

Vers une ASBL unique de gestion pour chaque unité pastorale / paroisse nouvelle

Les conseillers en gestion des ASBL



A. Unité pastorale et ASBL

Le synode diocésain de Tournai a souligné que le niveau le plus adéquat pour organiser la vie paroissiale est celui des actuelles unités pastorales, appelées à devenir des paroisses nouvelles¹. Il est donc demandé d'adapter les différentes structures, tant pastorales que de gestion, à ce nouvel ensemble.

Pour ce qui nous concerne, il apparaît indispensable de restructurer les multiples ASBL et associations de fait liées aux paroisses pour les fusionner en une seule ASBL d'unité pastorale². Ceci permettra une meilleure gestion, en profitant des meilleures compétences et en discernant à l'échelle de l'unité pastorale, à l'heure où – nos moyens diminuant – nous sommes appelés à faire des choix.

Dans certaines situations – héritage d'un ancien découpage des doyennés – un certain nombre de bâtiments paroissiaux, situés sur le territoire d'une autre unité pastorale, appartiennent à l'ASBL décanale. Il sera intéressant de profiter de l'occasion pour transférer ce patrimoine immobilier vers l'ASBL d'unité pastorale où il est situé géographiquement, de manière à favoriser la correspondance entre structure de gestion et organisation pastorale.

1. Décret n° 4 : « Le diocèse de Tournai sera structuré territorialement en 49 paroisses nouvelles, d'ici 5 ans ».

2. Décret n° 12 : « Pour assurer sa vie matérielle, au plan financier et immobilier, chaque paroisse nouvelle aura une seule ASBL paroissiale. Les fabriques d'église se concerteront au sein d'un « groupement de fabriques d'église » par commune, dans le respect de la législation civile qui les régit. Le SAGEP continuera d'exercer, au nom de l'évêque, la vigilance et l'accompagnement requis dans ces domaines ».

C'est enfin l'occasion de relire et toiletter les statuts de son ASBL, dans cette perspective d'une collaboration étroite avec l'unité pastorale. On sera attentif particulièrement à ces éléments :

- L'objet social correspond-il toujours à la mission de l'ASBL ?
- Le curé ou doyen responsable d'unité pastorale doit logiquement devenir le président de cette ASBL, afin de bien faire le lien avec la pastorale. Il doit donc être admis de plein droit par les statuts.
- Le lien avec le diocèse est important. On veillera à mentionner qu'un délégué du diocèse mandaté par l'Evêque sera d'office admis dans l'association, s'il en fait la demande.
- Les statuts doivent rappeler que l'ASBL doit demander l'autorisation canonique de l'Evêque de Tournai en cas de vente (à partir de 100.000 €) ou d'aliénation de ses biens.
- Le destinataire des biens mentionnés dans les statuts en cas de dissolution doit faire l'objet d'une attention particulière. On mentionnera que l'accord de l'Evêque de Tournai est nécessaire avant toute affectation.

B. Comment fusionner vos ASBL : procédure

Comment procéder ? Supposons une ASBL A, qui doit être fusionnée et absorbée par une ASBL B.

1° Le CA de l'ASBL A, avant toute opération, prend contact avec l'ASBL B pour avoir son accord de principe. Les administrateurs rédigent un rapport expliquant les motivations de la demande, les différentes opportunités et conséquences de l'apport à réaliser. Ce rapport doit être envoyé aux membres de l'ASBL au moins un mois avant l'AG, afin qu'ils puissent en prendre connaissance avant toute décision.

2° Le CA de l'ASBL A propose donc à son AG la dissolution et la clôture de l'ASBL ainsi que le transfert du patrimoine, à titre gratuit, à l'ASBL B.

> pour prendre ce type de décision, il faut avoir 2/3 des membres présents ou représentés ;

> si le vote n'est pas acquis à l'unanimité des membres présents ou représentés, il faut 4/5e des voix pour avoir un accord.

3° Si l'AG de l'ASBL A donne son accord, il y a nomination de deux liquidateurs avec précision de leurs pouvoirs. Le CA est démissionnaire, les liquidateurs reprennent ses pouvoirs.

Il s'en suit un dépôt au Greffe du Tribunal de Commerce. Ce dépôt aura lieu 6 semaines au moins avant la réalisation de l'apport.

Voici un exemple de délibération

1. L'Assemblée Générale décide à l'unanimité des membres présents de prononcer la dissolution et la clôture de l'association (*sur base du rapport d'apport envoyé aux membres*).

2. Afin de préparer la liquidation de l'ASBL, les membres décident de nommer des liquidateurs. Ils peuvent être membres de l'ASBL en dissolution et ou membres de l'ASBL qui va recevoir le patrimoine.
3. Les liquidateurs sont chargés des tâches suivantes :
 - Faire l'état du patrimoine et réaliser le bilan de clôture ;
 - Liquidier tout le passif (dettes et arriéré) et pour ce faire, payer toute facture et recevoir toute valeur ;
 - Procéder au transfert du patrimoine à l'ASBL destinataire (*citer son nom et son siège social*) ;
 - Convoquer l'AG extraordinaire ;
 - Faire rapport afin que l'AG extraordinaire puisse voter la liquidation ;
 - Procéder aux dépôts au Greffe du Tribunal de Commerce pour publication ;
 - Prendre contact avec un notaire si dans l'apport il y a des biens immobiliers.
4. Toutes les opérations bancaires et tout acte relatif à leur mission doivent être signés par les deux liquidateurs conjointement.
5. L'Assemblée décide de mettre fin aux mandats de tous les administrateurs et vote la décharge pour ces derniers.
6. L'Assemblée désigne en qualité de liquidateurs ...(noms et domicile). Ceux-ci peuvent poser tous les actes nécessaires à la liquidation.
7. L'actif social net devra être versé à titre gratuit à l'ASBL destinataire (*citer son nom et son siège social*).

4° Les liquidateurs de l'ASBL A rédigent un courrier à l'ASBL B demandant son accord sur la réception du patrimoine. Ils établissent également une situation (actif et passif) qu'ils remettent avec le courrier à l'ASBL B, afin qu'elle puisse prendre sa décision sur base de la réalité de l'apport.

Voici un exemple type de courrier

De : Nom, adresse et n° d'entreprise de l'ASBL A

A : Coordonnées de l'ASBL B

Concerne : Dissolution et clôture de l'ASBL.

Suite à la décision prise par l'Assemblée générale en date du, notre ASBL est en procédure de dissolution et de clôture pour les motifs suivants : (*préciser les motifs*)

Conformément aux statuts, le patrimoine de l'ASBL doit être transmis à titre gratuit à une ASBL ayant le même but social que la nôtre, à savoir : (*but ou objet repris dans vos statuts*).

Dans ce contexte, il appert que votre ASBL possède cette même finalité, raison pour laquelle nous nous proposons de vous transférer notre patrimoine, sous réserve d'un avis favorable des membres de votre ASBL.

Afin de vous permettre d'examiner cette proposition, vous trouverez en annexe une situation financière ainsi que le relevé de notre patrimoine tant mobilier qu'immobilier.

(formule de politesse)

Signature des Liquidateurs

5° Le CA de l'ASBL B présente la demande de l'ASBL A à son AG. S'il obtient l'accord de l'AG, le CA de l'ASBL B informe par écrit l'ASBL A de son accord. Il propose éventuellement à l'ASBL A que l'un ou l'autre de leurs administrateurs soit accueilli au sein de leur association.

6° Quand l'acte notarié est signé, et le bilan de clôture réalisé, l'AG de l'ASBL A est convoquée par les liquidateurs. Cette assemblée approuve (à l'unanimité ou aux 4/5e des voix) le bilan de clôture, écoute le rapport de mission des liquidateurs, donne décharge à ces derniers et accepte leur démission. A la suite de quoi, l'AG vote (à l'unanimité ou aux 4/5e des voix) la dissolution et la clôture définitive de l'ASBL avec transfert, à titre gratuit, du patrimoine.

Cette décision sera prise au plus tôt 6 semaines après le dépôt du projet d'apport au Greffe du Tribunal de Commerce.

Voici un exemple de délibération

1. L'Assemblée Générale approuve (à l'unanimité ou aux 4/5^e des voix) le bilan de clôture de l'ASBL.
2. L'Assemblée Générale a pris connaissance du rapport de mission des liquidateurs, elle donne décharge à ces derniers et accepte leur démission.
3. A la suite de quoi, l'AG vote (à l'unanimité ou aux 4/5^e des voix) la dissolution et la clôture définitive de l'ASBL avec transfert à titre gratuit du patrimoine.
4. Les documents sociaux et comptables seront dorénavant consultables au siège social de l'ASBL destinataire (*citer son nom et son siège social*).

La délibération sera remise au Greffe du Tribunal de Commerce pour la publication au Moniteur.

Elle doit être signée par les liquidateurs même démissionnaires !

7° L'ASBL B enregistre dans ses comptes l'actif et le passif de l'ASBL A. Elle intègre éventuellement un ou des administrateurs de l'ex-ASBL A en son sein (AG et/ ou CA).

Elle confirme ces modifications par un dépôt au Greffe du Tribunal de Commerce pour publication au Moniteur.