



FACULTES UNIVERSITAIRES CATHOLIQUES DE MONS

L'enseignement libre subventionné de la Communauté française et la législation comptable des ASBL

Promoteur:
Madame F. GUERRA

Mémoire présenté par:
Francesca BALSAMO
en vue de l'obtention du diplôme
de Master en sciences de gestion

Année académique: 2010-2011

Remerciements

Je tiens à remercier sincèrement Madame Guerra qui, en tant que promoteur de mémoire, s'est toujours montré à l'écoute et très disponible tout au long de la réalisation de ce mémoire, ainsi l'aide et le temps qu'elle a bien voulu me consacrer

Je remercie également les membres du jury et tous mes professeurs des FUCAM pour leurs enseignements.

Mes remerciements s'adressent également à Monsieur Paul Laurent: Directeur de l'établissement scolaire "Collège Roi Baudouin section technique et professionnel " qui m'a fourni les documents de bases nécessaires à la réalisation de la partie pratique de ce mémoire.

J'exprime ma gratitude à tous les consultants rencontrés lors des recherches effectuées et qui ont accepté de répondre à mes questions avec gentillesse.

Je n'oublie pas mes proches et amis pour leur encouragement, leur soutien et leur patience au cours de l'élaboration de ce mémoire.

Sommaire

<i>Introduction</i>	5
1 <i>Constitution d'un établissement scolaire</i>	7
1.1 Association de fait	7
1.1.1 Constitution.....	8
1.1.1.1 Capital minimum	8
1.1.1.2 Membres - Administrateurs	8
1.2 Association sans but lucratif	9
1.2.1 Constitution.....	10
1.2.1.1 Capital minimum	10
1.2.1.2 Membres - Administrateurs	10
1.2.1.3 Formalités légales	11
2 <i>Obligations comptables d'une association sans but lucratif</i>	19
2.1 Petite ASBL	20
2.1.1 Le livre comptable "unique"	21
2.1.2 L'inventaire	21
2.1.3 Les comptes annuels.....	22
2.1.4 Approbation des comptes annuels.....	22
2.1.5 Dépôt des comptes annuels.....	22
2.2 Grande ASBL et très grande ASBL	23
2.2.1 Le Livre journal unique	25
2.2.2 Le Livre avec les pièces d'inventaire.....	25
2.2.3 Les comptes annuels.....	26
2.2.4 Le bilan	26
2.2.5 Le compte des résultats.....	26
2.2.6 L'annexe	26
2.2.7 Le bilan social	27
3 <i>Règles particulières relatives à l'évaluation des dons et legs en nature et du travail</i> <i>bénévole</i>	28
4 <i>L'association sans but lucratif dans le cadre de l'enseignement libre subventionné</i> ...	29
4.1 Contrôle des comptes	31
4.2 Approbation des comptes annuels	32
4.3 Décharge des administrateurs	32
4.4 Dépôt des comptes annuels	33
5 <i>Les responsabilités de l'association sans but lucratif, des membres et des dirigeants</i> ...	34
5.1 La responsabilité de l'association sans but lucratif	34
5.2 La responsabilité des membres	35
5.2.1 Membres qui ont pris un engagement au nom de l'association en formation ..	36
5.2.2 Membres fondateurs	36
5.2.3 Membres effectifs.....	37
5.3 La responsabilité des dirigeants	38

6	<i>Les ressources disponibles d'un établissement scolaire</i>	40
6.1	Les subventions traitements	40
6.2	Les subventions de fonctionnement et d'équipement	40
6.3	La donation	41
6.4	Le legs	42
6.4.1	Les droits d'enregistrement des donations et les droits de succession sur les legs	45
6.5	Les apports	46
7	<i>Analyse des principaux postes du bilan</i>	47
7.1	Au niveau de l'actif du bilan	47
7.1.1	Les avoirs immobilisés "appartenant à l'association en pleine propriété"	47
7.1.2	Les autres avoirs immobilisés	47
7.1.3	Les immobilisations corporelles	48
7.1.4	Les stocks.....	49
7.1.5	Les créances	49
7.1.6	Les avoirs financiers.....	50
7.1.7	Les valeurs disponibles.....	50
7.1.8	Les comptes de régularisation.....	51
7.2	Au niveau du passif du bilan	51
7.2.1	Les fonds affectés et résultats reportés	51
7.2.2	Les provisions	51
7.2.3	Les dettes	51
7.2.4	Les comptes de régularisation.....	52
7.3	Les droits et les engagements	52
7.4	L'audit du commissaire	53
7.4.1	Les interlocuteurs du commissaires	54
7.4.2	La mission de révision du commissaire.....	56
8	<i>La dissolution et la liquidation de l'ASBL</i>	59
8.1	La dissolution de plein droit	59
8.2	La dissolution volontaire	59
8.3	La dissolution judiciaire	60
9	<i>La fusion et la scission de l'ASBL</i>	64
9.1	La fusion	64
9.2	La scission	67
	APPLICATION	69
1	<i>Liste des ratios financier</i>	70
2	<i>Résultats des ratios</i>	75
2.1	Les écoles secondaires	75
2.2	Les écoles fondamentales	81
2.3	Les restaurants pédagogiques	86

2.4	Comparaison des résultats des ratios des 6 institutions étudiées.....	91
	<i>Conclusion du mémoire</i>	95
	<i>Bibliographie</i>	98
	<i>Annexes</i>	

Introduction

La loi du 2 mai 2002 apporte des changements à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif. L'association sans but lucratif doit se soumettre à une nouvelle législation en ce qui concerne la vie de l'association, à savoir: la modification des statuts, le fonctionnement des organes, ...

Dans le cadre de ce mémoire, ce qui nous intéresse particulièrement, ce sont les profondes modifications en matière de comptabilité. L'association sans but lucratif doit, à présent, tenir une comptabilité en partie double semblable à celle des sociétés. Nous voulions mettre en évidence les discordances existantes entre les obligations comptables et les finalités sociales d'une école. Il n'est pas évident de trouver un point d'équilibre permettant de respecter les objectifs sociaux et les objectifs financiers.

Pour ce faire, nous devons déterminer les différentes formes juridiques qui s'adaptent à un établissement scolaire. Celui-ci peut prendre soit la forme d'une association de faits et donc il ne possède pas de personnalité juridique soit la forme d'une association sans but lucratif ayant une personnalité juridique. Une école qui prend la forme juridique d'une association sans but lucratif est appelé ASBL Pouvoir Organisateur.

La première partie de ce travail contient les caractéristiques et les obligations lors de la constitution d'une association de faits et d'une ASBL.

Ensuite, nous approfondissons notre sujet par la citation et l'explication des obligations comptables d'une ASBL PO. A partir de la taille de l'ASBL, nous déterminons les règles comptables à respecter. Les obligations comptables d'une association sans but lucratif sont équivalentes aux obligations comptables des sociétés commerciales (contenues dans la loi du 17 juillet 1975).

Par ailleurs, l'association sans but lucratif dans le cadre de l'enseignement subventionné doit respecter des conditions émanant d'une législation ou d'une réglementation publique.

Les associations soumises à une législation spécifique ont un schéma de comptes annuels qui diffère du modèle normalisé.

De plus, nous abordons la question des responsabilités de l'association sans but lucratif, des membres et des dirigeants.

Il est également important de mentionner les ressources disponibles des établissements scolaires en prenant en considération les règles relatives à l'évolution et au mode de passation des dons, des legs en nature. De plus les principaux postes du bilan d'une ASBL PO sont expliqués.

Un chapitre de la partie théorique est consacré à la dissolution de l'ASBL parce qu'en appliquant le code des sociétés aux ASBL PO, un établissement scolaire qui n'atteint pas les résultats comptables souhaités sera obligé de déposer son bilan et par conséquent il doit effectuer la liquidation et la dissolution de l'ASBL PO.

Néanmoins une ASBL PO qui n'a pas atteint ses objectifs comptables peut également procéder à la fusion de son ASBL PO avec une autre ASBL PO.

Au sujet de la partie pratique de ce mémoire; elle consiste à analyser les comptes annuels de l'ASBL PO "Centre d'enseignement catholique Robert et Laure Brunner". Celle-ci se compose de: deux établissements scolaires d'enseignement secondaire, deux écoles fondamentales et de deux restaurants pédagogiques.

Nous avons utilisé le système d'information comptable pour l'analyse de la structure financière de cette association sans but lucratif.

Nous avons calculé et commenté les résultats des ratios des différentes organisations de l'ASBL PO en constatant que certaines institutions, telles que les deux écoles secondaires, n'ont aucune difficultés financières, elles réalisent des profit en vue d'améliorer la qualité de l'enseignement et d'aider les autres établissements de l'ASBL PO.

Par contre, les deux établissements de l'enseignement fondamental éprouvent quelques difficultés, comme par exemple, au niveau de la position de trésorerie.

Quant aux deux restaurants pédagogiques, un des deux enregistre des résultats catastrophiques mais il sera aidé, notamment, par le Collège Roi Baudouin technique et professionnel puisque le restaurant pédagogique fait partie de la même infrastructure.

1 Constitution d'un établissement scolaire

Un établissement scolaire peut être constitué sous deux formes: soit sous la forme d'une association de fait¹, soit sous la forme d'une association sans but lucratif.

1.1 Association de fait

L'association de fait est reconnue par la loi², possède une identité propre mais elle ne possède pas de personnalité juridique³. Il s'agit d'un groupement de personnes qui décident de réaliser certaines activités.

L'absence de personnalité juridique a plusieurs conséquences:

- ❑ L'association de fait ne peut pas acquérir de droits sur des biens meubles ou immeubles.
- ❑ L'association de fait ne peut pas conclure de contrats en son nom propre car aux yeux de la loi, l'association sans personnalité juridique n'existe pas.

Lors de la rédaction de contrats pour une association de fait, des personnes physiques devront intervenir.

- ❑ Les membres d'une association de faits sont personnellement responsables des engagements de l'association. Il n'y a aucune distinction entre le patrimoine des membres et celui de l'association.

Sa constitution et son fonctionnement ne sont pas définis par la loi.

Cependant, il est conseillé d'établir, avant de commencer les activités, une convention et de rédiger des statuts et un règlement d'ordre intérieur qui organise les droits et obligations des membres.

¹ Ne possédant pas de forme juridique

² Le droit d'association est libre en Belgique

³ Au regard du droit, elle n'existe pas

1.1.1 Constitution

1.1.1.1 Capital minimum

La loi ne fixe pas un capital minimum pour la constitution d'une association de faits. Le patrimoine de l'association est, principalement, constitué par les apports des associés. Il s'agit d'un patrimoine commun réservé à la réalisation du but de l'association.

1.1.1.2 Membres - Administrateurs

Il n'existe pas de disposition légale qui prescrit un nombre minimum de membres et d'administrateurs pour une association de fait.

Les membres d'une association de faits sont personnellement responsables des engagements de l'association.

Lorsqu'un contrat est conclu avec un tiers par les membres d'une association de fait, ceux-ci deviennent les créanciers et les débiteurs des droits et des obligations nés de l'activité de l'association de fait. En cas de dette occasionnée par l'association de fait, les membres sont tenus des engagements pris à raison de leur part "virile" c'est-à-dire que chacun d'eux devra supporter une part égale de la dette de l'association de fait. Il n'existe donc pas de "solidarité" entre les membres.

Les règles qui régissent l'administration d'une association de fait sont déterminées dans les statuts de l'association. Si les statuts ne prévoient rien pour l'administration, ce sont les règles du mandat qui s'appliquent.

1.2 Association sans but lucratif

"L'association sans but lucratif est la forme la plus connue d'association, elle ne réalise pas d'opérations industrielles ou commerciales et ne cherche pas à procurer un gain matériel"⁴.

"C'est une association de personnes physiques ou morales ayant une activité désintéressée, c'est-à-dire que ses membres ne peuvent en tirer un gain matériel, et ne peuvent donc recevoir des bénéfices (bénéfice patrimonial direct, distribution directe de sommes d'argent, biens meubles, etc.) qui résulteraient de ces activités, contrairement aux entreprises commerciales. Il est cependant permis qu'ils puissent en retirer un bénéfice patrimonial indirect."⁵.

L'ASBL dispose d'une personnalité juridique.

La présence de personnalité juridique a plusieurs avantages, par exemples:

- ❑ L'association a son propre patrimoine, ses propres engagements et ses responsabilités. Par la présence d'une personnalité juridique, l'ASBL permet de faire une distinction entre la responsabilité et le patrimoine de l'ASBL et ceux de ses membres
- ❑ L'association sans but lucratif peut conclure des contrats qui impliquent des engagements financiers importants.
- ❑ L'ASBL peut entreprendre des actions en justice pour défendre ses droits.
- ❑ L'association obtient une reconnaissance et des subsides des autorités⁶.
- ❑ L'association sans but lucratif est autorisée à accepter des libéralités⁷.
- ❑ L'association engage, avec plus de facilité, du personnel.
- ❑ ...

⁴ art.1^{er} de la loi du 27 juin 1921

⁵ BeCompta.be, 2010-2011, <http://www.becompta.be/modules/dictionnaire/452-comptable-ASBL.html>

⁶ Pour l'obtention des subsides, pour une école, la personnalité juridique est exigée.

⁷ Ce qui n'est pas permis en l'absence d'une personnalité juridique

1.2.1 Constitution

1.2.1.1 Capital minimum

La constitution d'une ASBL ne requiert pas l'apport d'un capital de départ. Il n'est pas nécessaire de réunir un capital minimum ou un patrimoine; l'ASBL peut démarrer à zéro.

Un apport, en capital ou en biens immobiliers, dans une ASBL est une donation. En tant que membre de l'ASBL, le donateur ne peut plus récupérer son apport. Mais il existe, également, d'autres types d'apports: le prêt à usage⁸, le bénévolat et les cotisations⁹.

L'ASBL est donc propriétaire des biens qui lui ont été donnés ou qu'elle a acquis. Les membres ne possèdent dès lors aucun droit de propriété. Le principe est que le membre qui quitte l'ASBL ne peut réclamer aucun remboursement des apports effectués ou des cotisations versées.

Néanmoins, certaines exceptions sont possibles, les statuts peuvent déroger à ce principe. Ainsi, le membre qui quitte l'ASBL peut récupérer les biens qu'il a mis à la disposition de l'ASBL.

1.2.1.2 Membres - Administrateurs

Pour constituer valablement une ASBL, elle doit comporter au minimum trois membres. Il peut s'agir de personnes physiques ou morales. Les statuts doivent prévoir les conditions et la procédure à suivre pour devenir membres.

La loi distingue deux catégories de membres:

- les membres effectifs;
- les membres adhérents.

Les membres effectifs ont des droits et des obligations.

⁸ Le membre met du matériel à disposition de l'ASBL.

⁹ Le montant maximum des cotisations figurent dans les statuts

Ils jouissent des droits les plus larges au sein de l'ASBL (des droits que les statuts ne peuvent réduire), comme par exemple: le droit de prendre connaissance des décisions de l'assemblée générale, le droit d'assister ou de se faire représenter à l'assemblée générale, le droit de vote à l'assemblée générale, l'accès aux documents comptables, ...

Les membres effectifs ont également des obligations, telles que: respecter la loi et les statuts, se mettre en ordre de cotisation; en cas de non paiement de la cotisation, ...

Les droits et les obligations des membres adhérents doivent être fixés par les statuts et éventuellement par le règlement d'ordre intérieur.

Les membres adhérents ont, légalement, le droit de prendre connaissance des décisions prises par l'assemblée générale et qui les concernent. Ils ont le droit d'intenter une action en dissolution de l'ASBL en cas de violation de la loi ou aux statuts, ...

La loi n'accorde aucun droit de vote aux membres adhérents. Ils ne sont même pas invités aux assemblée générale.

La qualité de membre est reconnue dès que les exigences posées par les statuts sont respectées.

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. Par contre, le respect de certaines formalités peut être exigé. En cas de défaut de paiement de la cotisation, un membre peut être considéré comme démissionnaire.

1.2.1.3 Formalités légales

Pour la constitution d'une ASBL, il faut accomplir certaines formalités. Elles sont indispensables pour acquérir une personnalité juridique indépendante et opposable aux tiers.

Les membres fondateurs doivent rédiger un projet de statuts qui servira de document de travail lors des débats de la première assemblée générale.

Les membres fondateurs doivent, aussi, rédiger l'ordre du jour de cette assemblée constitutive, qui prévoit au moins la discussion et l'approbation des statuts et la nomination des premiers administrateurs.

A. L'obligation d'établir un écrit

Dès que le projet commun a été défini, il importe de rédiger des statuts. Ceux-ci constituent les principes de base de l'organisation de l'ASBL.

L'acte constitutif de l'ASBL est un écrit qui reprend les statuts de l'association et qui est signé par tous les membres fondateurs.

La loi de 1921 prescrit que l'acte de constitution prenne soit la forme d'un acte sous seing privé soit celle d'un acte authentique.

L'acte sous seing privé est suffisant et ne requiert que la signature des fondateurs en bas de l'acte de constitution. L'intervention d'un notaire dans la rédaction des statuts est peu fréquente mais elle est exigée lorsqu'il y a un apport de biens immobiliers à l'ASBL lors de sa constitution.

Quand la convention fait l'objet d'un acte authentique, un exemplaire original suffit et est alors conservé par le notaire.

Par contre, si l'acte de constitution de l'association est un acte sous seing privé, celui-ci doit être établi en deux exemplaires originaux. Un exemplaire est destiné à être conservé par l'association et l'autre devra être déposé dans le dossier centralisé tenu par le greffe du tribunal de commerce.

La loi exige que certaines mentions figurent dans les statuts. Elles sont destinées à fournir des informations aux tiers et à structurer l'organisation de l'association.

Les mentions strictement minimum¹⁰ qui seront importantes dans le cadre des publications à effectuer dans les Annexes du Moniteur belge sont:

¹⁰ Art.2, loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales et les fondations, M.B., 1^{er} juillet 1921.

1 Les informations sur les fondateurs

Les statuts doivent mentionner:

- pour les personnes physiques, les nom, prénoms, domicile et lieu de naissance de chaque fondateur;
- pour les personnes morales, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

2 La dénomination, le siège social et l'arrondissement judiciaire

La loi exige que les statuts indiquent la dénomination et l'adresse du siège social de l'ASBL ainsi que l'indication de l'arrondissement judiciaire dont elle dépend.

3 Le nombre minimum de membres

Les statuts doivent mentionner le nombre de membres. Pour rappel, le nombre minimum de membres fondateurs ne peut être inférieur à trois.

4 Le but

La loi impose que la désignation précise du but ou des buts en vue desquels l'association est constituée soit déterminé de manière précise.

5 Les conditions et formalités d'admission et de sortie des membres

Les conditions et formalités d'admission et de sortie des membres doivent également être précisées dans les statuts. Cependant, une extrême liberté est accordée par le législateur en la matière. Les droits et les obligations des membres effectifs doivent également être fixés par les statuts. Ils fixeront aussi les conditions selon lesquelles un tiers peut devenir un membre adhérent¹¹.

¹¹ Art. 2ter, loi du 27 juin 1921.

6 *Le fonctionnement de l'assemblée générale*

Les statuts doivent mentionner les attributions et le mode de convocation de l'assemblée générale ainsi que la manière dont les résolutions sont portées à la connaissance des membres et des tiers.

7 *Le conseil d'administration et les délégations de pouvoirs*

Concernant le conseil d'administration, les statuts doivent contenir les règles propres en ce qui concerne:

- le mode de nomination, de cessation de fonctions et de révocation des administrateurs;
- l'étendue de leurs pouvoirs;
- la manière d'exercer leurs pouvoirs soit individuellement soit conjointement soit en collège;
- la durée de leur mandat.

Si le pouvoir de représenter l'ASBL est donné à l'une ou l'autre personne, membre ou administrateur, les statuts devront reprendre les mentions suivantes:

- le mode de nomination, de cessation de fonctions et de révocation des personnes habilitées;
- l'étendue de leurs pouvoirs;
- la manière d'exercer leurs pouvoirs soit individuellement soit conjointement soit en collège.

Si la gestion journalière de l'association est confiée à une personne, les statuts reprendront:

- le mode de nomination, de cessation de fonctions et de révocation des personnes chargées de la gestion journalière;
- l'étendue de leurs pouvoirs;
- la manière d'exercer leurs pouvoirs soit individuellement soit conjointement soit en collège.

Si des commissaires sont prévus, les statuts indiqueront leur mode de nomination.

8 *Le montant maximum des cotisations ou des versements à effectuer par les membres*

L'article 2, 8° de la loi du 27 juin 1921 oblige de fixer le montant maximum des cotisations ou des versements à effectuer par les membres dans les statuts. Le but étant de renseigner les personnes désireuses de rejoindre l'ASBL sur les engagements financiers qui leur seront demandés.

9 *Le patrimoine*

La désignation du patrimoine de l'association en cas de dissolution doit être mentionné dans les statuts. Le patrimoine doit être affecté à une fin désintéressée¹².

10 *La durée de vie de l'association sans but lucratif*

Il convient d'indiquer la durée de vie de l'ASBL dans les statuts 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.

L'indication de cette mention dans les statuts offre une garantie complémentaire aux membres potentiels.

¹² Art.2,9°, loi du 27 juin 1921.

B. L'assemblée constitutive

Quand le projet de statuts est finalisé, il y a lieu de convoquer tous les membres fondateurs par écrit pour l'assemblée constitutive. La convocation peut être envoyée par lettre ordinaire.

Au cours de l'assemblée constitutive, les membres fondateurs doivent approuver à l'unanimité le projet de statuts. Si certains participants marquent leur désaccord sur le texte proposé, ils ne signeront pas l'acte de constitution et ne seront dès lors pas membres de l'association. Les membres fondateurs doivent, également, procéder à la nomination des premiers administrateurs.

C. Les formalités à accomplir après la signature des statuts

↳ Dépôt de documents au greffe du tribunal de commerce

Sur base des statuts rédigés et signés par les membres fondateurs, le contrat d'association prend vigueur entre les parties. Mais il n'est pas encore opposable aux tiers. Pour ce faire, il faut accomplir un certain nombre de formalités de publicité indispensables pour obtenir la personnalité juridique.

L'association possèdera la personnalité juridique à compter du jour où les documents suivants auront été déposés dans le dossier tenu au greffe du tribunal de commerce:

- un exemplaire original des statuts signé par tous les fondateurs;
- l'acte de désignation des premiers administrateurs et éventuellement, l'acte de désignation des représentants généraux, des délégués à la gestion journalière et des commissaires;
- le formulaire I¹³ dont les volets A, B et C doivent être complétés. Les volets B et C doivent être signés par la ou les personnes habilitées à représenter l'association.

↳ Publications des documents aux Annexes du Moniteur belge

Certaines pièces déposées au greffe du tribunal de commerce doivent être publiées aux Annexes du Moniteur belge pour que le contenu de ces pièces puisse être opposable aux tiers.

¹³ Annexe n° 1: Formulaire I de demande d'immatriculation (BCE) et/ou de publication dans les annexes du Moniteur belge

En comparaison avec l'ancienne procédure, nous soulevons d'importantes différences:

- l'initiative de la publication revient au greffier; les administrateurs ne doivent plus faire le nécessaire pour que les publications soient bien reprises au Moniteur belge;
- tous les documents ne doivent pas être intégralement publiés;
- la publication des statuts et des actes de nominations des administrateurs n'est plus nécessaire pour obtenir la personnalité juridique.

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

La loi ne mentionne pas le délai entre la signature des statuts et leur dépôt au greffe du tribunal de commerce. 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.

Dans les deux jours ouvrables à dater du dépôt par les représentants de l'ASBL des pièces dans le dossier, le greffier devra envoyer les documents au Moniteur belge. La publication devrait avoir lieu dans les 2 – 3 mois.

Les frais de publication des actes sont en 2010¹⁴ de 147,50 euros TVA comprise. Le mode de paiement sont: le chèque bancaire établi au nom du *Moniteur belge* ou le mandat postal ou par virement ou par versement bancaire.

Dès que l'ASBL a reçu la personnalité juridique, tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association doivent mentionner la dénomination de l'association précédée ou suivie de la mention "association sans but lucratif" ou "ASBL" ainsi que l'adresse du siège de l'association.

↳ Registre des membres

Il est également obligatoire d'établir un registre des membres effectifs qui reprend les nom, prénoms et domicile des membres ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination

¹⁴ http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_f.htm

sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. L'établissement du registre des membres est confié au conseil d'administration. Ce registre se situe au siège de l'association.

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.

En résumé, "La constitution d'une ASBL résulte d'un écrit établissant, en langue française, néerlandaise ou allemande, les statuts de l'association qui sont, en principe, approuvés lors d'une assemblée constituante. L'acte constitutif précise l'identité des fondateurs et est signé eux. L'annulation de l'engagement d'un des fondateurs n'entraîne pas l'annulation du contrat d'association et la nullité de l'association n'est, quant à elle prononcée que dans des cas particuliers.

Quand l'acte de constitution est établi par acte notarié, un exemplaire suffit, alors que quand l'acte de constitution est un acte sous seing privé, deux exemplaires sont requis.

Les statuts, ainsi que d'autres documents, devront être déposés au greffe du tribunal de commerce et publiés, par extraits, aux Annexes au Moniteur belge."¹⁵

¹⁵M. DAVAGLE, "Mémento des ASBL", Diegem, Kluwer Editions juridiques Belgique, 2008

2 Obligations comptables d'une association sans but lucratif

Pendant de longues années, les obligations en matière de publication de comptes applicables aux associations sans but lucratif ont été limitées à la présentation aux membres, une fois l'an, de comptes annuels et d'un budget établis selon les règles fixées librement par le conseil d'administration.

La législation ne prévoyait dans les ASBL aucun contrôle obligatoire par un réviseur d'entreprise. Le législateur, soucieux d'une plus grande transparence a décidé d'imposer aux associations sans but lucratif des obligations comptables plus détaillées¹⁶.

La loi du 2 mai 2002 a introduit de profondes modifications dans la tenue de la comptabilité des associations sans but lucratif. A présent, toute ASBL va devoir tenir une comptabilité.

Pour déterminer les règles comptables à suivre, il faut distinguer 3 catégories d'ASBL:

- les petites ASBL,
- les grandes ASBL,
- les très grandes ASBL .

La classe de taille détermine le choix du schéma pour le dépôt des comptes annuels.

Une ASBL est considérée comme *très grande* si:

- la moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés en équivalents temps plein est supérieur à 100 personnes
- OU
- si plus d'un des critères ci-après sont dépassés:
 - moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés en équivalents temps plein¹⁷: 50

¹⁶ par la loi du 2 mai 2002 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, suivie de l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines associations sans but lucratif, fondations et associations internationales sans but lucratif et de l'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.

- total annuel des recettes, autres qu'exceptionnelles (hors tva): 6 250 000 euros
- total du bilan: 3 125 000 euros

Les très grandes ASBL doivent utilisées le schéma complet des comptes annuels.

Une ASBL qui n'atteint pas les critères précédents est considérée comme **grande** si elle atteint ou dépasse plus d'un des critères suivants:

- moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés en équivalents temps plein: 5
- total annuel des recettes, autres qu'exceptionnelles (hors tva): 250 000 euros
- total du bilan: 1 000 000 euros

Les grandes ASBL doivent appliquées le schéma abrégé des comptes annuels.

Quant aux **petites associations sans but lucratif** (c'est-à-dire celle qui, à la date de clôture de l'exercice social, n'atteint aucun ou qu'un seul des trois critères ci-dessus) doit présenter une comptabilité simplifiée.

2.1 Petite ASBL

Dans le cadre scolaire, la petite association sans but lucratif se réfère à un pouvoir organisateur d'enseignement d'une ou plusieurs écoles fondamentales qui scolarisent chacune moins de 180 élèves et qui ne répond pas aux critères d'une très grande ASBL¹⁷.

Les obligations comptables des petites ASBL sont celles prévues par l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines associations sans but lucratif, fondations et associations internationales sans but lucratif.

Chaque ASBL doit tenir un livre comptable, réaliser un inventaire des avoirs et des dettes et établir un compte annuel selon le modèle établi par l'arrêté royal du 26 juin 2003.

¹⁷ Pour ce critère on fait référence au registre du personnel que chaque employeur doit tenir conformément à l'arrêté royal n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue des documents sociaux.

¹⁸ Les critères d'une très grande ASBL tels que définis à l'article 17, §5 de la loi du 27 juin 1921.

2.1.1 Le livre comptable "unique"

Au cours de l'exercice, l'ASBL doit tenir un livre de comptes identifié par le nom de l'association. Ce livre est numéroté et ne peut être constitué de pages volantes. Lors de sa première utilisation annuelle, le livre doit être signé par le représentant de l'ASBL vis-à-vis des tiers.

Afin de garantir la continuité et l'irréversibilité des comptes; le législateur exige que l'enregistrement des opérations comptables, dans ce livre, soit effectué suivant la méthode de **comptabilité en partie double**.

Les opérations comptables sont enregistrées de manière chronologique et sans laisser d'espaces blancs. Si des corrections doivent être apportées, l'écriture originelle devra rester lisible. Pour chaque inscription dans le livre, l'ASBL doit conserver une pièce justificative datée.

Le livre comptable et les pièces justificatives doivent être conservés pendant 10 ans à partir du 1^{er} janvier de l'année suivant la clôture du livre¹⁹.

2.1.2 L'inventaire

La petite ASBL doit réaliser, une fois par an, un inventaire complet de ses avoirs, dettes et engagements de toute nature et leur donner une valeur correcte. Le conseil d'administration doit définir la règle d'évaluation applicable aux différents exercices comptables.

Pour le passage à la nouvelle réglementation comptable²⁰, les petites ASBL ont dues effectuer un inventaire pour la fin du premier exercice comptable débutant après le 31 décembre 2005, soit généralement à la date du 31 décembre 2006, et cela afin de compléter l'état du patrimoine et l'état des dépenses et recettes à déposer au greffe du tribunal de commerce en 2007.

¹⁹ Le délai de conservation des pièces justificatives peut être réduit à 3 ans pour les documents qui ne doivent pas servir de preuve vis-à-vis des tiers.

²⁰ Les ASBL qui existaient avant la nouvelle réglementation doivent se soumettre à la nouvelle réglementation comptable qu'à partir du premier exercice comptable débutant après le 31 décembre 2005.

2.1.3 Les comptes annuels

Chaque année, après la clôture de l'exercice comptable, la petites ASBL pouvoir organisateur doit établir et publier les comptes annuels²¹, qui comportent l'état des recettes et dépenses; l'état du patrimoine et l'annexe.

- ***L'état des recettes et dépenses*** est un tableau totalisant les recettes et dépenses de l'année en les subdivisant de la même manière que dans le livre comptable.
- ***L'état du patrimoine*** donne un aperçu de tous les avoirs de l'ASBL à la clôture de l'exercice comptable. Mais aussi les biens qui n'appartiennent pas en "pleine propriété" à l'ASBL (exemple: les biens loués ou empruntés, les biens difficilement évaluables et les droits et obligations qui peuvent avoir une grande influence sur la situation financière de l'association).
- ***L'annexe*** doit contenir des explications sur les données chiffrées. Le schéma minimum exigé, comporte: les règles d'évaluation et leurs éventuelles adaptations; les informations sur les dispositions complémentaires décidées si le modèle ne suffit pas; l'état du patrimoine qui résulte directement de l'inventaire.

2.1.4 Approbation des comptes annuels

Dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable, le conseil d'administration présente à l'assemblée générale ordinaire les comptes simplifiés et détaillés de l'exercice clôturé et le budget de l'exercice suivant.

2.1.5 Dépôt des comptes annuels

Après l'approbation des comptes annuels par l'assemblée générale, la petite ASBL remet, dans le dossier tenu au greffe du tribunal de commerce, les comptes selon le modèle de tenue des comptes imposé par l'arrêté royal du 26 juin 2003.

Les petites ASBL ne sont pas tenues de déposer leurs comptes annuels auprès de la Centrale des bilans de la Banque Nationale de Belgique.

²¹ en EUR, sans décimales.

En fonction de la nature et de l'étendue des activités, certaines petites ASBL sont autorisées, par l'arrêté royal du 26 juin 2003, à ne pas suivre le schéma de comptabilité des petites associations et à opter pour le régime applicable aux grandes associations. Toutefois, l'ASBL devra mentionner et justifier sa décision dans l'annexe des comptes annuels et indiquer les principales conséquences pour l'association. Ce choix devra être appliqué pendant au moins trois exercices comptables successifs.

Pour ce qui concerne les obligations comptables des grandes et très ASBL, elles sont identiques sauf pour la présentation des comptes annuels. La grande ASBL doit présenter les comptes annuels sous la forme du schéma abrégé tandis que la très grande ASBL doit présenter les comptes annuels sous la forme du schéma complet et les soumettre à la vérification d'un réviseur.

2.2 Grande ASBL et très grande ASBL

Le statut de *grande ASBL* peut être attribué à un pouvoir organisateur qui n'organise pas uniquement une ou plusieurs écoles fondamentales, qui scolarisent chacune moins de 180 élèves et qui ne répond pas aux critères d'une très grande ASBL.

Les obligations comptables des *grandes ASBL* sont définies par l'article 17 de la loi du 27 juin 1921 et l'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.

La grande association est autorisée à établir ses comptes annuels sous la forme d'un schéma abrégé et doit utiliser le document type établi par la Banque Nationale de Belgique.

Lorsqu'un pouvoir organisateur répond aux critères de l'article 17, §5 de la loi du 27 juin 1921, la taille de son ASBL est dans la catégorie "*très grande ASBL*".

Article 17, §5 de la loi du 27 juin 1921:

"Les associations sont tenues de confier à un ou plusieurs commissaires le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité au regard de la loi et des statuts, des opérations à constater dans les comptes annuels lorsque le nombre moyen annuel de travailleurs occupés, inscrits au registre du personnel tenu en vertu

de l'arrêté royal n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue des documents sociaux et exprimés en équivalents temps plein, dépasse 100 ou lorsque l'association dépasse à la clôture de l'exercice social les chiffres ci-dessous fixés pour au moins deux des trois critères suivants:

1° 50 travailleurs, en moyenne annuelle, exprimés en équivalents temps-plein inscrits au registre du personnel tenu en vertu de l'arrêté royal n° 5 du 23 octobre 1978 précité;

2° 6.250.000 EUR pour le total des recettes autres qu'exceptionnelles, hors taxe sur la valeur ajoutée;

3° 3.125.000 EUR pour le total du bilan.

Les commissaires sont nommés par l'assemblée générale parmi les membres, personnes physiques ou morales, de l'Institut des réviseurs d'entreprises.

Les montants susmentionnés peuvent être adaptés par le Roi à l'évolution de l'indice des prix à la consommation.²²"

La **très grande ASBL** doit présenter le schéma complet des comptes annuels en utilisant le document type établi par la Banque Nationale de Belgique et le soumettre à la vérification d'un réviseur, et ce, même si le montant des subventions annuelles de fonctionnement n'atteint pas 371 840,29 euros.

Toute comptabilité est tenue selon un système de livres et de comptes et conformément aux règles usuelles de la comptabilité en partie double.

Le plan comptable utilisé par les associations sans but lucratif doit être conforme dans son contenu, sa présentation et sa numérotation au plan comptable annexé à l'arrêté royal du 19 décembre 2003²³. Le plan comptable des ASBL doit être conçu ou ajusté de manière telle que le bilan et le compte de résultats procèdent, sans addition ou omission, des postes correspondants de la balance des comptes établie après la mise en concordance visée à l'article 10, paragraphe 1er, de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises.

²² Article 17, §5 de la loi du 27 juin 1921

²³ Annexe n° 2: Plan comptable des ASBL

Le libellé des comptes prévus au plan comptable minimum normalisé peut être adapté aux caractéristiques propres de l'activité. Les comptes prévus au plan comptable minimum normalisé qui sont sans objet pour une association ne doivent pas figurer dans son plan comptable.

Les livres comptables suivants sont essentiels:

2.2.1 Le Livre journal unique

Les opérations sont inscrites sans retard, de manière fidèle et complète et par ordre de dates, dans un livre journal unique.

Les journaux et livres comptables sont cotés et identifiés par la raison sociale de l'association.

"Les livres et journaux sont tenus de manière à garantir leur continuité matérielle ainsi que la régularité et l'irréversibilité des écritures."²⁴

Les opérations sont enregistrées par ordre chronologique dans le livre journal sans laisser de blancs ni de lacunes. En cas de rectification de l'écriture comptable, l'écriture primitive doit rester lisible.

Le livre journal doit être conservé pendant une période de 10 ans prenant cours le 1^{er} janvier qui suit la clôture de l'exercice.

2.2.2 Le Livre avec les pièces d'inventaire

Une fois par an, la grande et très grande ASBL doit procéder à un inventaire complet de ses avoirs et droits de toute nature, de ses dettes, obligations et engagements de toute nature relatifs à son activité. Les pièces de l'inventaire sont transcrites dans un livre. Les pièces dont le volume rend la transcription difficile sont résumées dans le livre auquel elles sont annexées.

²⁴ Loi du 17 juillet 1975 – Article 7 §2.

2.2.3 Les comptes annuels

Pour l'établissement des comptes annuels, la grande association doit utiliser le document établi par la Banque Nationale de Belgique, intitulé: "modèle abrégé pour associations sans but lucratif et fondations" et la très grande ASBL doit utiliser le document intitulé: "modèle complet pour associations sans but lucratif et fondations".

Les comptes annuels comprennent:

2.2.4 Le bilan

Le bilan est établi après les décisions d'affectation du solde du compte de résultats de l'exercice et du résultat reporté.

Le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent.

2.2.5 Le compte des résultats

Les associations sans but lucratif ont la possibilité de présenter le compte de résultats soit sous la forme de liste, soit sous la forme de compte.

2.2.6 L'annexe

Comme pour les petites ASBL, l'annexe d'une grande ou très grande ASBL doit contenir des explications sur les données chiffrées du bilan et du compte de résultats. L'annexe doit comporter les documents suivants: un résumé des règles d'évaluation fixées par le conseil d'administration; les informations complémentaires sur les chiffres lorsque le conseil d'administration le juge nécessaire; une liste des droits et/ou engagements importants qui ne peuvent être déduits des comptes mais qui ont une influence importante sur la situation financière de l'association; ...

2.2.7 Le bilan social

Le bilan social contient des informations spécifiques relatives à l'emploi dans l'association: le nombre de personnes occupées, la rotation du personnel, les formations suivies par celui-ci ... Les associations doivent utiliser le modèle établi par la Banque Nationale de Belgique²⁵.

²⁵ Annexe n° 3: Bilan social établi selon le modèle abrégé et Bilan social établi selon le modèle complet.

3 Règles particulières relatives à l'évaluation des dons et legs en nature et du travail bénévole

La majorité des dispositions de la loi du 17 juillet 1975 sont applicables aux ASBL.

A la différence des sociétés, le Roi a pris des dispositions particulières concernant la comptabilisation des biens donnés:

- les dons et legs en nature que l'ASBL reçoit et affecte à l'activité de son association, sont comptabilisés au moment de leur acquisition à la valeur du marché ou, à défaut, à leur valeur d'usage;
- les biens que l'ASBL reçoit par dons ou legs et qui ne sont pas utilisés dans ses activités, seront comptabilisés qu'à partir du moment où ils génèrent des revenus. Ils sont valorisés à leur valeur de réalisation probable.
- les services prestés gratuitement au profit de l'ASBL ne sont comptabilisés que s'ils sont destinés à être réalisés; ils sont enregistrés à leur valeur de réalisation probable.
- les biens mis gratuitement à la disposition de l'ASBL ne seront comptabilisés qu'à partir du moment où ils génèrent des revenus;
- les dons, legs et subsides en nature et/ou en espèces sont utilisés pour des investissements durables dans les activités de l'ASBL, ces moyens sont immédiatement repris dans le patrimoine de l'ASBL

4 L'association sans but lucratif dans le cadre de l'enseignement libre subventionné

Les établissements scolaires de l'enseignement libre subventionné sont des ASBL soumises à une réglementation spécifique²⁶ et doivent suivre un schéma comptable. Lorsque ce schéma est pour le moins équivalent aux obligations contenues dans la loi du 27 juin 1921, ces ASBL peuvent continuer à suivre leur réglementation particulière et celle-ci ne doit pas correspondre en tous points au droit comptable des grandes associations.

Les associations soumises à une législation spécifique, ont un schéma de comptes annuels qui diffère des modèles normalisés. Si le conseil d'administration juge que les obligations comptables actuelles sont équivalentes à celles de la loi du 2 mai 2002 et de l'AR du 19 décembre 2003, l'association peut alors déposer ses comptes annuels selon le schéma qu'elle utilisait jusqu'ici au lieu d'un des modèles standardisés.

Afin de distinguer les comptes annuels établis selon un schéma dérogatoire de ceux établis selon un des modèles normalisés, une association qui dépose un schéma spécifique doit faire précéder ce schéma d'une page de garde spécifique pour les comptes annuels d'associations établis suivant un schéma dérogatoire. L'association est tenue de mentionner sur la page de garde la base légale ou réglementaire qui justifie l'usage du schéma dérogatoire.

Afin de bénéficier de la dérogation légale, les ASBL doivent respectées quatre conditions:

- 1 la réglementation comptable particulière émane d'une législation ou réglementation publique;
- 2 la réglementation particulière doit porter sur la comptabilité en partie double et les comptes annuels;
- 3 les obligations fixées par la réglementation comptable particulière doivent être au moins équivalentes à celles du droit commun comptable des associations;
- 4 l'ASBL qui revendique l'application de la réglementation comptable particulière doit exercer à titre principal les activités visées par cette réglementation.

²⁶ Ce sont des ASBL qui reçoivent des subsides de pouvoirs subsidiant ou qui sont soumises à une réglementation publique.

Pour le passage à la nouvelle réglementation comptable, les grandes et les très grandes ASBL pouvoirs organisateurs qui existaient au moment de l'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 19 décembre 2003, ont tout d'abord actées, dans le procès-verbal de leur conseil d'administration, pour l'exercice 2005, si leur comptabilité tenue jusque fin 2004 est "au moins équivalente" aux exigences d'une comptabilité en partie double et si leurs règles d'évaluation sont conformes à l'arrêté royal du 19 décembre 2003. Dans ce cas, le bilan d'ouverture correspondra aux reports des soldes comptables fin 2004.

Si la comptabilité antérieure ne peut être considérée comme équivalente, alors, ces ASBL devaient procéder à des écritures d'ouverture en 2005 qui tiennent compte des nouvelles règles d'évaluation. Au 1^{er} janvier 2005, les avoirs et les dettes de l'association sont enregistrés à leur juste valeur ou, à défaut, à une valeur d'usage fiable.

Ni le législateur, ni le Gouvernement n'ont établi une liste des secteurs pour lesquels la question de l'équivalence est susceptible de se poser ou une liste des secteurs dont les obligations comptables sont équivalentes à celles prévues par la loi.

Le rapport au Roi précédant l'arrêté royal susmentionné du 19 décembre 2003 explique au contraire que *"Il appartiendra en conséquence aux organes d'administration de ces associations et fondations d'apprécier, à l'aide des indications qui seraient formulées par la Commission des normes comptables, sous leur responsabilité et sous le contrôle du commissaire qui serait en fonction, si les obligations comptables spécifiques auxquelles elles sont soumises sont au moins équivalentes à celles qui s'appliqueraient à elles en vertu de la loi. D'une manière générale, cette équivalence ne résultera pas du seul fait que l'association ou la fondation est, pour l'obtention de subsides, soumise à l'obligation de fournir des informations comptables aux autorités subsidiantes."*

4.1 Contrôle des comptes

La loi sur les ASBL détermine clairement quand une ASBL est tenue de nommer un commissaire.

Les ASBL sont tenues de confier le contrôle de leurs comptes à un commissaire quand:

- elles occupent en moyenne annuelle 100 travailleurs en équivalents temps plein.

OU

- lorsqu'elles dépassent à la clôture de l'exercice au moins 2 des 3 critères suivants:
 - avoir 50 travailleurs moyenne annuelle exprimée en équivalents temps plein inscrits au registre du personnel;
 - avoir 6 250 000 euros HTVA de total annuel des recettes, autres qu'exceptionnelles;
 - avoir un total du bilan: 3 125 000 euros.

Certaines ASBL, qui ne satisfont pas aux conditions prévues par la loi sur les ASBL, doivent également soumettre les comptes annuels au contrôle d'un commissaire car ce sont leurs statuts qui prévoient la nomination d'un commissaire.

Les pouvoirs publics peuvent obligés les institutions qu'ils subventionnent à faire contrôler leurs comptes par un réviseur d'entreprise ou par un expert-comptable extérieur à l'institution.

Les ASBL qui ne sont pas obligées par la loi ni par les statuts de choisir un commissaire peuvent toutefois en nommer un dans l'intérêt de l'association mais ceux-ci ne peuvent porter le titre de "Commissaires aux comptes".

Les commissaires sont choisis parmi les membres, personnes physiques ou morales, de l'Institut des réviseurs d'entreprises Ils sont nommés selon les modalités déterminées dans les statuts.

L'assemblée générale est compétente pour nommer et révoquer les commissaires; fixer leur rémunération; voter la décharge.

Les commissaires sont responsables envers l'association des fautes qu'ils commettent dans l'accomplissement de leurs fonctions.

La durée du mandat du commissaire est de trois ans renouvelable.

Le législateur donne aux commissaires la mission de contrôler la situation financière, les comptes et la régularité des opérations comptables.

Les commissaires doivent rédiger un rapport écrit détaillé à propos des comptes annuels. Le rapport des commissaires indique:

- la manière dont ils ont effectué leurs contrôle et s'ils ont obtenu de l'organe de gestion les informations et les explications demandées;
- si la comptabilité est tenue et si les comptes annuels sont établis conformément aux dispositions légales;
- si, à leur avis, les comptes annuels donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'association, compte tenu des dispositions légales et réglementaires qui les régissent.

4.2 Approbation des comptes annuels

Au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice comptable, le conseil d'administration doit soumettre les comptes annuels à l'assemblée générale pour l'approbation des comptes annuels de l'exercice comptable écoulé et du budget de l'exercice suivant.

Le conseil d'administration doit présenter à l'assemblée générale les comptes au moins tels qu'ils seront déposés. L'approbation des comptes annuels par l'assemblée générale les rend définitifs.

4.3 Décharge des administrateurs

En approuvant les comptes, l'assemblée générale considère que ceux-ci reflètent la situation financière de l'ASBL.

Le vote de décharge empêche l'ASBL d'introduire ultérieurement une action en responsabilité contractuelle envers les administrateurs.

La décharge peut être totale ou partielle; l'assemblée générale peut décharger uniquement certains administrateurs se réservant la possibilité d'intenter une action en responsabilité contractuelle contre les autres administrateurs.

4.4 Dépôt des comptes annuels

Dans les trente jours de l'approbation des comptes annuels par l'assemblée générale, les administrateurs doivent déposer les comptes auprès de la Banque Nationale de Belgique.

Outre le dépôt des comptes annuels, le conseil d'administration doit également remettre la liste contenant l'identité des administrateurs et des commissaires en fonction et le cas échéant le rapport des commissaires.

L'ASBL a la possibilité de déposer ses comptes annuels soit sur support papier soit par voie électronique. Le dépôt des pièces est effectué par envoi postal ordinaire ou recommandé à l'adresse suivante:

" Banque Nationale de Belgique
Centrale des bilans - dépôt des comptes annuels
boulevard de Berlaimont 14
1000 Bruxelles ".

La Banque Nationale de Belgique tient un relevé mentionnant la date de réception des pièces.

Le dépôt des comptes sera recevable lorsque toutes les formalités auront été respectées et que les frais auront été payés.

Dans les quinze jours ouvrables qui suivent l'acceptation du dépôt par la Banque Nationale de Belgique, celui-ci fait l'objet d'une mention de recueil établi par la Banque Nationale de Belgique. Le texte de cette mention est adressé par la Banque Nationale de Belgique au greffe du tribunal de commerce où est tenu le dossier de l'association.

La Banque Nationale de Belgique envoie sans frais et sans délai une copie de l'ensemble des documents aux greffes des tribunaux.

5 Les responsabilités de l'association sans but lucratif, des membres et des dirigeants

5.1 La responsabilité de l'association sans but lucratif

La notion de "responsabilité" est un synonyme de "être responsable", c'est "assumer" et n'a pas en soi un sens négatif. Ainsi, le Pouvoir Organisateur, assisté du directeur, assume diverses responsabilités dans la bonne marche de l'école.

La responsabilité civile **contractuelle** naît entre *cocontractants* lorsqu'une des parties à un **contrat** manque à ses obligations contractuelles et que l'autre partie en subit un dommage.

La responsabilité civile extra-contractuelle encore appelée responsabilité civile délictuelle ou quasi délictuelle, naît en dehors de tout contrat lorsqu'une personne commet une **faute** qui cause à autrui un **dommage**.

Les compétences résiduelles de l'ASBL sont dévolues au conseil d'administration; la loi a également confié à ce dernier le pouvoir de gestion et de représentation de l'ASBL: ce qui implique inévitablement des obligations et responsabilités aux administrateurs.

La loi laisse la possibilité aux ASBL de prévoir dans les statuts la délégation de la gestion journalière de l'association à une ou plusieurs personnes et de conférer à cette personne la qualité d'organe ainsi qu'un régime de responsabilité identique à celui des administrateurs: responsabilité limitée à l'exécution de leur mandat et aux fautes commises dans leur gestion.

L'ASBL ayant une personnalité juridique distincte de celle de ses membres, elle est responsable contractuellement vis-à-vis des tiers pour tous les engagements pris par l'association. Elle est également dans une certaine mesure responsable civilement des fautes commises par ses organes par lesquels elle exerce sa volonté. Ce principe est consacré par l'article 14 de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL.

Les administrateurs ne contractent aucune responsabilité personnelle relativement aux engagements de l'association. Lorsqu'un membre de l'ASBL ou un administrateur commet une faute dommageable dans l'exercice de ses fonctions et dans les limites de son mandat, la responsabilité de l'ASBL est engagée, et c'est l'ASBL qui répondra directement de cette faute vis-à-vis des tiers.

Cette responsabilité civile de l'association est cependant limitée à l'égard des tiers aux fautes commises par les organes, membres ou administrateurs **dans les limites de leur mandat**.

Lorsque les membres de l'ASBL ou les administrateurs commettent une faute grave, un fait illicite constituant un véritable abus de droit, qui ne pouvait tromper les tiers sur le fait que l'acte était commis hors mandat, leur faute ne peut être considérée comme une conséquence de leur mandat même si elle a été commise à l'occasion de ce mandat.

Par ailleurs, à l'égard des tiers, les administrateurs ne peuvent se retrancher derrière leur mandat pour se faire déclarer indemnes de toute responsabilité personnelle lorsqu'ils commettent des fautes constituant un manquement à l'obligation générale de prudence et de diligence qui s'impose à tous²⁷, que ces fautes dépassent ou non dépassent leur mandat.

5.2 La responsabilité des membres

Le principe de la responsabilité limitée des membres de l'ASBL est rappelé dans le nouvel article 2bis de la loi du 27 juin 1921 tel que modifié par la loi du 2 mai 2002 qui énonce:

« Sans préjudice des articles 3 § 2 et 11, les membres ne contractent en cette qualité aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. »

En matière de responsabilité, les membres ne peuvent être tenus responsables que du paiement des seules cotisations dues en exécution des statuts. Ils ne sont donc pas responsables, de manière illimitée, des obligations de l'association.

La limitation de la responsabilité des membres s'explique notamment par le fait que l'ASBL, jouit d'une personnalité juridique et civile et dispose dès lors d'un patrimoine distinct de celui de ses membres.

Néanmoins, la loi de 2002 a apporté quelques tempéraments à ce principe qui n'existaient pas sous l'ancien régime.

²⁷ Article 1382 du Code Civil

5.2.1 Membres qui ont pris un engagement au nom de l'association en formation

Désormais, l'article 3 § 2 de la loi du 27 juin 1921, telle que modifiée par la loi de 2002 prévoit que les membres qui prennent des engagements au nom de l'association en constitution en sont personnellement et solidairement responsables sauf si les deux conditions ci-dessous sont réunies:

- 1 l'association a acquis la personnalité juridique dans les deux ans de la naissance de l'engagement;
- 2 l'association a repris cet engagement dans les six mois de l'acquisition de la personnalité juridique.

Si l'une de ces deux conditions n'est pas remplie, le membre est responsable de l'engagement pris.

Dès lors que l'ASBL reprend les engagements dans les délais légaux, ceux-ci sont considérés comme avoir été réalisés dès le départ par l'ASBL, laquelle devient titulaire des droits et obligations issus de cet engagement; ce qui implique que les personnes qui avaient contracté sont définitivement dégagées de toute obligation.

Si l'ASBL n'acquiert pas la personnalité juridique ou ne reprend pas les engagements, les personnes qui les ont pris au nom de l'ASBL sont personnellement et solidairement responsables.

Enfin, si l'ASBL ratifie finalement l'engagement mais après la période de deux ans prévue par la loi, tant l'ASBL que ceux qui avait contracté au nom de celle-ci sont responsables des engagements envers les tiers cocontractants sauf si ces derniers acceptent de libérer ceux qui ont pris l'engagement au nom de l'ASBL.

5.2.2 Membres fondateurs

En dehors de la responsabilité spécifique de ceux qui ont pris un engagement au nom d'une association en formation, les membres *fondateurs* restent responsables vis-à-vis des tiers de toutes les fautes qu'ils commettent, à condition que le tiers démontre l'existence d'une faute, d'un dommage et d'un lien de causalité entre cette faute et le dommage subi.

Pour rappel, en vertu de l'article 3 § 1 de la loi du 27 juin 1921, la personnalité juridique de l'ASBL est acquise à partir du jour où ses statuts et les actes relatifs à la nomination des administrateurs sont déposés au greffe du tribunal de commerce compétent. Par conséquent, tant que ces documents n'ont pas été déposés au greffe, l'ASBL ne peut se prévaloir d'une personnalité juridique et ne doit dès lors être considérée que comme une simple « *association de fait* » au sein de laquelle ses membres sont personnellement responsables des dettes et obligations contractées par l'association et, par conséquent, tenus sur leur patrimoine personnel.

5.2.3 Membres effectifs

Sur tous les documents qui émanent de l'ASBL, les mentions suivantes doivent être reprise:

- la dénomination de l'ASBL,
- les mots "association sans but lucratif" ou "ASBL",
- l'adresse du siège social.

Toute personne qui intervient pour une association dans un document qui ne contient pas une des mentions sera déclaré personnellement responsable de tout ou partie des engagements pris par l'association.

Les membres qui prennent des engagements pour l'association en oubliant de préciser aux tiers qu'ils agissent au nom et pour le compte de l'association risquent donc d'être déclarés personnellement responsables de ces engagements.

Il est important que les organes et mandataires de l'ASBL précisent aux tiers qu'ils interviennent au nom de l'association afin que les tiers ne considèrent pas qu'ils agissent à titre personnel.

Les membres adhérents doivent être considérés comme des tiers. Leur responsabilité personnelle ne peut donc être engagée pour des actes accomplis par l'ASBL.

5.3 La responsabilité des dirigeants

Le conseil d'administration est un organe de l'ASBL composé d'au moins trois²⁸ personnes qui est chargé par la loi d'une compétence générale de gestion et de représentation de l'ASBL.

Le conseil d'administration prend des décisions de manière collégiale, les administrateurs ne possèdent individuellement aucun pouvoir et ne peuvent agir seuls que s'ils ont reçu une délégation de pouvoir du conseil d'administration.

Un administrateur qui accepte son mandat établit une relation contractuelle qui consistent principalement dans le respect des statuts de l'ASBL et de la loi du 27 juin 1921.

Lorsque des administrateurs posent des actes au nom et pour le compte de l'association, ces actes sont supposés avoir été pris par l'ASBL et donc les administrateurs sont protégés par la personnalité juridique de l'ASBL. Si un administrateur pose des actes qui ne sont pas prévus dans les statuts, l'ASBL n'est pas liée par ces engagements.

Contrairement à certaines dispositions du code des sociétés, la responsabilité des administrateurs à l'égard de l'association est une responsabilité *individuelle* et pas solidaire.

« Sans préjudice de l'article 26 septies, les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. »²⁹

L'administrateur ne pourra donc être rendu responsable que des actes ou omissions qui lui sont personnellement imputables.

Néanmoins, les administrateurs responsables de fautes communes ou concurrentes pourraient être condamnés solidairement en vertu des principes généraux de la responsabilité civile.

Seule l'assemblée générale de l'ASBL peut décider d'intenter une action en responsabilité contractuelle contre les administrateurs (*actio mandati*). Cependant, l'*actio mandati* est rarement utilisée puisque le conseil d'administration est généralement représentatif de la majorité des membres de l'assemblée et que ces derniers sont peu favorables à mettre en cause la responsabilité de ceux qu'ils ont désignés.

²⁸ Éventuellement deux personnes si l'association ne compte que trois membres puisque le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres composant l'assemblée générale afin d'éviter un autocontrôle.

²⁹ Article 14 bis de la loi du 27 juin 1921

La loi du 2 mai 2002 n'envisage pas la responsabilité des administrateurs d'une ASBL à l'égard des tiers. Il faut donc se baser sur le droit commun de la responsabilité civile extra-contractuelle.

Souvent, l'ASBL supporte les conséquences financières des fautes légères des administrateurs envers les tiers.

La loi de 2002 permet aux ASBL de prévoir dans leurs statuts la délégation de la gestion journalière de l'association à une ou plusieurs personnes, administrateurs, membres ou tiers.

L'article 13 bis de la loi attribue à ces personnes la qualité d'organe au même niveau que le conseil d'administration.

De plus, l'ASBL a désormais la possibilité de prévoir dans ses statuts l'institution d'un organe de représentation, composé d'une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, qui disposent du pouvoir de représentation de l'association.

La responsabilité des personnes qui composent ces deux organes (organe de gestion journalière et de représentation) est similaire à celle des administrateurs: elles sont responsables des actes et des fautes commises dans l'exécution de leur mandat sans toutefois engager la responsabilité des administrateurs qui les ont nommées.

Les administrateurs peuvent également être à l'abri de tout recours ultérieur de l'ASBL lorsque l'assemblée générale de celle-ci a voté leur décharge

Pour rappel, l'article 17 § 1 de la loi de 1921 impose que le conseil d'administration soumette à l'assemblée générale, dans les 6 mois suivants la clôture de l'exercice social, les comptes annuels de l'exercice écoulé ainsi que le budget de l'année suivante pour approbation à la majorité simple (sauf dispositions contraires des statuts). En accordant cette décharge, l'ASBL renonce à invoquer ultérieurement la responsabilité contractuelle des administrateurs pour toutes les fautes de gestion et faits portés à la connaissance de l'assemblée générale.

Toutefois, cette décharge ne vaut que si les comptes annuels sont conformes à la réalité et ne libère l'administrateur que pour sa responsabilité contractuelle envers l'association et pas pour la responsabilité extra-contractuelle envers les tiers.

6 Les ressources disponibles d'un établissement scolaire

Les ressources financières dont dispose un pouvoir organisateur de la part de la Communauté française sont *les subsides*³⁰.

Suite à certaines obligations légales³¹, un pouvoir organisateur peut obtenir deux types de subventions: les subventions traitements et les subventions de fonctionnement et d'équipement.

6.1 Les subventions traitements

Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur est l'employeur du personnel mais la Communauté française paye, directement et mensuellement aux membres du personnel, les subventions-traitements.

6.2 Les subventions de fonctionnement et d'équipement

La Communauté française accorde des subventions de fonctionnement aux ASBL pouvoir organisateur de l'enseignement libre subventionné. Il s'agit de subventions annuelles et forfaitaires permettant de couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement de l'établissement ainsi qu'à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

La dotation de chaque établissement comprend une partie fixe établie en fonction du nombre d'élèves et une partie variable établie en fonction des besoins spécifiques, notamment en énergie et en équipement.

³⁰ Loi du 29 mai 1959; CHAPITRE V – Article 24 - Des établissements subventionnés. *modifié par L. 06-07-1970; L. 14-07-1975; L. 18-09-1981; A.R. n° 411 du 25-04-1986; D. 16-04-1991; D. 10-04-1995; D. 24-07-1997; D. 08-02-1999; D. 20-12-2001; D. 31-01-2002; D. 27-03-2002; D. 11-07-2002; D. 17-12-2003 complété par D. 10-03-2006; modifié par D. 08-03-2007(1); D. 08-03-2007(2); D. 26-04-2007; D. 29-02-2008; D. 12-12-2008; D. 30-04-2009 (2)*

³¹ Loi du 29 mai 1959; CHAPITRE VI- Article 25 - Des subventions. *Modifié par A.R. n°413 du 29-04-1986*

Les subventions de fonctionnement sont payés directement au pouvoir organisateur de chaque établissement. Le pouvoir organisateur perçoit une dotation forfaitaire calculée en fonction des niveaux, des formes et types d'enseignement.

Le montant annuel global alloué aux établissements de la Communauté française:

- ↳ 14 501 771,20 euros en 2009;
- ↳ 16 619 182,00 euros pour l'année 2010;
- ↳ 17 371 367,95 euros pour l'année 2011;

A partir de l'année budgétaire 2011, le montant annuel global est celui de l'année 2010 indexé selon l'indice des prix à la consommation.

Toute déclaration fautive ou inexacte qui influence le calcul du montant des subventions, peut entraîner pour l'établissement intéressé la privation des subventions pendant une période qui n'excédera pas six mois par infraction.

La restitution des sommes qui auraient été indûment versées à titre de subvention est exigée.

Une ASBL PO ne faire face à toutes ses dépenses uniquement avec les subsides octroyés par la Communauté française. De plus, les subsides sont obtenus après la constitution de l'association.

Il faut donc des ressources permettant d'être opérationnelle dès la création de l'association. Le patrimoine de nombreuses ASBL est constitué en grande partie de biens acquis par donation ou par legs.

6.3 La donation

"Une donation est une transmission de biens à titre gratuit faite entre vifs. Le Code civil définit la donation entre vif comme un acte par lequel le donateur se dépouille actuellement et irrévocablement de la chose donnée, en faveur du donataire qui l'accepte"³².

³² M. DAVAGLE, "Mémento des ASBL", Diegem, Kluwer Editions juridiques Belgique, 2008, p 420

En effectuant une donation, le donateur abandonne le droit de propriété qu'il détient sur un ou plusieurs biens afin de le donner gratuitement à l'association sans but lucratif.

La donation entre vifs ne porte que sur des biens dont le donateur est propriétaire au moment de la libéralité. Le transfert s'opère au moment de la donation, il est donc certain et immédiat.

Quand la donation porte sur un immeuble, l'intervention du notaire est obligatoire car il doit indiquer sur son acte la valeur pro fisco³³ du bien. Quand la donation est mobilière et réalisée par acte authentique, le notaire annexe à l'acte un état estimatif du bien.

La donation est irrévocable³⁴ et le donateur ne peut reprendre la libéralité qu'il a faite. Cette libéralité ne peut être accompagnée de clauses qui permettraient au donateur de revenir sur la donation.

6.4 Le legs

"Un legs est la mise à la disposition de biens par testament. Il est défini par le Code civil comme un acte par lequel le testateur dispose, pour le temps où il n'existe plus, de tout ou partie de ses biens et qu'il peut révoquer"³⁵.

Le testament porte sur des biens que le testateur laissera à son décès. Il s'agit donc des biens qu'il possède au moment du testament mais également de ceux qu'il acquerra ultérieurement à la condition que le testateur en soit toujours propriétaire au moment de son décès.

Le testateur reste propriétaire de ses biens jusqu'à son décès et peut en disposer comme bon lui semble. Il peut vendre ou donner ses biens. Le transfert de legs est donc incertain et il se réalise au décès..

Quant au testament, il est révocable pour tout ou en partie.

L'ASBL qui veut recevoir un don ou un legs dont la valeur est supérieure à 100 000 euros doit obtenir l'autorisation ministérielle.

³³ Il s'agit de la valeur vénale attribuée aux immeubles qui font l'objet d'un acte translatif de propriété.

³⁴ Article 894 du Code civil

³⁵ M. DAVAGLE, "Mémento des ASBL", Diegem, Kluwer Editions juridiques Belgique, 2008, p 420

La procédure spécifique pour obtenir l'autorisation comporte trois étapes:

1 Acceptation provisoire (uniquement pour les dons)

Tout d'abord, l'ASBL accepte la donation à titre provisoire car il n'est pas certain que l'ASBL obtiendra l'autorisation. Cette convention n'est requise que pour une donation. En proposant un bien au donataire, le donateur fait une offre que celui-ci peut accepter ou refuser. Tant que la donation n'a pas été acceptée, le donateur peut retirer son offre.

L'ASBL donataire doit accepter la donation du vivant du donateur. Si le donateur décède avant l'acceptation par l'association, celle-ci perd le droit à la donation (il s'agit d'un contrat entre vifs, qui ne peut être exécuté si l'une des parties décède avant la signature).

Pour éviter ces problèmes, l'association a tout intérêt à accepter définitivement la donation à titre provisoire. L'acceptation est à titre provisoire parce que l'ASBL ne peut accepter définitivement la donation qu'après avoir reçu l'autorisation ministérielle.

L'acceptation provisoire n'a pas lieu d'exister lors de la réception d'un legs car l'ASBL reçoit un legs en vertu d'un testament auquel aucune modification ne peut être apportée après le décès du testateur.

2 Demande d'autorisation

Pour les libéralités entre vifs, une autorisation dans l'année doit être demandée.

Pour les legs, la demande d'autorisation doit être effectuée dans l'année qui suit la déclaration es droits de succession.

La demande d'autorisation doit être envoyée au Service public fédéral Justice, Service des libéralités, fondation d'utilité publique et associations internationales.³⁶

³⁶ Service public fédéral Justice, Service des libéralités, fondation d'utilité publique et associations internationales au boulevard de Waterloo 115 à 1000 BRUXELLES.

Les pièces jointes à la demande d'autorisation sont:

- ❑ Une attestation signée par le notaire qui mentionnent:
 - l'identité précise du donateur ou de la personne décédée ainsi que la date du décès;
 - l'identité précise de l'ASBL y compris le numéro d'entreprise;
 - la valeur nette³⁷.
- ❑ Une copie, certifiée conforme de la délibération du conseil d'administration de l'ASBL demandant soit l'autorisation d'accepter définitivement la donation soit l'autorisation d'accepter le legs.
- ❑ Une attestation du greffier du tribunal de commerce du siège de l'ASBL constatant le dépôt des comptes annuels depuis sa constitution.

Depuis la mise en vigueur de la loi du 2 mai 2002, aucun document relatif à des biens immobiliers légués ne doit être joint au dossier.

3 *Acceptation définitive*

Si l'autorisation est accordée, un arrêté royal d'autorisation est remis en deux copies authentiques à l'association.

Ensuite, le conseil d'administration se réunit pour confirmer l'acceptation définitive de la donation. Enfin, la décision d'acceptation définitive et une copie de l'arrêté royal sont remises, par exploit d'huissier, au donateur.

En cas de donation immobilière ou mobilière par acte authentique, l'acceptation définitive doit être actée dans un acte authentique. Pour ce faire, une copie de la décision de l'ASBL et de l'arrêté royal autorisant la donation est transmise au notaire.

Si l'autorisation est refusée, l'association dispose de 60 jours après réception de l'avis de refus pour aller éventuellement en appel auprès du Conseil d'État.

³⁷ C'est-à-dire les droits de succession, les frais divers et honoraires déduits, de la donation ou de legs supérieurs à 100 000 €.

Les formes d'acceptation pour les legs sont celles prévues par le droit commun: déclaration au greffe du tribunal de première instance dans l'arrondissement dans lequel le défunt avait son dernier domicile, acceptation expresse par un acte d'héritier ou acceptation tacite.

Faute d'obtenir cette autorisation, la libéralité faite à une ASBL est nulle.

6.4.1 Les droits d'enregistrement des donations et les droits de succession sur les legs

Lorsqu'une ASBL obtient une donation qui fait l'objet d'un acte authentique ou d'une mention dans un acte ou un document présenté à l'enregistrement, elle est redevable d'un droit d'enregistrement de 7 %.

Pour les dons inférieurs à 100 000 euros, les frais d'enregistrement doivent être payés immédiatement au moment de la présentation de l'acte à l'enregistrement.

Pour les donations de plus de 100 000 euros, qui nécessitent l'autorisation du Service public, l'ASBL doit payer à l'enregistrement un droit fixe général de 25 euros. Après l'octroi de l'autorisation administrative, l'ASBL doit remettre, dans un délai de quatre mois, une nouvelle déclaration à l'enregistrement et payer le droit d'enregistrement proportionnel.

Dans le cas d'une donation entre deux associations, le droit d'enregistrement est de 1,1 %.

Lorsqu'une ASBL reçoit un legs, les taux appliqués divergent en fonction de la localisation de la région où doivent être payés les droits de succession.

Pour la Région wallonne, le taux appliqué aux legs faits aux ASBL est de 7 %.

Pour la Région flamande, le taux est de 8,80 %.

En Région de Bruxelles-Capitale, le taux est de 25 % mais il est réduit à 12,5 % pour les legs destinés aux ASBL qui ont obtenu l'agrément fédéral pour recevoir des libéralités fiscalement déductibles.

→ **Exception**

Les actes amiables relatifs aux biens immobiliers exclusivement affectés à l'enseignement sont enregistrés gratuitement. Ces actes doivent être passés au nom ou en faveur des pouvoirs organisateurs de l'enseignement communautaire ou de l'enseignement subventionné ou au nom ou en faveur des associations sans but lucratif de gestion patrimoniale³⁸.

6.5 Les apports

Les apports à titre gratuit peut être défini comme étant " *l'acte par lequel une personne procure (ou s'engage à procurer) à une autre personne, un avantage sans avoir reçu une contrepartie*³⁹".

L'apport opère un transfert de propriété au profit de l'ASBL aussi longtemps que le bien reste dans le patrimoine de celle-ci. Lors d'un apport à titre gratuit, l'apporteur ne profite d' aucune contrepartie appréciable en argent et il n'a aucune intention de libéralité à l'égard de l'ASBL.

La taxe d'enregistrement de l'apport à titre gratuit fait au bénéfice d'une ASBL est soumis au droit fixe de 100 euros.

³⁸ Les associations sans but lucratif de gestion patrimoniale ont pour objectif d'affecter des biens immobiliers à l'enseignement dispensé par les pouvoirs organisateurs.

³⁹ M. DAVAGLE, "*Mémento des ASBL*", Diegem, Kluwer Editions juridiques Belgique, 2008, p 445

7 Analyse des principaux postes du bilan

7.1 Au niveau de l'actif du bilan

7.1.1 Les avoirs immobilisés "appartenant à l'association en pleine propriété"

Les avoirs immobilisés sont des biens durables pour lesquels l'association a tous les droits d'un propriétaire. L'ASBL PO a le droit de vendre, d'hypothéquer, de détruire, ... le bien immobilisé.

En ce qui concerne les constructions et aménagements d'immeubles, le conseil d'administration a deux possibilités:

- ✓ soit, l'association décide de ne pas amortir le bien⁴⁰ et elle enregistre l'investissement en classe 2 pour sa valeur d'acquisition. Dans ce cas, l'ASBL n'effectuera pas de dotation annuelle aux amortissements et tous les coûts afférents au bien immobilisé sont enregistrés en compte de charges;
- ✓ soit l'association décide d'amortir le bien sur la base de la durée de vie estimée ou en fonction des règles couramment admises, à savoir 3 à 10 % l'an suivant le type de bâtiment et sa durée de vie économique (*par exemple: la manière d'amortir une salle de gymnastique est différente de celle d'un atelier de carrosserie*).

7.1.2 Les autres avoirs immobilisés

Il s'agit de biens pour lesquels l'association ne dispose pas librement de tous les droits d'un propriétaire (droit de vendre, droit d'hypothéquer, droit de détruire, ...). L'ASBL assure la garde et l'entretien des bâtiments.

Dans ce poste, seront comptabilisés les immeubles détenus en propriété mais qui sont financés, totalement ou partiellement, par un emprunt garanti par le Fonds des bâtiments scolaires. Dès que l'emprunt garanti par le Fonds des bâtiments scolaires est remboursé, l'ASBL PO est tenue de faire passer le bien sous la rubrique "biens appartenant à l'association en pleine propriété".

⁴⁰ en vertu de l'article 7,6° de l'arrêté royal du 19 décembre 2003

Si le pouvoir organisateur dispose d'un bâtiment en commodat, il ne le valorisera en rubrique 26 que s'il peut utiliser ce bâtiment à titre onéreux (par exemple: perception de loyers).

Si le pouvoir organisateur dispose d'un bail à loyer, tous les frais relatifs à l'immeuble représentent des charges d'exploitation.

Il est important de préciser que l'ASBL PO est exonéré du précompte immobilier. L'exonération du précompte immobilier est appliquée si le contribuable satisfait aux trois conditions suivantes:

- l'absence d'un but de lucre,
- l'enseignement doit être régulier,
- l'immeuble doit être utilisé à des fins didactiques.

Dès le moment où des activités didactiques sont organisées de manière régulière dans le but d'enseigner, l'immeuble qui est affecté à ces activités est exonéré du précompte immobilier.

7.1.3 Les immobilisations corporelles⁴¹

Dans cette catégorie, nous retrouvons: les installations, les machines, les outillages, le mobilier et le matériel roulant.

Pour tout achat d'immobilisations corporelles, le conseil d'administration peut soit valoriser les biens selon la règle "valeur d'acquisition" avec amortissements successifs suivant la durée de vie estimée; soit adopter le principe de la "fonctionnalité constante" qui consiste à comptabiliser le bien en classe 2 du plan comptable minimum normalisé à sa valeur d'acquisition sans la réalisation d'une dotation annuelle aux amortissements (tous les frais engendrés seront pris directement en charges).

Afin de faciliter la justification de l'utilisation des subventions de fonctionnement au niveau des achats d'investissements, lors du décompte final, il est conseillé d'enregistrer ces achats dans les comptes "Investissements acquis dans l'année". En fin d'exercice comptable, ces comptes sont vidés et le montant est transféré dans les comptes d'investissements appropriés.

⁴¹ Non immobilières

Les immeubles, les machines, le mobilier et le matériel roulant qui n'appartient pas en pleine propriété à l'ASBL ne doivent être repris dans l'état du patrimoine que s'ils sont significatifs, c'est-à-dire s'ils ne sont pas susceptibles d'avoir une influence importante sur le patrimoine de l'ASBL. Cette disposition qui consiste à ne reprendre que les immobilisés non significatifs a pour but d'éviter de reprendre dans l'inventaire des actifs peu importants.

7.1.4 Les stocks

Il s'agit de biens destinés à la vente (livres scolaires, le matériel scolaire, ...).

Au moins une fois par an, ces biens font l'objet d'un inventaire et d'une évaluation.

Afin que les charges de l'exercice reflètent mieux les coûts d'achats des biens destinés à être vendu, l'ASBL PO ne valorisera que les stocks disposant de valeurs significatifs. Il faut tenir compte de l'état des stocks et appliquer les réductions de valeur si le prix de vente est inférieur au prix d'achat.

En respectant le principe d'un approvisionnement constamment renouvelé, l'ASBL PO peut acheter les stocks à une valeur constante. Les approvisionnements sont alors enregistrés en charge dans le compte 60.

L'ASBL PO peut réaliser un inventaire annuel uniquement sur les stocks qui ont une valeur significatif au niveau du résultat d'exploitation.

Les achats de matières consommables (mazout, papier, ...) sont enregistrés en charge dans le compte 61 "Services et biens divers". Cependant, si les quantités non consommées en fin d'exercice représentent des valeurs significatives alors, l'ASBL mouvementera le compte 490 "Charges à reporter".

7.1.5 Les créances

Il s'agit principalement de subsides à recevoir et de créances relatives aux élèves, aux parents (les droits d'accès à la piscine, aux activités culturelles et sportives, ...).

Ces créances relatives aux élèves ou aux parents posent quelques soucis au niveau des réductions de valeur qui devront, le cas échéant, être enregistrées.

Le conseil d'administration doit adopter une méthode de récupération des créances impayées et de s'en tenir à la même règle pour décider la prise en charges de celles estimées irrécupérables. Il est important que les règles à appliquer en la matière soient établies précisément et actées dans un procès verbal du conseil d'administration.

Afin de maintenir un suivi plus aisé des créances, les ASBL PO créent un compte tiers spécifique "Transfert vers clients douteux" dans la balance Clients. En fin d'exercice comptable, le compte "Transfert vers clients douteux" est crédité par le débit du compte 407 "Créances douteuses" pour l'ensemble des créances douteuses, tout en conservant une note permettant d'identifier le client sur lequel porte le transfert en "Créances douteuses".

Ainsi, le compte individuel du "Client" continue à exister tout en gardant une balance Clients globale correspondant au solde du compte 400.

Par ce système, au moins une fois par an, l'ASBL PO s'obligera à analyser toutes les créances en détail et à vérifier leur caractère récupérable ou non. L'association veillera à ne reprendre au bilan d'ouverture que les créances récupérables.

7.1.6 Les avoirs financiers

Les avoirs financiers se composent de placements dont le rendement est garanti (par exemple: les bons de capitalisation, sicavs avec cliquets, ..) et les autres placements.

Les placements dont le rendement est garanti seront comptabilisés à leur juste valeur c'est-à-dire à la valeur actuellement garantie par contre, les autres placements seront repris à leur valeur d'acquisition sauf si, en fin d'exercice, leur valeur d'inventaire est inférieur alors ce sera ce dernier montant qui sera repris.

7.1.7 Les valeurs disponibles

Les valeurs disponibles incluent, sans exception, tous les comptes bancaires et caisses existant et appartenant juridiquement à l'association.

7.1.8 Les comptes de régularisation

Les postes "Comptes de régularisation " qui figurent à l'actif du bilan concernent les charges et produits comptabilisés pendant l'exercice et qui concernent un exercice ultérieur. Il s'agit des charges à reporter ou des produits acquis.

7.2 Au niveau du passif du bilan

7.2.1 Les fonds affectés et résultats reportés

Les rubriques 13 "Fonds affectés" et 14 "résultats reportés" sont mouvementés lors de l'affectation d'un bénéfice par le débit de la rubrique 69 "Transfert".

Sont enregistrés dans le compte "fonds affectés", l'affectation d'une partie des résultats positifs de l'association à une destination particulière (exemples: projet d'un nouveau bâtiment, projet d'une nouvelle machine, ..).

Lorsqu'un exercice se termine en perte, un prélèvement sera effectué soit sur le résultat reporté soit sur les comptes des rubriques 10 "Fonds associatifs" et 13 "Fonds affectés" par le crédit du compte 790.

7.2.2 Les provisions

Les provisions de la rubrique 16 représentent des montants affectés à la couverture de pertes ou charges nettement précisées à la clôture de l'exercice par une certaine indétermination quant au moment et/ou quant au montant.

Les provisions doivent être constituées quel que soit le résultat de l'exercice et revues annuellement en fonction de l'évolution du risque.

7.2.3 Les dettes

Les rubriques "dettes" reflètent, à la date de l'inventaire, les dettes de l'association. Au bilan, les dettes sont placés en fonction de l'exigibilité croissante; les dettes à plus d'un an sont

comptabilisées dans la rubrique 17 "Dettes à plus d'un an" et les dettes à court terme sont enregistrées dans les rubriques 42, 43, 44, 45 et 48.

Dans le compte 456 "Pécule de vacances", l'ASBL PO enregistre le montant qui correspond à la charge de pécule de vacances dû pour l'exercice qui s'achève.

Même si les traitements du personnel enseignant est pris en charge par la Communauté française, ceux-ci doivent figurer dans les comptes annuels de l'ASBL car elle est l'employeur du personnel enseignant. Cette opération comptable sera enregistrée comme suit: enregistrement des subsides de salaire au débit du compte 62 "rémunérations, charges sociales et pensions" et au crédit du compte 73 "cotisations, dons, legs et subsides.

7.2.4 Les comptes de régularisation

Les comptes de régularisation sont mouvementés pour que les charges réelles ou les produits réels reflètent la réalité de l'exercice comptable. Il s'agit des charges à imputer ou des produits à reporter.

Au bilan d'ouverture, uniquement les montants correspondant à la partie non couverte durant l'exercice précédent seront comptabilisés dans les comptes de régularisation.

Pour ce qui concerne "les subsides à recevoir" , l'association les percevra après l'ouverture du bilan initial. L'association devra donc enregistrer, au bilan d'ouverture, les subsides relatifs au mois de septembre à décembre de l'exercice précédent.

7.3 Les droits et les engagements

Les droits et engagements qui pourrait avoir une influence importante sur la situation financière de l'association doivent figurer dans l'annexe des comptes annuels.

Une ASBL peut bénéficier de droits tels que les subsides promis, les dons promis, l'utilisation gratuite de locaux dans une école ... et d'engagements tels que les garanties données, les hypothèques, les promesses d'hypothèque,

Il est important de préciser que l'ensemble des activités liées à l'objet social de l'association doivent apparaître dans la comptabilité de l'ASBL. Dans une ASBL PO, l'organisation des

études, des garderies, ... fait partie des activités de l'école et doit donc figurer dans les comptes du PO.

Pour les activités qui ne sont pas directement liées à l'objet social de l'association telles que l'organisation de fêtes, soupers, tombolas, et pour autant que le PO n'est pas preneur de l'assurance en responsabilité civile, l'ASBL peut se limiter à imputer dans sa comptabilité uniquement le résultat obtenu grâce à l'activité organisée par un tiers.

7.4 L'audit du commissaire

Pour de nombreuses ASBL PO dans le réseau de l'enseignement libre subventionné, la nomination d'un commissaire réviseur d'entreprises amène les administrateurs de ces associations, les directeurs d'écoles et les personnes qui s'occupent de la comptabilité à collaborer afin d'aboutir, chaque année, à un rapport de révision qui constate la parfaite conformité et l'image fidèle des comptes annuels.

Pour l'enseignement fondamental et secondaire, le texte ci-dessous est d'application.

« Pour les pouvoirs organisateurs qui perçoivent des subventions annuelles de la Communauté française d'un montant supérieur à 371 840,29 euros, la vérification des comptes est opérée par au moins un commissaire nommé parmi les membres, personnes physiques ou morale de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises. Le rapport du (des) commissaire(s) doit être joint aux comptes annuels »⁴².

Le(s) commissaire(s) est (sont) nommé(s) et révoqué(s) par l'assemblée générale de l'ASBL PO, généralement sur proposition des administrateurs. La durée du mandat du commissaire est de trois ans renouvelable.

Le législateur donne aux commissaires la mission de contrôler la situations financière, les comptes et la régularité des opérations comptables.

Le commissaire est responsable de la bonne marche des procédures d'audit. C'est le commissaire qui devra signer le rapport de révision à soumettre à l'assemblée générale ordinaire appelée à approuver les comptes annuels.

⁴² décret de la Communauté française du 12 juillet 2001

7.4.1 Les interlocuteurs du commissaires

Le conseil d'administration définit l'hierarchie interne de l'ASBL PO et remet au commissaire la liste des personnes en charge de la comptabilité. Ainsi le commissaire peut prendre contact avec ces personnes afin d'obtenir les informations indispensables pour son travail d'audit.

Les interlocuteurs du commissaire présents dans le travail de l'audit proviennent de deux catégories: les interlocuteurs de droit et les interlocuteurs de fait.

Les interlocuteurs de droit sont les personnes titulaires de droits ou chargés d'une mission légale au sein de l'ASBL PO. Il s'agit des membres effectifs et des administrateurs.

Les interlocuteurs de fait regroupent la directrice ou le directeur de l'école et les personnes chargées de tenir la comptabilité.

Les administrateurs, la direction et les comptables de l'école ont une personne physique comme interlocuteur en chef de la mission d'audit.

↳ Les membres de l'ASBL PO

Les membres n'ont aucun rôle à jouer dans ce travail d'audit. Ils n'auront aucun contact direct avec le commissaire pendant l'année. Avant l'assemblée générale, le conseil d'administration remet aux membres le rapport de révision établi par le commissaire. Lors de l'assemblée générale ordinaire, les membres ont la possibilité de poser au commissaire toutes les questions relatives à son rapport sur les comptes annuels.

↳ Les administrateurs de l'ASBL PO

La loi oblige les administrateurs à établir les comptes annuels en respectant les règles de présentation et de contenu de ces états financiers, ainsi qu'à définir les règles d'évaluation qui servent à évaluer correctement les diverses rubriques des comptes annuels. Les administrateurs sont directement concernés par le travail de l'audit du commissaire, même s'ils s'appuient sur les personnes chargées de la comptabilité pour préparer les comptes annuels dont ils sont personnellement responsables.

Au milieu de l'année civile, le conseil d'administration doit être en mesure de fournir la situation comptable semestrielle au commissaire. Il est donc normal et juridiquement nécessaire que le commissaire entre en contact avec les administrateurs à différents moments de l'année comptable.

Il est conseillé au conseil d'administration de l'ASBL PO de désigner la ou les personnes chargées de tenir la comptabilité journalière, qui deviendront les interlocuteurs de fait du commissaire.

↳ La directrice ou le directeur de l'école

Dans un établissement scolaire, le directeur ou la directrice est "un délégué à la gestion journalière". Un délégué à la gestion journalière est un mandataire qui a reçu des pouvoirs de gestion et de représentation du conseil d'administration pour les affaires courantes de l'ASBL. La directrice ou le directeur d'une école est chargé de la gestion courante de l'école sans avoir la qualité d'administrateur de l'ASBL PO.

La direction d'une école a le pouvoir de passer des commandes auprès des fournisseurs, de signer les contrats de travail et les documents sociaux, de prendre contact avec les autorités administratives compétentes en matière de subsides, d'organiser des activités productrices de revenus, etc.

Les administrateurs d'une ASBL PO se préoccupent peu des filières documentaires internes par contre, la direction d'un établissement scolaire est directement concernée par la bonne organisation du traitement des factures, notes d'honoraires, notes de crédit, relevés de compte bancaire, avis d'échéance de primes d'assurances, balances comptables mensuelles ou trimestrielles, baux locatifs, ...

Certaines ASBL PO gèrent plusieurs établissements scolaires à la tête desquels se trouvent une directrice ou un directeur. La gestion journalière de chaque école repose sur une personne différente. Le conseil d'administration de l'ASBL PO a confié des pouvoirs étendus en matière de gestion journalière et financière aux directeurs des établissements scolaires. Dès l'instant où les décisions de la direction d'une école mettent en jeu les finances de l'ASBL PO, celles-ci influencent la comptabilité et donc le commissaire doit considérer la directrice ou le directeur comme un interlocuteur particulièrement important sur le plan de l'audit.

7.4.2 La mission de révision du commissaire

Dans les ASBL PO qui ont l'obligation de nommer un commissaire, le contrôle ou la révision se réalise dans le cadre du mandat légal de commissaire. Celui-ci doit réaliser un ensemble de travaux de contrôle appelé "audit" afin de respecter le principe de fidélité des comptes annuels.

La mission de révision s'exerce de manière continue dans le courant de l'exercice comptable par le réviseur d'entreprises. Pour désigner l'ensemble des opérations de contrôle développées dans le cadre de l'audit et conformément aux normes édictées par l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, on utilise l'expression "*programme de révision*".

Le programme de révision a pour objectif d'identifier les inexactitudes que le commissaire juge assez importantes pour avoir une influence sur l'interprétation du lecteur des comptes annuels de l'ASBL PO. Les inexactitudes peuvent trouver leur origine dans une erreur ou une fraude.

Le programme de révision se compose de quatre phases:

1 **"Programmation de révision":**

Il s'agit de la prise de connaissance de l'association, de ses particularités, de ses risques et de son environnement économique et social.

Lors de la prise de contact initiale avec le réviseur d'entreprise chargé du mandat de commissaire, diverses informations doivent lui être fournies à propos de l'ASBL PO et de l'école ou des écoles qu'elle dirige.

L'ASBL PO doit fournir les informations de base suivantes:

- identification juridique et statuts de l'ASBL PO (membres effectifs, conseil d'administration, délégués à la gestion journalière, mandataires spéciaux);
- bref historique juridique et financier;
- identification de l'école dans le réseau scolaire, type d'enseignement, nombres d'élèves, nombres de professeurs, implantation des bâtiments, ...;

- politique du personnel pédagogique et administratif (méthode de recrutement, formation, promotion, ...);
- organigramme hiérarchique et administratif de l'école;
- structure des fonds propres (fonds associatifs, fonds affectés, résultat reporté):
- prise de connaissance des principaux contrats et conventions (baux, polices d'assurance, contrats de travail, emprunts, ...);
- identification des éventuels litiges en cours;
- description détaillée du système comptable et de son organisation;
- plan comptable et règles d'évaluation établis par le conseil d'administration;
- particularités des subsides perçus des pouvoirs publics
- ...

2 "Organisation du contrôle de fin d'exercice"

Pour mettre en œuvre un programme adapté et efficace, le commissaire doit réaliser une étude approfondie de l'organisation comptable de l'établissement scolaire. Cet examen porte sur les éléments suivants:

- la subdivision du plan comptable minimum normalisé,
- la bibliothèque d'écritures-types,
- les règles d'évaluation,
- la tenue des livres et journaux comptables,
- l'établissement de balances comptables,
- l'existence de pièces justificatives des écritures comptables,
- la procédure d'inventaire périodique ou annuel.

3 **"Discussion avec les dirigeants"**

Le commissaire et les dirigeants de l'ASBL PO doivent examiner le projet des comptes annuels, vérifier les écritures de fin d'année et collecter les éléments probants sur l'existence et la valeur comptable des éléments repris dans les diverses rubriques des comptes annuels.

4 **"Rapport de révision"**

Le commissaire doit rédiger le rapport de révision comprenant l'attestation des comptes annuels.

Le rapport du commissaire indique:

- comment il a effectué le contrôle et s'il a obtenu les informations et les explications demandées à l'organe de gestion;
- si la comptabilité est tenue conformément aux dispositions légales;
- si les comptes annuels sont établis conformément aux dispositions légales et donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'association.

Dans le rapport, le commissaire indique et justifie avec précision les réserves ou les objections qu'il estime devoir formuler.

Ce rapport est soumis à l'assemblée générale ordinaire.

8 La dissolution et la liquidation de l'ASBL

Avant de prononcer la dissolution de l'association, l'assemblée générale doit approuver les comptes de l'exercice en cours et arrêter à la date de dissolution. Elle donnera ensuite décharge aux administrateurs et aux commissaires-réviseurs.

Il existe différentes manières de dissoudre une ASBL: il y a la dissolution de plein droit, la dissolution volontaire et la dissolution judiciaire.

8.1 La dissolution de plein droit

Lorsqu'une ASBL est constituée pour une durée déterminée et que ce terme est arrivé ou lorsqu'elle ne peut plus réaliser son but social parce que son activité est devenue illicite, dans ce cas, l'ASBL peut être dissoute de plein droit.

En cas de dissolution de plein droit, le liquidateur est nommé conformément aux statuts. Si rien n'est prévu dans les statuts, l'assemblée générale devra se prononcer.

8.2 La dissolution volontaire

Lorsqu'une ASBL a atteint son but social ou lorsque ses moyens ne lui permettent plus de garantir son fonctionnement, les membres peuvent décider de la dissoudre volontairement

Seule l'assemblée générale est compétente pour prononcer la dissolution de l'asbl. Une procédure spécifique doit être suivie:

- la dissolution de l'ASBL doit être explicitement indiquée dans l'ordre du jour joint à la convocation à l'assemblée générale;
- tous les membres doivent être convoqués à l'assemblée générale sinon la dissolution peut être annulée par le tribunal de première instance;
- 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 voix des membres présents ou représentés.

Les abstentions, les votes nuls ou blancs doivent être considérés comme des votes négatifs.

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.

8.3 La dissolution judiciaire

La dissolution judiciaire d'une ASBL est prononcée par le juge qui agit à la requête d'un créancier, d'un membre, d'un tiers intéressé ou du Procureur du Roi.

La dissolution judiciaire est réalisée suite à la décision d'un tribunal de 1^{re} instance.

La loi du 27 juin 1921⁴³ énumère cinq causes de dissolution judiciaire:

- 1 L'incapacité de l'association sans but lucratif à remplir ses engagements.

Ce sera le cas:

- quand l'association est dans l'impossibilité de continuer à réaliser son but ou son objet social;
- quand elle n'a aucune activité sociale;
- quand elle n'exerce plus d'activités depuis plusieurs années;

⁴³ Article 18 de la loi du 27 juin 1921

- quand elle est incapable d'exécuter les charges d'une donation que l'ASBL a acceptée;
 - quand l'actif est devenu insuffisant et ne peut plus couvrir le passif.
- 2 L'affectation de son patrimoine ou des revenus de son patrimoine à des buts autres que ceux en vue desquels elle a été constituée;
 - 3 La violation grave des statuts, de la loi ou de l'ordre public;
 - 4 Le fait que l'association n'a pas déposé au greffe du tribunal de commerce les comptes annuels pour trois exercices sociaux consécutifs;
 - 5 L'association compte moins de trois membres.

En cas de dissolution judiciaire, le tribunal désigne un ou plusieurs liquidateurs qui détermineront l'affectation de l'actif net de l'ASBL après avoir apuré le passif. La destination de l'actif devra être celle qui est prévue dans les statuts. Si les statuts ne prévoient rien à ce sujet, les liquidateurs devront convoquer une assemblée générale.

Par sa dissolution, la personnalité juridique de l'association sans but lucratif prend fin. Une ASBL en dissolution ne peut plus poser d'autres actes que ceux qui sont nécessaires à la liquidation.

➤ Les tâches des liquidateurs

Les liquidateurs doivent:

- ❑ faire un inventaire de l'actif et du passif de l'ASBL,
- ❑ réaliser les actifs de l'association,
- ❑ récupérer les éventuelles créances,
- ❑ payer les dettes de l'ASBL,
- ❑ déterminer l'actif net et son affectation.

En premier lieu, les liquidateurs doivent apurer le passif et puis déterminer l'actif. Le liquidateur doit prendre en considération tant les intérêts de l'ASBL que ceux de ses créanciers.

Quand l'actif net est connu, les liquidateurs doivent procéder à son affectation, comme prévu par les statuts. Il est peu probable qu'une partie de l'actif net soit attribuée aux membres. Habituellement, le patrimoine est transféré à une ASBL qui poursuit un objet social similaire.

Une association qui reçoit un tel don d'une autre ASBL en liquidation ne devra demander aucune autorisation si l'objet social poursuivi par ces deux ASBL est similaire.

Dès la réalisation de la liquidation de l'ASBL, le mandat du liquidateur prend fin. La liquidation sera clôturée le jour de la publication au Moniteur belge de l'affectation de l'actif net.

➤ Les publicités

Dans le mois, les documents suivants doivent être déposés dans le dossier tenu au greffe du tribunal de commerce:

- ❑ les décisions relatives à la dissolution de l'ASBL (il s'agit soit de la décision de l'assemblée générale soit du jugement de dissolution du tribunal);
- ❑ les conditions de liquidation;
- ❑ les décisions de nomination et de cessation de fonction des liquidateurs. Ce document doit préciser leur nom et prénoms, date de naissance et domicile et pour les personnes morales: dénomination, forme juridique et siège social;
- ❑ l'affectation de l'actif net;
- ❑ la clôture de la liquidation.

L'ASBL utilise le volet B du "formulaire I de demande d'immatriculation (BCE) et/ou de publication dans les annexes du Moniteur belge⁴⁴" à déposer au tribunal de commerce.

L'ASBL doit aussi publier la fin des mandats des administrateurs qui étaient en fonction avant la décision de dissolution de l'ASBL.

⁴⁴ Annexe n° 1: formulaire I de demande d'immatriculation (BCE) et/ou de publication dans les annexes du Moniteur belge

Le greffier veillera à ce que les décisions relatives à la dissolution ainsi que les actes de nomination et de cessation de fonction des liquidateurs soient publiées aux Annexes au Moniteur belge.

Les renseignements devront être aussi communiqués à la Banque-Carrefour des Entreprises. Pour ce faire, l'ASBL utilisera le formulaire II⁴⁵ " de demande d'inscription modificative de l'immatriculation dans la Banque-Carrefour des Entreprises" en indiquant au volet C l'identité de tous les administrateurs en précisant que leur fonction prend fin et l'identité du ou des liquidateurs qui sont nommés ou dont les fonctions cessent.

Pour rappel, la loi sur les faillites et celles sur le concordat judiciaire ne s'appliquent pas aux ASBL puisque celles-ci ne sont pas considérées comme des "commerçants".

⁴⁵ Annexe n° 4: Formulaire II: de demande d'inscription modificative de l'immatriculation dans la BCE

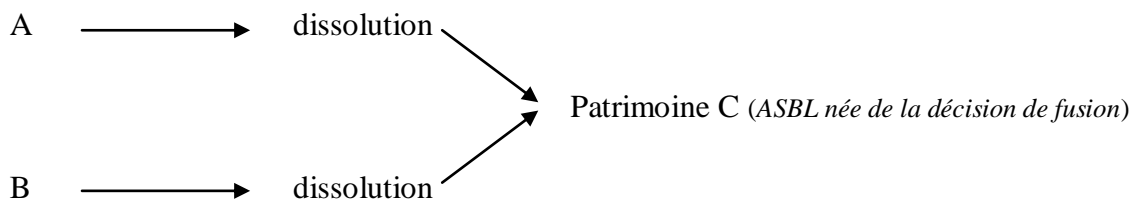
9 La fusion et la scission de l'ASBL

9.1 La fusion

Quand deux ou plusieurs ASBL veulent fusionner, elles décident de poursuivre la totalité de leurs activités au sein d'une nouvelle association créée à cet effet.

La fusion est une opération par laquelle plusieurs ASBL sont dissoutes dans le but d'apporter leurs actifs nets respectifs dans une autre entité juridique. Il y a deux types de fusion: la fusion simple et la fusion par absorption.

Dans une fusion simple, les ASBL existantes sont dissoutes et leur patrimoine est apporté dans une nouvelle structure. Les membres et les administrateurs de cette nouvelle ASBL seront recrutés parmi les membres de ASBL dissoutes.



Le patrimoine des ASBL dissoutes (ASBL A et ASBL B) est transféré à l'ASBL née de la fusion (ASBL C).

Lors d'une fusion simple, les différentes ASBL doivent se prononcer sur le projet de statuts de la nouvelle ASBL: le nom, l'adresse du siège social, le but social, la structure de l'assemblée générale, la composition du conseil d'administration.

Le point délicat dans l'opération de fusion est de trouver un accord en ce qui concerne le nombre et la répartition des membres ainsi que sur la composition du conseil d'administration. Pour éviter toute discussion, souvent, le nombre de membres et d'administrateurs est proportionnel à l'apport fait par chaque ASBL.

Une convention-cadre sera établie par le conseil d'administration. Cet accord cadre reprend le timing et les grandes lignes du processus de fusion et décrit l'activité qui sera poursuivie par la nouvelle association sans but lucratif.

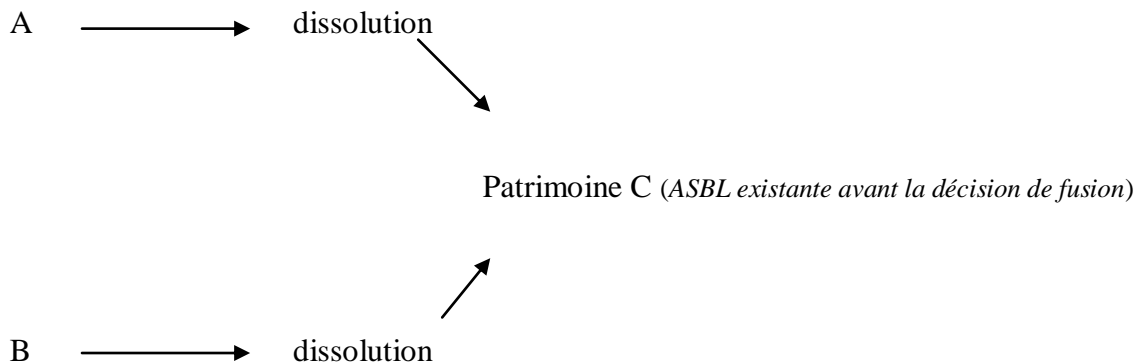
Dès que les différents conseils d'administration auront marqué leur accord sur le processus de fusion, l'accord cadre sera soumis pour approbation à l'assemblée générale.

L'approbation par l'assemblée générale peut se faire de deux manières:

- Soit l'assemblée générale se prononce sur le projet de fusion. Dès que toutes les assemblées ont marqué leur accord sur la proposition, une assemblée générale extraordinaire sera convoquée dans chaque ASBL pour se prononcer sur la dissolution de l'ASBL et l'affectation du patrimoine;
- Soit l'assemblée générale se prononcera lors de la même réunion sur le processus de fusion et sur la dissolution de l'ASBL. La dissolution sera votée sous condition suspensive de l'approbation du projet de fusion par les assemblées générales de toutes les ASBL.

Dans une fusion par absorption, les patrimoines des ASBL dissoutes sont apportés dans une ASBL existante. Le nombre de membres dans l'ASBL absorbante sera déterminé en fonction de l'apport de chaque ASBL absorbée.

L'absorption d'une ASBL conduit inévitablement à la dissolution de l'ASBL ou des ASBL absorbées puisqu'elles n'ont plus d'utilité, faute de but et d'objet.



Lors d'une fusion par absorption, il faudra désigner quelle est l'ASBL qui demeure et sous quelle dénomination. Le choix de cette ASBL va dépendre de différents paramètres tels que l'ampleur du patrimoine, les garanties immobilières données, l'importance de la réputation de l'ASBL vis-à-vis des tiers, etc.

Si une seule ASBL demeure, il faudra arriver à un accord concernant la modification de ses statuts.

La dissolution d'une ASBL dans le cadre d'une fusion se déroule de la même manière que la dissolution volontaire.

La liquidation dans le cadre d'une fusion consiste à transférer l'actif et le passif dans la nouvelle entité fusionnée. Lors d'une fusion, il ne faut pas apurer les dettes et d'affecter l'actif net à une ASBL ayant un objet social similaire.

Si l'ASBL en dissolution a d'importants prêts en cours, il est préférable que les administrateurs prennent contact au préalable avec le banquier car la nouvelle entité fusionnée ne sera peut-être pas aussi solvable que l'ASBL dissoute. Dans certains cas, l'accord préalable de la banque sera nécessaire pour le transfert des dettes vers la nouvelle entité.

Pour les ASBL qui sont agréées, qui reçoivent des subsides de l'Etat ou qui bénéficient de crédits garantis par l'Etat doivent prendre contact avec ces instances pour éviter que la fusion n'engendre des désagréments financiers.

Le patrimoine des différentes ASBL dissoutes est apporté à la nouvelle ASBL fusionnée qui doit avoir un but social similaire à celui des anciennes ASBL. Si le but social d'une des ASBL faisant partie du processus de fusion est différent, il faudra au préalable qu'elle modifie le but social avant de procéder à l'apport.

L'apport du patrimoine d'une ASBL dissoute à une nouvelle entité fusionnée est un apport à titre gratuit entre deux ASBL ayant un but similaire.

Il ne s'agit pas d'un don car en contrepartie de son apport, l'association a obtenu un certain nombre de représentants dans la nouvelle entité, soit via des membres à l'assemblée générale, soit via des postes d'administrateur.

Si un bien immobilier doit être apporté dans l'ASBL fusionnée, il faudra passer par un acte authentique et payer un droit d'enregistrement fixe de 25 euros.

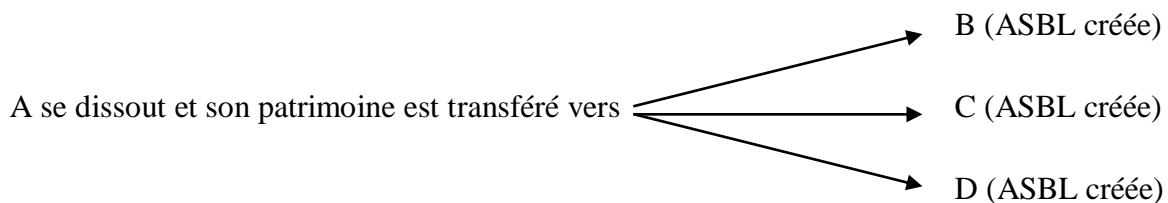
Lorsque deux ASBL disposent d'un patrimoine immobilier important, il convient de procéder à une fusion par absorption car les frais seront moindres que si les deux ASBL devaient passer par la liquidation et l'apport du patrimoine dans une nouvelle ASBL.

9.2 La scission

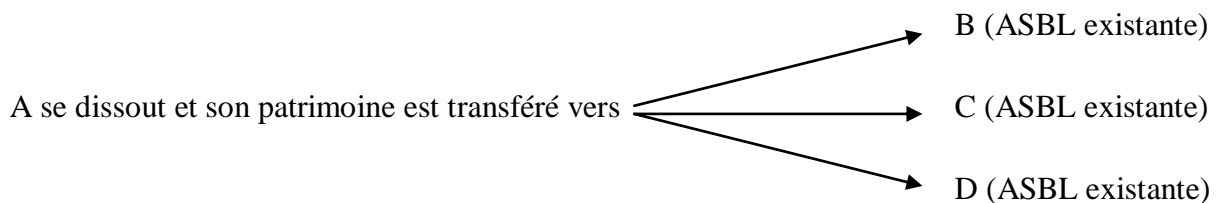
Lors d'une scission, le patrimoine d'une ASBL sera réparti dans une ou plusieurs ASBL. Une partie des membres et des administrateurs de l'ASBL scindée iront rejoindre les nouvelles entités. Il existe deux sortes de scission: la scission simple et la scission par extraction.

Dans une scission simple, l'ASBL est dissoute et le patrimoine est réparti entre plusieurs ASBL.

- Soit l'ASBL se dissout pour transférer son patrimoine à plusieurs ASBL créées pour les besoins de l'opération de scission.

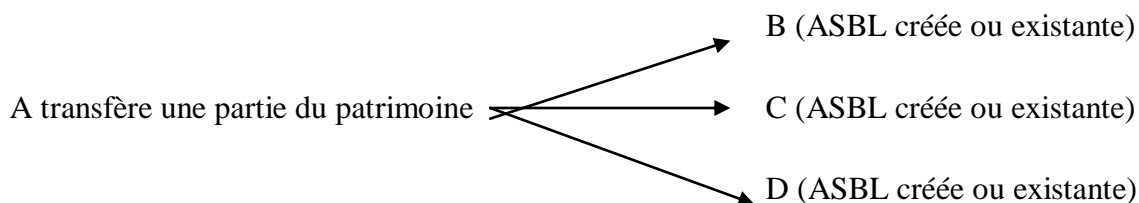


- Soit l'ASBL se dissout pour transférer son patrimoine à plusieurs ASBL existantes avant la décision de scission.



Dans une scission par extraction, l'ASBL continue à exister mais se sépare d'une partie de son patrimoine qui est apporté dans une autre ASBL.

A transfère une partie du patrimoine → B (ASBL créée ou existante)



Un mois avant la date de réunion de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur le projet de fusion ou de scission, tout membre a le droit de prendre connaissance des documents suivants:

- le projet de fusion ou de scission,
- les rapports écrits de l'organe de gestion et du commissaire,
- les comptes annuels des trois derniers exercices de chacune des ASBL,
- les rapports des administrateurs et des commissaires des trois derniers exercices,
- un état comptable arrêté trois mois avant la date du projet de fusion ou de scission.

APPLICATION

1 Liste des ratios financier⁴⁶

L'ASBL "Centre d'enseignement Catholique Robert et Laure Brunner" se compose de plusieurs institutions; à savoir: deux écoles d'enseignement secondaire, deux écoles fondamentales, deux restaurants pédagogiques et un pouvoir organisateur.

Pour ce qui concerne l'interprétation des ratios financiers de l'ASBL "Centre d'enseignement Catholique R. et L. Brunner", nous aborderons, d'abord, l'analyse des ratios des écoles secondaires (le Collège Roi Baudouin section général et le Collège Roi Baudouin section technique et professionnel).

Ensuite, nous comparons les ratios des deux écoles fondamentales: "Louise de Marillac" et Notre-Dame de la paix" ainsi que les deux restaurants pédagogiques.

Pour finir, nous analyserons également les ratios de l'ASBL.

La liste des ratios financiers utilisés pour l'analyse du bilan des différentes institutions de l'ASBL "Centre d'enseignement catholique Robert et Laure Brunner" sont les suivants:

↳ L'indépendance financière et le taux d'endettement

$$\text{Taux d'indépendance financière (\%)} = \frac{\text{Capitaux propres}}{\text{Total passif}} \times 100$$

$$\text{Taux d'endettement (\%)} = \frac{\text{Dettes à plus d'un an} + \text{Dettes à un an au plus}}{\text{Total passif}} \times 100$$

$$\text{Taux d'endettement à L.T. (\%)} = \frac{\text{Dettes à plus d'un an}}{\text{Total des dettes}} \times 100$$

$$\text{Taux d'endettement à C.T. (\%)} = \frac{\text{Dettes à un an au plus}}{\text{Total des dettes}} \times 100$$

↳ La permanence des sources de financement

$$\text{Degré de permanence des sources (\%)} = \frac{\text{Capitaux permanents}}{\text{Total passif}} \times 100$$

$$\text{Taux d'indépendance financière à L.T (\%)} = \frac{\text{Capitaux propres}}{\text{Capitaux permanents}} \times 100$$

⁴⁶ F. GUERRA, "Comptabilité managériale", Bruxelles, Editions De Boeck Université, 2004.

↳ Les utilisations permanentes

$$\text{Degré de permanence des utilisations (\%)} = \frac{\text{Actifs fixes}}{\text{Total actif}} \times 100$$

$$\text{Part des immobilisations incorporelles (\%)} = \frac{\text{Immobilisations incorporelles}}{\text{Actifs fixes}} \times 100$$

$$\text{Part des immobilisations corporelles (\%)} = \frac{\text{Immobilisations corporelles}}{\text{Actifs fixes}} \times 100$$

$$\text{Part des immobilisations financières (\%)} = \frac{\text{Immobilisations financières}}{\text{Actifs fixes}} \times 100$$

↳ Les actifs circulants

$$\text{Importance des actifs circulants} = \frac{\text{Actifs circulants}}{\text{Actif total}} \times 100$$

□ Répartition du total de l'actif

$$\text{➤ } \frac{\text{Valeurs d'exploitation}}{\text{Total actif}} \times 100$$

$$\text{➤ } \frac{\text{Réalizable}}{\text{Total actif}} \times 100$$

$$\text{➤ } \frac{\text{Disponible}}{\text{Total actif}} \times 100$$

□ Répartition des actifs circulants

$$\text{➤ } \frac{\text{Valeurs d'exploitation}}{\text{Actifs circulants}} \times 100$$

$$\text{➤ } \frac{\text{Réalizable}}{\text{Actifs circulants}} \times 100$$

$$\text{➤ } \frac{\text{Disponible}}{\text{Actifs circulants}} \times 100$$

↳ Le financement des immobilisations

$$\text{Taux de couverture des investissements} = \frac{\text{Capitaux propres} + \text{dettes à long terme}}{\text{Actifs fixes}}$$

$$\text{Part prise des fonds propres dans le financement} = \frac{\text{Capitaux propres}}{\text{Actifs fixes}}$$

↳ Le fonds de roulement

Fonds de roulement net = Capitaux permanents – Actifs fixes

↳ Les besoins en fonds de roulement

Besoin en fonds de roulement d'exploitation
= Besoins d'exploitation⁴⁷ – Ressources d'exploitation⁴⁸

↳ La comparaison entre fonds de roulement et besoin en fonds de roulement

Différence entre Fonds de roulement net et besoin en fonds de roulement
= Fonds de roulement net – Besoin en fonds de roulement d'exploitation

↳ La situation de trésorerie

Situation de trésorerie = Ressources de trésorerie⁴⁹ – Besoins de trésorerie⁵⁰

↳ Les liquidités

Liquidité générale =
$$\frac{\text{Valeur d'exploitation} + \text{Réalisable} + \text{Disponible}}{\text{Dettes à court terme}}$$

Liquidité réduite =
$$\frac{\text{Réalisable} + \text{Disponible}}{\text{Dettes à court terme}}$$

Liquidité immédiate =
$$\frac{\text{Disponible}}{\text{Dettes à court terme}}$$

⁴⁷ Besoin d'exploitation = Stocks et commandes en cours d'exécution + Créances commerciales + Comptes de régularisation d'actif

⁴⁸ Ressources d'exploitation = Dettes commerciales + acomptes reçus sur commandes + dettes fiscales, sociales et salariales + comptes de régularisation de passif.

⁴⁹ Ressources de trésorerie = Dettes à plus d'un an échéant dans l'année + dettes financières à un an au plus + autres dettes à un an au plus.

⁵⁰ Besoins de trésorerie = Autres créances à un an au plus + valeurs disponibles.

↪ **La rotation des créances sur les élèves – clients**

$$\text{Nombre de Rotations des créances sur les élèves} = \frac{\text{Chiffre d'affaires}}{\text{Créances commerciales à court terme}}$$

$$\text{Vitesse de rotation} = \frac{360}{\text{Nombre de rotations des créances sur les élèves}}$$

↪ **La rotation des fournisseurs**

$$\text{Nombre de Rotations Fournisseurs} = \frac{\text{Chiffre d'affaires}}{\text{Dettes commerciales à court terme}}$$

$$\text{Vitesse de rotation Fournisseurs} = \frac{360}{\text{Nombre de rotations Fournisseurs}}$$

↪ **La position de trésorerie**

La position de trésorerie

= Vitesse de rotation Fournisseur – Vitesse de rotation des créances sur les élèves

↪ **Le cash flow**

Cash flow brut

= Résultat net de l'exercice + Amortissements + Provisions pour risques et charges

Le cash flow net est égal au cash flow brut car dans une ASBL les bénéfices réalisés ne sont pas distribués

$$\text{Couverture des fonds de tiers} = \frac{\text{Cash flow net}}{\text{Capitaux étrangers}}$$

$$\text{Accroissement des ressources propres} = \frac{\text{Cash flow net}}{\text{Capitaux propres}}$$

$$\text{Cash flow et le chiffre d'affaires} = \frac{\text{Cash flow net}}{\text{Chiffre d'affaires}}$$

↪ La circulation des capitaux

$$\textit{Rotation de l'actif} = \frac{\text{Chiffre d'affaires}}{\text{Actif total}}$$

$$\textit{Rotation des capitaux propres} = \frac{\text{Chiffre d'affaires}}{\text{Capitaux propres}}$$

$$\textit{Rotation des capitaux permanents} = \frac{\text{Chiffre d'affaires}}{\text{Capitaux permanents}}$$

↪ La rentabilité globale à partir du résultat net de l'exercice

$$\textit{Taux de profit} = \frac{\text{Résultat net de l'exercice}}{\text{Chiffre d'affaires}}$$

$$\textit{Rotation des capitaux investis} = \frac{\text{Chiffre d'affaires}}{\text{Total passif}}$$

$$\textit{Rentabilité globale} = \frac{\text{Résultat net de l'exercice}}{\text{Total passif}}$$

↪ La rentabilité des capitaux propres

$$\textit{Taux de profit} = \frac{\text{Résultat net de l'exercice}}{\text{Chiffre d'affaires}}$$

$$\textit{Rotation des capitaux propres} = \frac{\text{Chiffre d'affaires}}{\text{Capitaux propres}}$$

$$\textit{Rentabilité des capitaux propres} = \frac{\text{Résultat net de l'exercice}}{\text{Capitaux propres}}$$

2 Résultats des ratios

2.1 Les écoles secondaires⁵¹

Nous abordons l'analyse des ratios pour les deux écoles secondaires: le Collège Roi Baudouin section général et le Collège Roi Baudouin section technique et professionnel.

□ Les ratios de structure financière

➤ L'indépendance financière et le taux d'endettement global

Les deux écoles secondaires présentent un taux d'indépendance financière différent et par conséquent un taux d'endettement différent. A savoir, le Collège Roi Baudouin général possède un taux d'indépendance financière plus faible que celui du Collège Roi Baudouin technique et professionnel. Afin de renforcer son niveau d'indépendance financière, il devrait diminuer le montant des dettes financières à plus d'un an.

La comparaison des deux institutions nous permet d'affirmer que la situation financière du Collège Roi Baudouin technique et professionnel est meilleure étant donné que cette dernière finance presque l'entièreté de ses activités à l'aide de fonds propres.

➤ Les utilisations permanentes et les actifs circulants

En ce qui concerne les deux écoles secondaires, nous constatons que la part des immobilisations corporelles est très importante (100 % pour Collège Roi Baudouin général et plus de 99 % pour le Collège Roi Baudouin technique et professionnel). Les immobilisations corporelles occupent une part dominante au sein des capitaux fixes.

Etant donné qu'il s'agit de l'analyse financière d'une ASBL PO dont le but est "*d'organiser un enseignement au profit des écoles*"⁵², la valeur présentée au poste VI Stocks et commandes en cours est égale à zéro et donc les ratios "Valeur d'exploitation/Actif total" et "Valeur d'exploitation/Actifs circulants" valent zéro.

⁵¹ Annexe n° 5: les calculs des ratios des écoles secondaires

⁵² WWW.adm.segec.be/documents/4892.pdf

La répartition des actifs circulants est différente pour les deux écoles secondaires; Collège Roi Baudouin général a plus de réalisable tandis que le Collège Roi Baudouin technique et professionnel a plus de disponible.

➤ **Le financement des immobilisations**

Les deux établissements scolaires respectent le principe de l'équilibre financier et ils sont entièrement propriétaires de leurs outils d'exploitation.

➤ **Le fonds de roulement**

Par un fonds de roulement positif et en augmentation pour les deux écoles secondaires, nous pouvons considérer que la marge de sécurité après le financement de ses capitaux fixes est satisfaisante. Ce fonds de roulement positif permettra le financement de l'actif circulant et du cycle d'exploitation de ces 2 établissements scolaires. Le financement des actifs à long terme est assuré par les capitaux permanents.

➤ **Le fonds de roulement propre**

Dans le secteur associatif, on mesurera également "le fonds de roulement propre" en remplaçant dans le calcul initial les capitaux permanents par les fonds propres. Cela déterminera un certain degré d'indépendance de l'association par rapport aux tiers.

En 2009, le Collège Roi Baudouin technique et professionnel conserve son indépendance par rapport aux tiers tandis que le Collège Roi Baudouin général a acquis une indépendance par rapport aux tiers.

➤ **Le besoin en fonds de roulement**

Les deux écoles secondaires ont un besoin en fonds de roulement positif et donc une insuffisance du financement d'exploitation. Ceci s'explique par des besoins d'exploitation supérieurs aux ressources d'exploitation.

➤ **La différence entre le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement**

La différence entre le fonds de roulement net et le besoin en fonds de roulement est positif pour les deux écoles, ce qui signifie qu'elles ont une marge de sécurité à long terme qui leur permet de compenser le manque de financement à court terme; elles sont capables de s'autofinancer.

➤ **La situation de trésorerie**

Financièrement, les deux écoles secondaires ont une bonne situation de trésorerie. Les besoins de trésorerie sont supérieurs aux ressources de trésorerie. Ce qui caractérise les deux établissements scolaires, c'est le montant fort élevé des "Valeurs disponibles" par rapport à la somme des "Dettes à long terme échéant dans l'année" et des "Autres dettes à court terme".

➤ **Les liquidités**

Les deux institutions étudiées ont la capacité de faire face à leur endettement à court terme uniquement à l'aide de leur disponible.

□ **L'analyse de la gestion**

➤ **La rotation des stocks**

L'ASBL d'enseignement catholique Robert et Laure Brunner est une ASBL PO faisant partie du secteur tertiaire. En fin d'année comptable, elle n'enregistre aucune valeur au poste VI Stocks et commandes en cours d'exécution à l'actif du bilan.

Etant donné qu'il n'y a pas de stocks, il est impossible de calculer le ratio de rotation des stocks de toutes les entités de cette ASBL.

➤ **La rotation des créances sur les élèves-clients**

Les créances commerciales à court terme du Collège Roi Baudouin général se renouvellent 4 fois au cours de l'exercice 2008 et donc la vitesse de rotation est de 87 jours.

En 2008, le Collège Roi Baudouin technique et professionnel possède une vitesse de rotation des créances sur les élèves de 25 jours, ce nombre diminue en 2009 et il passe à 17 jours.

En 2009, la rotation des créances sur les élèves est négative. Le calcul est faussé parce que le Collège Roi Baudouin général enregistre une valeur négative⁵³ au poste VII A "Créances commerciales à un an au plus".

➤ **La rotation des fournisseurs**

Les deux écoles secondaires obtiennent un résultat du ratio "rotation des fournisseurs" opposé. Le Collège Roi Baudouin général connaît un ralentissement de sa vitesse de rotation qui passe de 119 jours à 23 jours.

Tandis que le Collège Roi Baudouin technique et professionnel accélère donc sa vitesse de rotation en passant de 23 jours à 84 jours. Le délai moyen de paiement des dettes commerciales est plus long.

➤ **La position de la trésorerie**

La position de trésorerie du Collège Roi Baudouin général est positive et s'améliore, il n'a pas de problème de trésorerie.

Quant au Collège Roi Baudouin technique et professionnel sa position de trésorerie était négative en 2008, il avait des problèmes de disponibilités mais par l'accroissement important des dettes commerciales à court terme, la situation s'est redressée, il présente en 2009 une position de trésorerie positive.

⁵³ Il s'agit de prêts et/ou d'emprunts que les écoles font entre elles et qu'au niveau des comptes consolidés, ceux-ci n'apparaissent plus en négatifs.

□ **L'analyse du résultat**

➤ **Le cash flow**

Le cash flow net est égal au cash flow brut étant donné qu'une ASBL ne distribue pas les bénéfices réalisés.

Les écoles secondaires présentent un cash flow positif, elles sont capables de s'autofinancer.

Le Collège Roi Baudouin technique et professionnel possède un cash flow en évolution. Cet accroissement est dû à une augmentation du bénéfice de l'exercice et de la diminution des amortissements.

Les deux établissements scolaires sont capables de rembourser toutes leurs dettes s'ils ne réservent aucune autre affectation de leur cash flow.

□ **L'analyse des performances**

➤ **La circulation des capitaux placés dans l'ASBL**

Les deux établissements secondaires ont une rotation d'actif faible.

Le Collège Roi Baudouin général réalise une rotation de son actif de 0,24 en 2008 ce qui signifie qu'il lui faut 1 500 jours pour effectuer une rotation de l'actif tandis qu'en 2009, il lui faut 1 440 jours.

Le Collège Roi Baudouin général effectue une rotation des capitaux propres de 0,45 en 2008 et de 0,42 en 2009; la vitesse de rotation a diminué puisqu'elle passe de 800 jours en 2008 à 857 jours en 2009.

➤ **La rentabilité globale**

La rentabilité globale est très faible pour le Collège Roi Baudouin général car pour 1 € investi dans l'école cela génère un résultat de 0,03 € en 2008 et 0,04 € en 2009⁵⁴; il réalise une marge bénéficiaire de 0,13 en 2008 et de 0,16 en 2009 par euro de chiffre d'affaires réalisé.

⁵⁴ Un résultat qui n'est pas distribué mais réinvesti dans l'établissement scolaire.

La rentabilité globale du Collège Roi Baudouin technique et professionnel baisse aussi en passant de 15,73 % en 2008 à 10,62 % en 2009; ce qui signifie que l'établissement scolaire effectue un résultat de 0,15 € en 2008 et 0,10 € en 2009 par euro investi.

➤ **La rentabilité des capitaux propres**

Pour les deux écoles secondaires, la rentabilité des capitaux propres est plus élevée que celle de la rentabilité globale.

2.2 Les écoles fondamentales⁵⁵

A présent, nous allons interpréter les ratios des deux établissements scolaires de l'enseignement fondamental: l'institut Louise de Marillac et l'institut Notre-Dame de la paix.

□ Les ratios de structure financière

➤ L'indépendance financière et le taux d'endettement global

Le ratio d'indépendance financière des deux écoles fondamentales sont supérieurs à 60 % pour l'année 2008 et supérieurs à 80 % pour l'année 2009.

Le taux d'endettement à long terme des deux établissements scolaires a augmenté en 2009 car elles ont souscrit un nouveau crédit auprès de la banque CBC. Par contre le taux d'endettement à court terme a fortement diminué parce que le montant des dettes à court terme a baissé.

➤ Les utilisations permanentes et les actifs circulants

En 2009, les deux écoles fondamentales ont augmenté leur degré de permanences des sources. L'actif immobilisé se compose uniquement d'immobilisations corporelles.

➤ Le financement des immobilisations

Pour les deux écoles fondamentales, le principe de l'équilibre financier est respecté; ainsi le financement des immobilisations se fait à l'aide des ressources à long terme.

Pour l'institut Notre-Dame de la paix, la part du réalisable est équivalente à la part du disponible. Par contre l'institut Louise de Marillac dispose d'un disponible supérieur au réalisable.

⁵⁵ Annexe n° 6: les calculs des ratios des écoles fondamentales

➤ **Le fonds de roulement – le fonds de roulement propre**

Le fonds de roulement et le fonds de roulement propre des deux écoles maternelles et préparatoires est positif ce qui signifie qu'elles sont indépendantes par rapport aux tiers. Elles peuvent faire face à leurs dettes grâce aux capitaux propres.

➤ **Le besoin en fonds de roulement**

L'institut Notre-Dame de la Paix possède un ratio "besoin en fonds de roulement" positif et stable par contre, l'institut Louise de Marillac présente un ratio "besoin en fonds de roulement" positif et en progression.

➤ **La comparaison entre le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement**

Le résultat du ratio " fonds de roulement – le besoin en fonds de roulement" permet d'affirmer que les deux écoles fondamentales ont la capacité de s'autofinancer, elles possèdent une marge de sécurité à long terme.

➤ **La situation de trésorerie**

Les deux établissements scolaires ont une situation de trésorerie négative. Ils n'ont aucune difficulté à rembourser leurs dettes à un an au plus uniquement à l'aide du disponible qu'ils détiennent.

➤ **Les liquidités**

Les trois types de ratios de liquidité sont forts élevés sauf pour l'exercice comptable de 2008, où l'institut Notre-Dame de la paix possède un ratio de liquidité immédiate de 47,47% . Nous pouvons confirmer, à nouveau, que ces deux établissements ont la capacité de faire face à leur endettement à court terme uniquement avec leur disponible.

□ **L'analyse de la gestion**

➤ **La rotation des créances sur les élèves-clients**

En terme de vitesse de rotation, nous constatons une chute entre 2008 et 2009 pour l'institut Notre-Dame de la paix. Le délai de paiement accordé aux élèves passe de 174 jours à 33 jours.

Par contre, le phénomène inverse se produit pour l'autre école fondamentale de l'ASBL; le délai de paiement accordé aux élèves augmente fortement, il passe de 18 jours en 2008 à 137 jours en 2009.

➤ **La rotation des fournisseurs**

Au niveau du nombre de rotation fournisseurs, l'école Notre-Dame de la paix a subi de grands changements, à savoir, que les dettes commerciales court terme se renouvelle 43 fois au cours de l'exercice 2009 au lieu de 2 fois par an en 2008. Le délai moyen de paiement accordé à l'institut Notre-Dame de la paix passe de 164 jours à 8 jours.

Quant à l'institut Louise de Marillac, elle présente un ratio de rotation des fournisseurs négatif. Au bilan, cette institution présente une valeur négative pour le poste "IX C Dettes commerciales".

➤ **La position de trésorerie**

Les écoles fondamentales ont des difficultés de trésorerie, elles présentent une position de trésorerie négative pour les deux années consécutives. Le délai moyen de paiement qu'elles accordent aux élèves est plus grand que le délai moyen de paiement octroyé par les fournisseurs.

□ L'analyse du résultat

➤ Le cash flow

Les deux écoles primaires de l'ASBL présentent un cash flow positif et en progression dans le temps. En 2009, les deux écoles fondamentales ont la capacité de s'autofinancer et de régler leurs dettes grâce à leur cash-flow. Elles conservent de plus en plus de chiffre d'affaires dans leur institution.

□ L'analyse des performances

➤ La circulation des capitaux placés dans l'ASBL

Le résultat du ratio de rotation d'actif de l'école fondamentale Notre-Dame de la paix s'est amélioré en passant de 0,36 en 2008 à 0,43 en 2009.

Cependant, les résultats des deux autres ratios baissent. L'institut Notre-Dame de la paix tourne moins souvent ses capitaux propres et ses capitaux permanents.

En 2009, il faut 800 jours pour que l'institut Notre-Dame de la paix effectue une rotation des capitaux propres et de 818 jours pour réaliser une rotation des capitaux permanents.

Les résultats des ratios de l'institut Louise de Marillac se dégradent entre 2008 et 2009; un euro placé dans l'actif du bilan génère 0,38 € de chiffre d'affaires.

La rotation des capitaux propres et des capitaux permanents s'est ralentie. Il faut donc plus de temps pour effectuer une rotation des capitaux propres ou des capitaux permanents.

➤ La rentabilité globale

Pour les deux écoles fondamentales, le niveau de rentabilité globale est positif.

Pour l'institut Notre-Dame de la paix, un euro investi dans l'école génère 0,07 € de résultat en 2008 et 0,10 € en 2009.

Tandis que l'école Louise de Marillac réalise un résultat de 0,19 € en 2008 et 0,13 € par euro investi dans l'école.

➤ **La rentabilité des capitaux propres**

La marge bénéficiaire de l'institut Notre-Dame de la paix est de 0,21 en 2008 et de 0,25 en 2009 par euro de chiffre d'affaires réalisé.

Il y a une diminution de la rentabilité des capitaux propres pour l'institut Louise de Marillac car il y a une augmentation importante des capitaux propres entre 2008 et 2009.

2.3 Les restaurants pédagogiques⁵⁶

Pour finir, nous expliquons les résultats des ratios pour les deux restaurants pédagogiques de l'ASBL "Centre d'enseignement catholique Robert et Laure Brunner".

□ Les ratios de structure financière

➤ L'indépendance financière et le taux d'endettement global

En ce qui concerne le taux d'indépendance financière, le restaurant "Emeraude" présente un taux faible parce qu'au bilan, la part des capitaux propres est plus faible que la part des "Autres dettes" à un an au plus. Cependant, ce taux est en augmentation car le bénéfice reporté a augmenté et les dettes à court terme ont diminuées entre l'exercice comptable de 2008 et celui de 2009.

Le restaurant "Marillac" présente des taux d'indépendance financière négatifs car au bilan, les capitaux propres sont négatifs.

Le taux d'endettement présenté par les deux restaurants sont uniquement à court terme. L'analyse des comptes annuels des restaurants a permis de comprendre que le taux d'endettement à court terme élevé provient du poste "Autres dettes".

➤ Les utilisations permanentes et les actifs circulants

L'actif immobilisé se compose d'une part dominante d'immobilisations corporelles (100 % pour le restaurant "Emeraude" et de 99 % pour le restaurant "Marillac").

Le restaurant "Marillac" possède une part infime d'immobilisations financières (0,23 % en 2008 et 0,35 % en 2009).

Les deux restaurants n'inscrivent aucune valeur au poste "VI Stocks et commandes en cours" de l'actif du bilan ce qui engendre une valeur d'exploitation égale à zéro.

Pour le restaurant "Emeraude", le réalisable est plus important que le disponible par contre le disponible est supérieur au réalisable pour le restaurant "Marillac".

⁵⁶ Annexe n° 7: les calculs des ratios des restaurants pédagogiques

➤ **Le financement des immobilisations**

Le principe de l'équilibre financier est respecté par le restaurant "Emeraude" et sa structure financière est équilibré. Le financement des immobilisations peut s'effectuer à l'aide des capitaux propres.

Par contre, le restaurant "Marillac" présente un taux de couverture négatif ce qui signifie qu'il ne présente pas une structure financière équilibrée. Son financement ne peut se faire à l'aide des capitaux propres et de l'endettement à long terme. Le restaurant "Marillac" met sa survie en péril étant donné qu'il doit effectuer le paiement de ses dettes dans les 12 mois qui suivent la date de clôture de l'exercice.

➤ **Le fonds de roulement**

La marge de sécurité après le financement de ses capitaux fixes est satisfaisante pour le restaurant "Emeraude" tandis que la situation est plus dangereuse pour le restaurant "Marillac" étant donné qu'il ne finance pas ses investissements à l'aide de capitaux permanents. Ce restaurant ne présente aucune marge de sécurité.

➤ **Le besoin en fonds de roulement**

Les deux restaurants pédagogiques présentent un besoin en fonds de roulement positif mais leur situation se dégrade.

Par cette situation, les deux restaurants ont une insuffisance du financement d'exploitation.

➤ **La différence entre le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement**

Les résultats du ratio "Fonds de roulement – Besoin en fonds de roulement" permettent d'affirmer à nouveau que la situation du restaurant "Marillac" est en péril, il ne possède aucune marge de sécurité à long terme qui lui permet de compenser le manque de financement à court terme. Il est incapable de s'autofinancer.

Tandis que le restaurant "Emeraude" présente une différence entre le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement positif ce qui signifie qu'il est capable de s'autofinancer.

➤ **La situation de trésorerie**

Le restaurant "Emeraude" a une bonne situation de trésorerie: ses besoins de trésorerie sont supérieurs aux ressources de trésorerie. Par contre, le restaurant "Marillac" présente une mauvaise situation financière.

En 2009, le restaurant "Marillac" aura de grosses difficultés à rembourser ses dettes à un an au plus étant donné que le fonds de roulement net est insuffisant.

➤ **Les liquidités**

Le restaurant "Emeraude" dispose d'un fonds de roulement positif et par conséquent son niveau de liquidité générale et de liquidité réduite est supérieur à 1. Ceci signifie que le restaurant est capable de faire face à son endettement court terme à l'aide de ses capitaux circulants.

Quant au ratio de liquidité immédiate, il s'est affaibli entre l'exercice comptable de 2008 et de 2009 car les valeurs disponibles de 2009 ont diminué de 2 063,84 €. Le restaurant "Emeraude" peut faire face à 45,51 % de son endettement à court terme uniquement à l'aide de son disponible.

Par contre, la situation du restaurant "Marillac" est plus problématique. Ce restaurant présente un fonds de roulement négatif; il ne peut couvrir totalement son endettement à court terme.

□ **L'analyse de la gestion**

➤ **La rotation des stocks**

Malgré qu'il s'agisse de restaurants, ceux-ci n'enregistrent pas de stocks dans leur bilan. Les matières premières, les marchandises achetées et les produits finis fabriqués durant l'année scolaire sont consommés.

Lors de l'analyse de la balance des comptes généraux, nous remarquons que le compte "Approvisionnements et Marchandises" est débité. Ce qui signifie que les restaurants effectuent des achats de matières premières et de marchandises mais rien n'est stocké.

➤ **La rotation des clients**

Durant l'année scolaire, les restaurants pédagogiques sont ouverts au public.

Le restaurant "Emeraude" accorde un délai moyen de paiement de 68 jours en 2008 et de 87 jours en 2009. Cette augmentation de vitesse de rotation est due à une diminution du chiffre d'affaires et une augmentation des créances commerciales à court terme.

En ce qui concerne le restaurant "Marillac" la situation est plus compliquée. En 2008, le restaurant inscrivait au bilan une valeur négative⁵⁷ pour les créances commerciales à court terme ce qui entraîne un résultat du nombre de rotation clients négatif.

➤ **La rotation des fournisseurs**

Le nombre de rotation fournisseurs a fort augmenté entre 2008 et 2009 pour le restaurant "Emeraude" et par conséquent le délai moyen de paiement accordé par les fournisseurs diminue et passe de 9 jours à 3 jours.

Les dettes commerciales du restaurant "Marillac" sont négatives, cela va produire un résultat du ratio de rotation des fournisseurs négatif.

⁵⁷ Il s'agit de prêts et/ou d'emprunts que les écoles font entre elles et qu'au niveau des comptes consolidés, ceux-ci n'apparaissent plus en négatifs.

➤ **La position de trésorerie**

La position de trésorerie est négative dans les deux restaurants; ils ont également des problèmes de trésorerie puisqu'ils doivent payer leurs fournisseurs avant que les clients les paient; ils doivent donc trouver des capitaux pour financer leur cycle d'exploitation.

□ **L'analyse du résultat**

➤ **Le cash flow**

Pour la période de 2009, le restaurant "Emeraude" est capable de couvrir 19 % de ses dettes à l'aide du cash flow et de détenir 12 % de son chiffre d'affaires.

Quant au restaurant "Marillac" il est incapable de s'autofinancer, La valeur du cash flow est négatif tant pour l'année 2008 que pour 2009; elle se dégrade dans le temps.

□ **L'analyse des performances**

➤ **La circulation des capitaux placés dans l'ASBL**

En 2009, le restaurant "Emeraude" enregistre un accroissement du montant de l'actif, des capitaux propres et des capitaux permanents tandis que le chiffre d'affaires diminue. Cela provoque une diminution des ratios.

Cependant, les résultats des ratios sont proches ou supérieurs à 1 ce qui signifie qu'il faut moins d'un an pour que la rotation de l'actif se fasse.

➤ **La rentabilité globale et la rentabilité des capitaux propres**

Le calcul de la rentabilité globale et de la rentabilité des capitaux propres ne peut se faire étant donné que le montant des capitaux propres est négatif.

Les taux de profit sont négatifs car les restaurants inscrivent une perte de l'exercice pour l'année 2008 et par conséquent, la rentabilité globale pour cette année-là est négative pour les deux restaurants.

En 2009, le restaurant « Emeraude » redresse la situation et il enregistre un taux de rentabilité globale positif.

Par contre, pour le restaurant « Marillac » le taux de rentabilité globale est négatif.

2.4 Comparaison des résultats des ratios des 6 institutions étudiées

Etant donné que les six institutions de l'ASBL donnent des résultats de ratios financiers différents, nous allons donc réalisé un récapitulatif des interprétations des ratios financiers utilisés.

□ Les ratios de structure financière

➤ L'indépendance financière et le taux d'endettement global

Les quatre écoles de l'ASBL sont financièrement indépendante; par contre les deux restaurants pédagogiques présentent un taux d'indépendance financière négatif.

➤ Les utilisations permanentes et les actifs circulants

Les quatre écoles ont un degré de permanence des sources supérieur à 70%. Néanmoins, le restaurant "Emeraude" présente un taux de 33,93 % en 2008 et de 39,10 % en 2009. Le résultat du ratio "degré de permanence des sources" pour le restaurant "Marillac" est négatif.

Quant au degré de permanence des utilisations, il se compose uniquement d'immobilisations corporelles sauf pour le Collège Roi Baudouin technique et professionnel et le restaurant "Marillac"; ceux-ci détiennent une partie infime d'immobilisations financières (0,08 % en 2008 et 0,04 % en 2009 pour l'école secondaire et 0,23 % en 2008 et 0,35 % en 2009 pour le restaurant pédagogique).

➤ **Le financement des immobilisations**

Cinq institutions sur six respectent l'équilibre financier, le financement de leurs immobilisations peut se faire à l'aide des capitaux propres.

A nouveau, le restaurant "Marillac" présente un taux de couverture négatif et donc sa structure financière est en déséquilibre. Il ne peut financer ses immobilisations à l'aide des capitaux propres.

➤ **Le fonds de roulement**

Le fonds de roulement est positif et en progression pour les quatre écoles de l'ASBL et le restaurant "Emeraude" tandis que la situation est plus dangereuse pour le restaurant "Marillac" car il ne finance pas ses investissements à l'aide de capitaux permanents.

➤ **Le besoin en fonds de roulement**

Le besoin en fonds de roulement est positif pour les six institutions étudiées.

➤ **La différence entre le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement**

Le restaurant "Marillac" ne possède aucune marge de sécurité à long terme qui lui permet de compenser le manque de financement à court terme, il est incapable de s'autofinancer.

Quant aux autres institutions, elles ont une marge de sécurité à long terme qui leur permet de s'autofinancer.

➤ **La situation de trésorerie**

Financièrement, les quatre établissements scolaires et le restaurant "Emeraude" ont une situation de trésorerie correcte alors que le restaurant "Marillac" présente une mauvaise situation financière, il a de grosses difficultés à rembourser ses dettes à un an au plus étant donné que sa marge de sécurité à long terme est insuffisante.

➤ **Les liquidités**

Les quatre instituts et le restaurant "Emeraude" ont un ratio de liquidité suffisant pour faire face à leur endettement à court terme à l'aide des capitaux circulants.

Cependant, la situation du restaurant "Marillac" est problématique, le restaurant dispose d'un fonds de roulement négatif qui l'empêche d'avoir une couverture totale de son endettement.

□ **L'analyse de la gestion**

➤ **La position de trésorerie**

La position de trésorerie est positive uniquement pour les deux écoles secondaires en 2009.

En 2008, le Collège Roi Baudouin technique et professionnel avait des problèmes de disponibilités.

En ce qui concerne les écoles fondamentales et les restaurants pédagogiques, ils ont une position de trésorerie négative ce qui signifie que le délai moyen de paiement qu'ils accordent aux élèves et aux clients est supérieur au délai moyen de paiement octroyé par les fournisseurs. Ces quatre établissements doivent donc trouver des capitaux pour financer leur cycle d'exploitation; ils doivent faire face à leur endettement court terme avant d'avoir récupéré les montants dus par leurs débiteurs à court terme.

□ **L'analyse du résultat**

➤ **Le cash flow**

Le cash flow est positif et en progression dans le temps pour les quatre établissements scolaires.

Le restaurant "Emeraude" enregistre un cash flow négatif en 2008 mais positif en 2009 alors que le restaurant "Marillac" a un cash flow négatif durant deux années consécutives, il est incapable de s'autofinancer.

□ **L'analyse des performances**

➤ **La circulation des capitaux placés dans l'ASBL**

Le ratio de rotation de l'actif est faible pour toutes les institutions étudiées.

Pour les quatre établissements scolaires, il faut plus de 800 jours pour effectuer une rotation des capitaux propres.

Le restaurant "Emeraude" réalise une rotation des capitaux propres en 145 jours en 2009.

➤ **La rentabilité globale et la rentabilité des capitaux propres**

Le calcul de la rentabilité globale et de la rentabilité des capitaux propres ne peut se faire étant donné que le montant des capitaux propres est négatif.

La rentabilité globale et la rentabilité des capitaux propres est en progression pour le Collège Roi Baudouin général, l'institut Notre-Dame de la paix et le restaurant "Emeraude".

Alors que ces ratios de rentabilité sont en dégression pour l'institut Louise de Marillac et le Collège Roi Baudouin technique et professionnel.

Conclusion du mémoire

Faisant partie du corps professoral d'un établissement scolaire bruxellois, il nous semblait intéressant de procéder à l'analyse financière du Collège Roi Baudouin technique et professionnel. Il s'agit d'une école de l'enseignement libre subventionné de la Communauté française. L'établissement scolaire fait partie de l'ASBL PO "Centre d'Enseignement catholique Robert et Laure Brunner".

Lors de la réalisation de ce mémoire, nous avons établi notre étude à partir de la loi du 2 mai 2002 sur les ASBL qui impose aux associations sans but lucratif à tenir une comptabilité en partie double et certains paragraphes de cette nouvelle législation se réfèrent au droit des sociétés et au droit comptable. De ce fait, nous nous sommes posés plusieurs questions à caractères sociales, financiers et comptables; telle que "Si certaines règles du droit des sociétés étaient applicables aux ASBL, celles-ci pourraient aller à l'encontre des finalités sociales de l'ASBL".

En effet, une école qui a une notoriété au niveau de l'enseignement mais qui réalise des pertes au cours de plusieurs exercices comptables ou bien que son capital soit égal au montant des pertes reportées peut déposer son bilan et demander la dissolution de celle-ci. Dans ce cas, les élèves doivent s'inscrire dans une nouvelle école, les professeurs nommés sont réaffectés dans d'autres établissements scolaires et les professeurs non nommés perdent leur emploi.

De plus nous avons rencontré quelques difficultés en ce qui concerne la prise de contact avec les responsables de la comptabilité des écoles libre subventionné de la Communauté française. Nous voulions obtenir le nom des ASBL qui se sont dissoutes.

En Communauté française, il est impossible de trouver une école qui a déposé son bilan et fermé les portes de son institution. Nous avons réalisé une recherche approfondie mais sans succès; nous sommes donc dans l'incapacité de déterminer l'incidence psychologique que peut avoir la fermeture d'une école sur les élèves, les professeurs et les parents.

Les écoles de l'enseignement libre subventionné de la Communauté française ont une liberté quant à la gestion de leurs établissements scolaires⁵⁸ mais elles sont tenues par le principe de ne pas rompre la continuité du service public.

⁵⁸ Par contre, les écoles de la Communauté française non subventionné ne sont pas des ASBL et elles doivent tenir une comptabilité simplifiée "Recettes-Dépenses", géré par le programme informatique "Logicompta".

Lorsque les établissements scolaires n'ont pas atteints les résultats financiers et/ou comptables, elles doivent trouver le capital nécessaire pour subvenir à leurs besoins, soit auprès de pouvoir organisateur soit par d'autres moyens. Cependant, quand une ASBL persiste à être en difficultés, elle peut soit demander sa dissolution soit trouver un partenaire pour fusionner.

Selon les commentaires d'un vérificateur comptable de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, les écoles ne devraient pas enregistrer de déficit cumulé; certaines écoles manipulent leurs résultats afin de démontrer que les subsides octroyés par la Communauté française sont insuffisants.

De plus, l'ASBL qui reçoit des dons, des legs en nature de la part des fondateurs ou membres de l'ASBL, doit faire évaluer les dons et les legs en nature et respecter les règles en matière de transfert de propriété. Lorsque la transmission est effectuée, les biens immobiliers, les biens mobiliers, le matériel, ... appartiennent à l'ASBL et elle gère librement ces actifs. En effectuant une donation, le donateur abandonne le droit de propriété qu'il détient sur le bien.

En outre, les raisons qui amènent deux ASBL PO à fusionner sont multiples, elles peuvent par exemple provenir de la volonté de rationaliser les forces et énergies de deux ASBL. ou résulter de difficultés liées aux ressources humaines, aux finances ou à la chute de la population scolaire.

Lors de la réalisation du plan du mémoire, nous nous sommes également posé la question suivante: "*Un pouvoir organisateur qui possède plusieurs établissements scolaires peut-il valoriser un établissement scolaire au détriment d'un autre, par une distribution non équitable des subsides?*". La loi du 29 mai 1959 dite du Pacte scolaire, précise que les subventions de fonctionnement sont calculées en fonction de la population scolaire. Un pouvoir organisateur doit distribuer les subsides de fonctionnement en tenant compte du nombre d'élèves inscrits dans chaque établissement scolaire de son ASBL. La distribution non équitable n'est pas autorisée. Néanmoins, si une école de son ASBL se porte mal, le pouvoir organisateur peut demander aux autres écoles d'aider celle qui est en difficultés.

La réalisation de ce mémoire fut une épreuve laborieuse. Ce mémoire comporte la combinaison de deux disciplines à savoir le droit et la comptabilité. Lors de la réalisation de ce mémoire, nous avons pu approfondir nos connaissances sur la législation du droit des sociétés, du droit des ASBL et du droit comptable des ASBL, ainsi que du pacte scolaire.

Nous avons également été amené à lire certains articles du code civil et dont l'interprétation du texte n'est pas aisée.

Ensuite, nous avons analysé les comptes annuels de chaque institution faisant partie de l'ASBL "Centre d'enseignement catholique Robert et Laure Brunner".

Au bilan de certaines institutions, nous avons retrouvé des écritures et des inscriptions inhabituels telles que des créances en négatif à l'actif bilantaire ou bien des dettes à court terme en négatif au passif du bilan. Ceci s'explique par des prêts et/ou des emprunts que les écoles se font entre elles et qu'au niveau des comptes consolidés, ceux-ci n'apparaissent plus en négatifs.

Nous avons procédé aux calculs et à l'interprétations des ratios financiers de ces institutions où nous sommes surpris par certains résultats comme par exemple: le restaurant pédagogique "Marillac" dont le montant des capitaux propres est négatif ou bien le résultat du ratio "position de trésorerie" où les écoles fondamentales et les restaurants pédagogiques ont une position de trésorerie négative ce qui signifie que le délai moyen de paiement qu'ils accordent aux élèves et aux clients est supérieur au délai moyen de paiement octroyé par les fournisseurs.

Bibliographie

➤ **Références d'ouvrages**

A. BENOIT-MOURY, "ASBL, fondations et associations internationales", Liège, La Charte, 2004.

Chr. BOERAEVE, R. DASNOIS, V. MELOTTE, "Guide des ASBL, AISBL, et fondations", Liège, Editions des Chambres de Commerce et d'Industrie de Wallonie, 2006.

M. CEULEMANS, "ASBL & TVA", Bruxelles, Edipro, 2006, (Coll. Non-marchand).

M. COIPEL, M. DELVAUX, "La responsabilité du dirigeant d'ASBL", Liège, Edipro, 2008, (Coll. Les dossiers d'ASBL, actualités – Non-marchand/Economie sociale; 5).

M. DAVAGLE, "Mémento des ASBL", Bruxelles, Editions Kluwer, 2003.

M. DAVAGLE, A. DELVALLEE, "Guide des formalités pour les ASBL", Bruxelles, Editions Kluwer, 2008.

L. DEBART, "La fiscalité des ASBL", Louvain-la-Neuve, Anthemis, 2007, (Coll. Les ateliers des FUCAM).

Chr. FISCHER, B. THEUNISSEN, "La comptabilité de votre ASBL", Charleroi, Couleur livres, 2004, (Coll. L'asbl en pratique).

Chr. FISCHER, "La fiscalité de votre ASBL", Charleroi, Couleur livres, 2006, (Coll. L'asbl en pratique).

Chr. FISCHER, "Les statuts de votre ASBL", Charleroi, Couleur livres, 2004, (Coll. L'asbl en pratique).

E. GAILLY, "La fiscalité des ASBL", Bruxelles, Licap, 1997.

P. HOEDT, "Créez et gérez votre ASBL", Charleroi, Syneco, 2004, (Coll. L'asbl en pratique).

A. KILELSE, "Le nouveau régime juridique, comptable et fiscal en vigueur en 2004", Bruxelles, Vanham & Vanham, 2004.

F. MAILLARD, "La comptabilité des grandes et très grandes associations, ASBL, AISBL et fondations", Bruxelles, Edipro, 2007, (Coll. "Non-marchand").

F. ROLAND, J.-P. SERVAIS, "Le nouveau droit des ASBL et fondations: les implications pratiques de la loi du 2 mai 2002", Bruxelles, Vanham & Vanham, 2002.

Ph. VERDONCK, "ASBL, quoi de neuf?: la nouvelle loi sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations", ", Bruxelles, Editions Kluwer, 2005.

J.-P. VINCKE, "La comptabilité pratique des petites asbl", Anvers, Intersentia; Louvain-la-Neuve, Anthémis, 2006.

➤ **Références Internet**

Becompta, "Dictinnaire", 2010, <http://www.becompta.be/modules/dictionnaire/452-comptable-asbl.html>

Enseignement Catholique, Secrétariat Général Législation et Gestion scolaire, 2010, " *La loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif et ses implications pratiques pour les ASBL pouvoir organisateur d'enseignement*", <http://admin.segec.be/documents/4892.pdf>

JUSTICE, 27 juin 1921, "Loi sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.", Publication: 01-07-1921 - Entrée en vigueur: 11-07-1921, http://suisse.juridat.be/cgi_loi/loi_F.pl?cn=1921062701

JUSTICE, 17 juillet 1975, "Loi relative à la comptabilité [...] des entreprises", Publication: 04-09-1975, Entrée en vigueur: 01-01-1976, http://suisse.juridat.be/cgi_loi/loi_a.pl?language=fr&caller=list&cn=1975071731&la=f&fromtab=loi&sql=dt='loi'&tri=dd+as+rank&rech=1&numero=1

JUSTICE, Avril 2003, "Arrêté royal fixant les délais d'entrée en vigueur des dispositions de la loi du 27 juin 1921 accordant la personnalité civile aux associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations et la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, modernisation du registre de commerce, création de guichets-entreprises agréés et portant diverses dispositions.". Publication: 06-06-2003, Entrée en vigueur: 06-06-2003, http://suisse.juridat.be/cgi_loi/loi_a1.pl?language=fr&caller=list&cn=2003040242&la=f&fromtab=loi&sql=dt='arrete%20royal'&tri=dd+as+rank&rech=1&numero=1

JUSTICE, 26 juin 2003, " Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif, des associations internationales sans but lucratif, des fondations et des organismes de financement de pension", Publication: 27-06-2003, Entrée en vigueur: 01-07-2003, http://suisse.juridat.be/cgi_loi/loi_a.pl?language=fr&caller=list&cn=2003062631&la=f&fromtab=loi&sql=dt='arrete%20royal'&tri=dd+as+rank&rech=1&numero=1

SeGec, "ASBL PO", 2010, <http://enseignement.catholique.be/segec/index.php>

Secrétariat général, Centre de documentation administrative, " *Loi modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement - L. 29-05-1959 M.B. 19-06-1959*", mis à jour au 24/02/2011, http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/05108_009.pdf

Service Public Fédéral Justice, AR191203ComptaGdeAsbl.doc, " *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*", MB du 30 décembre 2003 – pages 61.929 à 62.000, <http://www.juristax.be/Asbl/AR191203.pdf>

M. VERWILGHEN, Le ministre de la Justice, "2 MAI 2002. - *Loi sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations*", Compte rendu intégral: 18 avril 2002, http://www.loi-asbl.be/texte_nouvelle_loi.php