

Contact : Elise Lay, elise.lay@unipso.be

Les mesures prises par les autorités publiques pour lutter contre la propagation du Covid-19 portent notamment sur l'imposition d'un confinement nécessaire strict et solidaire.

Cette absence de contact social et de regroupement a des conséquences directes sur la vie des associations et sur leur mode de fonctionnement et leur gouvernance.

Cette FAQ a pour objectif d'apporter des réponses aux questions pratiques liées à la gestion de votre association dans ce contexte particulier. Elle est amenée à être complétée et mise à jour au fur et à mesure des dispositions prises par le Gouvernement fédéral.

Cette FAQ se base sur les dispositions du Code des sociétés et des associations (CSA) et sur l'AR qui vient d'être adopté portant des dispositions diverses en matière de copropriété et de droit des sociétés et des associations dans le cadre de la lutte contre la pandémie COVID19 ([MB 9 avril 2020](#)).

Le Ministre Geens (voir [communiqué de presse du 29 mars 2020](#)) a adopté plusieurs mesures pour assouplir les obligations légales issues du Code des sociétés et des associations (CSA) relatives aux personnes morales (dont les ASBL).

Attention: ce régime particulier basé sur l'AR du 9 avril 2020:

- A une durée limitée et s'applique du 10 mars jusqu'au 3 mai 2020 inclus. Cette période pourra être prolongée par AR.
- est optionnel et dès lors, l'ASBL peut, si elle le souhaite, ne pas y recourir et dans ce cas, les dispositions générales du CSA relatives aux associations lui seront d'application.

Nous vous invitons à transmettre vos éventuelles questions pour alimenter cette FAQ : elise.lay@unipso.be

TABLE DES MATIERES

- ▶ Peut-on organiser des réunions d'instances à distance ? 2
- ▶ Mon assemblée générale est fixée à une date qui ne permettra pas de se réunir en présentiel, que puis-je faire ? 2
- ▶ Comment organiser mon AG à distance valablement ? 4
- ▶ Mon Conseil d'administration est fixé à une date qui ne permettra pas de se réunir en présentiel, que puis-je faire ? Je n'ai pas de Conseil d'administration prévu mais est-ce que je peux organiser un Conseil d'administration dans cette période ? 7

Ref. : N2020-046 - Covid-19 FAQ Droit des associations

UNIPSO ASBL

Square Arthur Masson 1 bte 7 – 5000 Namur (siège social)

☎ 081/24.90.20

unipso@unipso.be – www.unipso.be – N° entr. : 0464 281 392 – Belfius IBAN BE23 0682 2289 3091 BIC GKCCBEBB

Rue du Congrès 37-41 bte 3 – 1000 Bruxelles

☎ 02/210.53.00

- ▶ Comment puis-je organiser mon Conseil d'administration à distance ? 7
- ▶ Mon conseil d'administration peut-il déléguer certains de ses pouvoirs, tenant compte de la situation exceptionnelle ? 8
- ▶ Je n'ai pas encore modifié mes statuts pour me mettre en conformité avec le nouveau CSA. Est-ce que je dispose de temps pour le faire ? 10

Peut-on organiser des réunions d'instances à distance ?

Selon les dispositions du CSA, les réunions d'instances sont des réunions physiques de membres. Cela découle du principe de délibération collégiale. Le CSA ne prévoit donc pas un principe général pour la tenue à distance des réunions d'assemblée générale (AG) et du conseil d'administration (CA). Les statuts ne peuvent pas non plus prévoir cette possibilité de façon générale.

Toutefois, par une interprétation des dispositions du CSA et de l'AR n°4 du 9 avril 2020 pris dans ce contexte inédit de crise sanitaire, certaines mesures plus souples sont prévues pour l'organisation des instances à distance.

Il est à noter que les mesures spécifiques ne sont pas totalement les mêmes pour l'AG ou le CA.

Mon assemblée générale est fixée à une date qui ne permettra pas de se réunir en présentiel, que puis-je faire ?

Préalable : quelles sont les compétences de l'AG ?

Il faut d'abord rappeler que l'AG a des attributions exclusives imposées par le CSA (compétences légales) et par les statuts (compétences statutaires). Seule l'AG a donc le pouvoir de prendre des décisions dans ce cadre.

Au niveau des compétences légales¹, citons notamment la modification des statuts, la nomination, la révocation et la décharge des administrateurs et commissaires aux comptes, l'approbation de comptes annuels et du budget, l'exclusion d'un membre, la dissolution de l'association, l'apport en universalité.

Les statuts peuvent apporter des compétences supplémentaires de celles du CSA à l'AG (compétences statutaires) qui sont, dès lors, différentes selon les associations.

Par ailleurs, le CSA prévoit que l'AG a l'obligation de se réunir dans certains cas. L'AG doit notamment se rassembler chaque année, au plus tard 6 mois après la date de clôture de l'exercice social, pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé².

¹ Article 9 : 12 du CSA

² Article 3 : 47 §1 du CSA

Quelles sont les options ?

En fonction des besoins et des obligations légales et statutaires, plusieurs options sont possibles pour la réunion de votre AG. Celles-ci rejoignent les mesures d'assouplissement des régimes légaux prévues par l'AR du Ministre Geens.

1. Décision de report de la réunion de l'AG

Si votre réunion de l'AG ne porte pas sur des points prioritaires ou imposés légalement ou statutairement, nous vous conseillons de reporter votre AG à une date ultérieure qui vous permettra de vous réunir en présentiel. C'est en effet la meilleure manière de procéder à des échanges, des délibérations et des votes sur des décisions.

Cette faculté de report de l'AG est également prévue formellement par l'AR du 9 avril 2020.

Si l'AG a été convoquée depuis le 1er mars (et qu'elle n'a pas eu lieu à la date du 9 avril) ou sera convoquée jusqu'au 3 mai (même si elle a lieu après le 3 mai), le CA peut décider de reporter l'AG à une date ultérieure³.

Des mesures spécifiques sont également prévues concernant certaines obligations légales. Pour les ASBL, il y a une prolongation de 10 semaines du délai de 6 mois dans lequel les comptes annuels, ainsi que le budget de l'exercice social qui suit l'exercice social sur lequel portent ces comptes annuels, doivent être soumis pour approbation à l'AG⁴.

En d'autres termes, si votre exercice social coïncide avec l'année civile (ce qui est le cas pour la plupart des associations), vous pouvez postposer valablement votre AG de maximum 10 semaines après le 30 juin pour l'approbation de vos comptes annuels de 2019 mais également pour l'approbation, si ce n'est pas déjà fait, de votre budget 2020. Dans ce cas-ci, elle sera reportée au 8 septembre maximum.

Sur base de l'AR, ce report de votre AG doit être porté à la connaissance des membres par le moyen le plus approprié compte tenu des circonstances (email, site internet, courrier ordinaire).

Pour l'application des règles relatives aux convocations, aux procurations, au vote par correspondance et toutes autres modalités, l'AG reportée est considérée comme une nouvelle assemblée.

Il est à préciser que le report n'est pas possible pour l'AG convoquée par ou à la demande du commissaire ni pour l'assemblée convoquée à la demande de membres conformément aux dispositions du CSA⁵.

2. Décision de réunir l'AG à distance

³ Article 7§1 AR 9 avril 2020

⁴ Article 7§2 AR du 9 avril 2020

⁵ Article 7§3 AR 9 avril 2020

Si vous êtes tenu par des obligations statutaires à prendre des décisions en AG et/ou que vous souhaitez maintenir votre AG, vous pouvez décider d'organiser cette réunion à distance.

Cette option est également prévue par AR du 9 avril 2020 de manière exceptionnelle et temporaire. Il s'agit de combiner le respect des mesures de confinement liées au Covid-19 et la poursuite de la vie de votre association. C'est le CA qui peut prendre la décision de maintenir ou d'organiser l'AG.

Pour ce faire, il y a lieu d'examiner la manière valable de l'organiser.

Comment organiser mon AG à distance valablement ?

Si vous ne pouvez ou ne souhaitez pas reporter votre AG, voici les points d'attention pour organiser valablement votre réunion à distance⁶. Certaines dispositions spécifiques sont prévues par l'AR du 9 avril 2020 concernant cette tenue de votre AG à distance.

De notre analyse et lecture de l'AR et des commentaires des articles, la tenue de votre AG peut se faire soit via télé ou vidéo conférence⁷ soit via une procédure de vote par écrit et par procuration⁸. Une troisième possibilité mais qui semble peu réaliste dans ce contexte est le maintien de la réunion physique mais avec respect des mesures de distanciation sociale.

1. Préparation et animation

Peu importe la méthode utilisée, ce type de réunion doit être organisée et menée comme une réunion en présentiel avec respect des procédures légales et statutaires (convocation⁹, ordre du jour, règles de quorum, rédaction d'un procès-verbal, etc.).

Si vous optez pour la télé ou vidéo conférence, ce qui semble autorisé par interprétation de l'article 6, il n'est pas aisé de réaliser ce type de réunions et dès lors, il faut faire preuve de beaucoup de discipline dans la tenue de ce type de réunion (animation, tour de parole selon un ordre défini, procédure de demande de prise de parole précise, résumé des discussions, etc.).

2. Quorum de présence et procuration

⁶ Article 6 §2 al 2 AR 9 avril 2020 dispose que l'ASBL peut, au cas où elle ne peut garantir le respect des mesures de distanciation sociale, interdire toute présence physique de membres ou de mandataires de ceux-ci, au lieu où se tient l'assemblée générale, sauf, le cas échéant, en ce qui concerne les membres du bureau et du conseil d'administration.

⁷ Article 6§2 AR 9 avril 2020 al 2 et sur base des commentaires de l'article : les assemblées tenues par conférence vidéo ou téléphonique avec un nombre limité de personnes (dans lesquelles tous les participants se connaissent et peuvent identifier les autres participants) sont parfaitement valables. Pour se réunir valablement, les membres doivent pouvoir délibérer, prendre la parole et exercer leur droit de vote, ce qui est possible via liaison téléphonique ou vidéo.

⁸ Article 6§1 AR 9 avril 2020

⁹ Rappel : depuis le 1^{er} janvier, la convocation de l'AG doit être adressée 15 jours avant la date de la réunion.

Même à distance, les règles de quorum de présence sont en principe d'application. Il faut donc respecter les dispositions légales (notamment le quorum pour les AG ordinaires et extraordinaires¹⁰) et statutaires.

Il se peut que tous les membres ne puissent pas participer à cette réunion de l'AG même en télé ou vidéoconférence. Dès lors, il existe des règles de procuration qui peuvent s'appliquer.

L'AR du 9 avril prévoit que l'ASBL peut, au cas où elle ne peut garantir le respect des mesures de distanciation sociale, interdire toute présence physique de membres ou de mandataires de ceux-ci, au lieu où se tient l'assemblée générale, sauf, le cas échéant, en ce qui concerne les membres du conseil d'administration, le commissaire et le mandataire désigné (voir ci-dessous). Autrement dit, l'AG peut se tenir par réunion physique avec les personnes désignées ci-dessus pour autant que ces personnes respectent les mesures de protection en question. Cette AG peut se tenir également virtuellement avec ces personnes.

Dans ce cas, au niveau des procurations, une disposition particulière est prévue par l'AR du 9 avril 2020 qui précise que le CA peut imposer, même en l'absence de toute autorisation statutaire, aux participants d'une AG d'exercer leurs droits de vote via un vote par correspondance et via une procuration donnée à un seul mandataire¹¹.

3. Délibération et vote

L'AG est un organe délibérant, ce qui suppose que les membres doivent avoir la possibilité d'échanger ou de débattre avant de procéder au vote.

Si vous avez opté pour la vidéo ou télé conférence, il est donc souhaitable que cela se fasse oralement pour que chacun puisse faire part de son avis, poser ses questions et faire des remarques sur le point.

Pour le vote, il faut respecter les règles de quorum de vote prévues légalement et par vos statuts. Les votes peuvent être exprimés oralement (tour de vote) lors de la réunion en vidéo ou télé conférence.

Régime particulier : vote par correspondance et vote par procuration

L'AR prévoit la possibilité pour le CA, même en l'absence d'autorisation statutaire, d'imposer le vote exclusivement par correspondance et par voie de procuration.

Concernant le vote par correspondance, le régime relatif au vote à distance prévu explicitement par le CSA¹² pour les sociétés anonymes est donc temporairement d'application pour les ASBL. Celui-ci prévoit que ce vote se fait via un formulaire comprenant au minimum les informations suivantes (ndlr: nous avons l'adapté à l'ASBL et donc, suppression des mentions relatives aux actions des sociétés commerciales):

¹⁰ - AG ordinaire nécessaire pour examen et approbation des comptes, budget annuel, rapport de gestion, des commissaires, nomination et révocation des administrateurs et commissaires -> quorum majorité des membres présents ou représentés sauf autre disposition statutaire

- AG extraordinaire nécessaire pour les cas où le CSA impose un quorum de présence et de vote (modification des statuts...) -> pas de possibilité d'assouplir par les statuts cette règle de quorum légale

¹¹ Article 6§1 AR 9 avril 2020

¹² Article 7:146 CSA

- le nom et le domicile pour membre personne physique ou la dénomination et le siège social du membre personne morale
- l'ordre du jour de l'assemblée, en ce compris les propositions de décision et le vote explicite pour chaque point
- la signature du membre sous forme manuscrite ou par un procédé de signature électronique

Concernant le vote par procuration, le CA peut imposer la désignation d'un seul mandataire pour tous les membres sur base d'une procuration. Ce mandataire est toute personne qu'il désigne, dans le respect des règles de conflits d'intérêts. Ce mandataire n'est autorisé à exercer le droit de vote pour le compte des membres qu'à condition qu'il dispose d'instructions de vote spécifiques pour chaque sujet inscrit à l'ordre du jour.

Les modalités de forme relatives aux procurations des ASBL s'appliquent. La procuration doit donc notamment indiquer de manière claire et précise l'identité du mandant et celle du mandataire, la signature du mandant, la date de l'AG pour laquelle la procuration est donnée, les consignes et instructions de vote pour chaque point à l'ODJ. Il semble que dans ce cas-ci une procuration ou mandat "blanc" (càd sans précision du mandataire ou instructions) ne soit pas valable.

Les formulaires et les procurations (copie scannée ou photographiée) seront envoyés par email à l'adresse indiquée par le CA (ex: adresse email du secrétariat de l'ASBL).

Le CA peut imposer que ces documents soient transmis et réceptionnés au plus tard le 4ème jour qui précède la date de l'AG.

Régime particulier : questions écrites

Lorsque l'ASBL décide de recourir au vote par correspondance ou par procuration selon les modalités ci-dessus, le CA peut imposer que seules des questions écrites lui soient posées, celles-ci étant transmises au plus tard 4 jours avant la date de l'AG.

Le CA répond à ces questions :

- par écrit au plus tard le jour de l'AG, mais avant le vote
- ou oralement lors de l'AG s'il choisit d'organiser une diffusion en direct ou en différé de l'assemblée générale par télé ou vidéo conférence.

L'ASBL doit publier des réponses aux questions écrites de manière à ce qu'elles soient raisonnablement portées à la connaissance des membres et autres personnes ayant le droit de participer à l'assemblée générale (par mail ou site internet par ex).

4. Rédaction du PV

La rédaction du PV a, comme dans les réunions en présence physique, toute son importance. Il est conseillé de reprendre, pour chaque point, les discussions et les points de décision. Il est utile également de le faire parvenir rapidement après la réunion pour que chacun puisse mettre son accord sur le rapport (par email). Il sera toutefois formellement approuvé à la prochaine réunion de l'AG en présentiel.

Mon Conseil d'administration est fixé à une date qui ne permettra pas de se réunir en présentiel, que puis-je faire ? Je n'ai pas de Conseil d'administration prévu mais est-ce que je peux organiser un Conseil d'administration dans cette période ?

Pour répondre à ces questions, il est utile préalablement de rappeler les compétences et pouvoirs conférés au CA pour évaluer la pertinence de maintenir ou d'organiser une réunion du CA dans ce contexte.

Selon le CSA, le CA (organe d'administration) a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à l'accomplissement de l'objet social de l'association, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réservent à l'AG¹³. Même s'il a un pouvoir résiduel par rapport à l'AG, il appartient donc au CA d'assurer ce rôle de gestion et de représentation de l'association.

Dans cette période de crise, il se peut que des décisions et des mesures soient à prendre par le CA au niveau de la gestion de l'activité et des services de l'association. Si c'est le cas, il y a donc lieu de maintenir ou d'organiser un CA à distance.

Comment puis-je organiser mon Conseil d'administration à distance ?

Si vous souhaitez organiser une réunion de votre CA en respectant les règles de confinement, il faudra le faire à distance.

L'AR du 9 avril 2020 prévoit que toute réunion de l'organe d'administration (CA) peut, même en l'absence de toute autorisation statutaire ou au contraire, d'interdiction statutaire, être tenue au moyen de techniques de télécommunication permettant une délibération collective, telles que les conférences téléphoniques ou vidéo¹⁴.

À noter que, même en temps normal, le système de télé-conférence ou vidéo-conférence qui permet les échanges entre les membres et l'adoption de décision de manière collégiale peut, selon nous, être considéré comme valide. Toutefois, le recours à ce moyen technique ne peut, à moins qu'il ne soit prévu dans les statuts, qu'être occasionnel.

Voici plusieurs points d'attention pour organiser valablement votre réunion à distance.

1. Préparation et animation

Peu importe l'outil technologique utilisé (télé ou vidéoconférence), la réunion doit être organisée et menée comme une réunion en présentiel avec respect des procédures légales et statutaires (convocation, ordre du jour, règles de quorum de présence et de vote, rédaction d'un procès-verbal, etc.).

Il n'est cependant pas aisé de réaliser ce type de réunions lorsque votre CA compte de nombreux membres. Il faut dès lors faire preuve de beaucoup de discipline dans la tenue de ce type de réunion (animation, tour de parole selon un ordre défini, procédure de demande de prise de parole précise, résumé des discussions, etc.).

¹³ Article 9 :7 §1 CSA

¹⁴ Article 8 al 2 AR 9 avril 2020

2. Quorum de présence et procurations

Même à distance, les règles de quorum de présence sont d'application. Il faut donc respecter les dispositions légales et statutaires.

Il se peut que tous les membres ne puissent pas participer à cette réunion du CA même en télé ou vidéoconférence. Dès lors, les règles de procuration sont d'application. Il faut donc vérifier dans les statuts si cette possibilité est prévue et le nombre de procuration maximum par administrateur. Pour le calcul du quorum, on tiendra compte des membres présents et représentés.

3. Délibération et vote

Le CA est un organe collégial. Cela signifie que toute décision engageant l'association doit avoir fait l'objet d'une délibération. Celle-ci permet aux administrateurs de s'éclairer mutuellement et donc adopter des décisions en connaissance de cause. Le système de téléconférence ou vidéoconférence permet les échanges entre les membres et d'adopter une décision de manière collégiale.

Pour le vote, il faut respecter les règles de quorum de vote prévues légalement et par vos statuts. Les votes peuvent être exprimés oralement (tour de vote) lors de la réunion.

4. Consultation écrite et prise de décision

Depuis l'entrée en vigueur du CSA, les décisions du CA peuvent exceptionnellement être prises en recourant à la procédure écrite sauf si disposition statutaire contraire.

L'AR du 9 avril 2020 prévoit la généralisation temporaire de la prise de décision par écrit pour le CA et cela, même si vos statuts interdisent ce mode de décision.

Le processus décisionnel écrit permet uniquement aux administrateurs de voter, endéans un certain délai, en faveur ou en défaveur d'un projet de décision transmis au préalable par écrit. Dans ce cas, il n'y a donc pas de délibération.

Il est important de souligner que ce système, en principe dérogatoire, exige que la décision prise par écrit soit adoptée à l'unanimité par l'ensemble des administrateurs. En cas d'abstention ou en cas de réponse tardive d'un administrateur, la décision n'est pas validée. Le projet pourra dans ce cas soit être amendé et transmis une nouvelle fois au préalable à tous les administrateurs (en espérant que, cette fois, il soit adopté unanimement par écrit), soit être soumis à une réunion par vidéo ou téléconférence lors de laquelle il pourra être amendé après délibération, puis voté.

5. Rédaction du PV

La rédaction du PV a, comme dans les réunions en présence physique, toute son importance. Il est conseillé de reprendre, pour chaque point, les discussions et les points de décision. Il est utile également de le faire parvenir rapidement après la réunion pour que chacun puisse mettre son accord (par email). Il sera formellement approuvé à la prochaine réunion du CA en présentiel.

Mon conseil d'administration peut-il déléguer certains de ses pouvoirs, tenant compte de la situation exceptionnelle ?

Vu la situation exceptionnelle du Covid-19, il est sans doute difficile de réunir et de prendre des décisions, même à distance, par son conseil d'administration. Ceci est d'autant plus compliqué si le CA comprend un grand nombre de membres.

Dans ce cadre, plusieurs possibilités existent légalement pour déléguer une partie des pouvoirs du CA à certaines instances ou personnes. Cela peut faciliter les prises de décisions dans des délais souvent urgents.

Il y a donc lieu d'examiner ce que vous souhaitez mettre en place en fonction des décisions à prendre dans ce contexte et ce, en tenant compte également de vos dispositions statutaires. Notez également que l'on peut combiner ces différentes possibilités.

1. Organe de gestion journalière

L'ASBL peut confier la gestion journalière à une ou éventuellement plusieurs personnes, considérées comme mandataires de l'association. Pour ce faire, il faut que vos statuts prévoient la création de cet organe de gestion journalière, son mode de nomination et de révocation (qui appartient au CA). Il faut également que la ou les personnes désignée(s) fasse(nt) l'objet d'une publication au Moniteur belge.

L'existence d'un tel organe ne prive pas le CA de ses compétences.

Quels actes peut-il effectuer dans le cadre de la gestion journalière ?

La notion de gestion journalière est définie comme des actes et des décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association ainsi que des actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'elles représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration¹⁵.

Sont donc considérés dans cette notion de gestion journalière :

- ▶ Les actes nécessaires pour la gestion journalière : il n'y a pas de définition précise car ces actes varient en fonction de la taille et des activités de l'ASBL. Généralement, on trouve dans les statuts des exemples d'actions (gestion des comptes, relation avec les administrations publiques, gestion du personnel, etc.)
- ▶ Les décisions d'intérêt mineur : actes dont l'exécution ne génère pas un risque important au niveau de la responsabilité de l'association
- ▶ Les décisions urgentes : actes qui nécessitent de trouver une solution rapide et qui ne justifient pas l'intervention du CA
- ▶ Les actes permettant l'exécution journalière de la ligne de conduite décidée par le CA

Peut-il recevoir des pouvoirs supplémentaires ?

Le CA peut décider de confier au délégué à la gestion journalière des pouvoirs spéciaux. Dans cette hypothèse, cette personne peut disposer d'un pouvoir de décision et de représentation qui dépasse la gestion journalière. Il appartient au CA de préciser ces pouvoirs complémentaires qui peuvent être limités dans le temps le cas échéant.

¹⁵ Article 9 : 10 al. 1^{er} CSA

2. Délégation de pouvoirs spéciaux

Le CA peut déléguer une partie de ses pouvoirs à des administrateurs, membres ou tiers. Cette délégation de pouvoirs ne peut être que spéciale. Elle peut porter sur un acte déterminé ou sur plusieurs actes de même nature. Mais, en aucun cas, le CA ne peut déléguer tous ses pouvoirs. Par ailleurs, cette délégation de pouvoir est en tout temps révocable et peut être temporaire.

Il n'y a pas d'obligation légale de publier l'identité des titulaires de pouvoirs spéciaux au Moniteur belge.

Comment mettre en place cette délégation ?

Il y a deux manières de procéder :

1. La délégation de pouvoirs par décision du CA : pouvoirs spéciaux confiés à une ou plusieurs personnes pour des actes précis et qui peuvent porter sur l'organisation interne de l'ASBL (président, secrétaire, trésorier par exemple) ou des actes de représentation. Cela peut donc porter sur plusieurs actes particuliers.
2. La délégation de pouvoirs instaurée par les statuts : c'est le cas notamment de la désignation d'un Comité de direction, Comité de gestion, Bureau exécutif, etc. Les statuts précisent généralement les missions de ce type d'instances (ex : affaires courantes, attributions confiées par le CA).

Il s'agit d'"instances statutaires" qu'il faut distinguer des "organes statutaires" (organe de gestion journalière, organe de représentation générale) : cette distinction est importante au niveau de la responsabilité. En effet, la personne ou les personnes qui reçoivent des pouvoirs spéciaux via les statuts ou directement par décision du CA sont considérées comme des mandataires, agissant au nom et pour le compte de l'ASBL. Les organes, quant à eux, s'identifient à l'ASBL et engagent directement la responsabilité de l'association.

Je n'ai pas encore modifié mes statuts pour me mettre en conformité avec le nouveau CSA. Est-ce que je dispose de temps pour le faire ?

Pour rappel, le CSA est entré en vigueur le 1^{er} mai 2019.

Depuis cette date, les nouvelles ASBL doivent se conformer au CSA et adopter leurs statuts en respectant les dispositions du Code.

Pour les associations existantes, cette mise en conformité des statuts doit se faire au plus tard pour le 1^{er} janvier 2024. Il reste donc du temps, pour celles-ci, pour procéder à l'examen de leurs statuts et les adapter aux dispositions du CSA.

Nous soulignons 2 points d'attention à cet égard :

- ▶ Depuis le 1^{er} janvier 2020, les dispositions impératives du CSA sont d'application, même sans la modification des statuts de votre association
- ▶ Si vous modifiez les statuts pour l'une ou l'autre raison avant la date du 1^{er} janvier 2024, vous avez l'obligation de les mettre en conformité avec l'ensemble des dispositions du CSA