

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

PAR CHRISTIAN BOUCQ, DOCUMENT FORMATION BAGIC – JANVIER 2000

STRATEGIE D'APPRENTISSAGE	Cadrage théorique	Applications pratiques	OUTILS	REFLEXION PEDAGOGIQUE
	X			

I. Aspects Juridiques de la gestion d'une asbl

N.B. : La plupart des informations contenues dans ce résumé peuvent être trouvées et complétées en lisant « L'asbl en pratique. Créez et gérez votre asbl », Ed. Vie Ouvrière. Syneco Bruxelles 1996.

1. Différences entre asbl et association de fait (A.F.)

Beaucoup d'associations restent « de fait » (ex. CIEP, MOC, CSC,...).

La grosse différence est que l'asbl a une personnalité juridique. L'asbl est sujet de droit : elle a une existence propre, elle peut poser des actes : elle a, en tant que telle, des droits et des obligations. L'association de fait n'existe pas comme telle. Seuls les membres ont des droits et des obligations.

L'asbl a un patrimoine. Le patrimoine de l'association de fait n'appartient pas à l'association mais est la propriété collective de ses membres.

Si une personne quitte une association de fait, elle peut reprendre ses biens. Dans une asbl, les biens apportés restent à l'asbl.

Dans l'asbl, les membres ne sont pas responsables des actes posés par ses organes (C.A., A.G,...) et ses préposés (ses employés). Dans une association de fait, les membres ont seuls une personnalité juridique et ils sont redevables des actes posés, des dettes... sur leurs biens personnels.

Exemple Si la CSC ne peut plus payer le remboursement d'un emprunt pour un bâtiment, la Banque peut se retrouver contre les membres actifs de l'association de fait, qui seront tenus de rembourser la dette...

Le choix par la CSC de l'association de fait est d'éviter que, en cas de grève ou conflit, on attaque les responsables en justice ; comme association de fait, il faudrait attaquer toutes les personnes impliquées dans le conflit.

A noter que, pour l'achat et l'entretien de bâtiment, les associations de fait créent des asbl. L'asbl peut aussi être une condition de subordination...

2. Constitution d'une asbl

Cela suppose une série de conditions :

- * la rédaction de statut ;
- * la convocation de l'Assemblée Générale pour l'approbation des statuts et la désignation des Administrateurs ;
La convocation comporte le projet de statut. Une fois les statuts approuvés, ils doivent être signés par les fondateurs (qu'ils soient présents ou non à la réunion). Un original des statuts signés doit être remis à tous les fondateurs.
- * Les statuts doivent être publiés avec la liste des administrateurs au Moniteur Belge. Il n'y a pas de délai pour envoyer les statuts au Moniteur Belge, mais on n'est pas constitué en asbl tant que la publication au Moniteur n'a pas eu lieu.

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

Que doit-on retrouver dans les statuts ?

- * **Le nom de l'asbl** : ne pas reprendre un nom existant (s'informer auprès du CREDOC à Bruxelles et du répertoire du Moniteur Belge). S'il y a une abréviation du nom, la prévoir dans les statuts.

N.B. : toujours mentionner le nom et l'abréviation dans le courrier de l'asbl, sinon la responsabilité juridique est « affaiblie ».
- * **Le siège** : on peut prévoir que le C.A. peut modifier l'adresse, pour autant que ce soit dans la commune, sans devoir ainsi refaire la publication au Moniteur Belge. L'adresse doit être celle où se trouvent les documents, les P.V., etc.
- * **Le nombre minimum d'associés** : (minimum 3, et 3/5 de belges) avec professions, domiciles et nationalités.
- * **Mode d'information, de convocation**, de connaissance des décisions des membres et de l'extérieur.
- * **Le taux de cotisation** : même s'il n'y en a pas, il vaut mieux fixer un montant maximum, pour pouvoir créer une cotisation sans changer les statuts. Prévoir qu'un membre qui ne paie plus peut être rayé de la liste.
On peut ainsi distinguer entre membre et adhérent (cotisant).
- * **Le mode de règlement des comptes** : ce qu'on fait du patrimoine en cas de liquidation
- * **L'apport social de l'asbl** : doit être mentionné dans les statuts.

3. L'objet social

La définition doit bien démontrer qu'il ne s'agit pas d'opérations industrielles et commerciales. L'objet social doit montrer que le but principal n'est pas de faire des activités commerciales. Cependant, l'asbl peut avoir des activités commerciales, si elles se réalisent à titre accessoire. L'asbl peut faire des bénéfices, rendre des services aux membres à moindre coût, avoir du personnel payé, rémunérer un membre qui fait la comptabilité et rembourser des frais (sur base de preuves). Si l'asbl paie des indemnités, il faut faire une fiche. Si on donne une indemnité à un administrateur, il faut déclarer cette indemnité au fisc...

Les activités commerciales sont possibles si elles sont accessoires (à évaluer en nombre de personnes qui y travaillent, en temps investi) et si elles servent à réaliser l'objet social.

Ex. : des entreprises d'insertion sont maintenant obligées de devenir des « entreprises à finalité sociale », mais dont « l'objectif de lucre doit être limité ». Si l'objet social est mal précisé (et qu'il y a des activités commerciales), on requalifie l'asbl en association de fait. La demande de dissolution pour cette raison, peut aussi venir d'un tiers.

Attention : la publication au Moniteur ne signifie pas que les statuts sont juridiquement valables.

4. Les membres de l'asbl

Les membres **fondateurs** doivent être 3 au minimum et 3/5 de belges minimum.

Cela peut être des personnes physiques ou morales (ex. : une autre asbl ou une association de fait).

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

Les membres actifs

A distinguer des membres « adhérents » (voir plus loin).

Les statuts précisent les règles d'admission des membres. Il est important de préciser l'instance, A.G. ou C.A., qui décide de l'admission de membres.

Grand principe : liberté d'association, donc liberté d'être membre.

Les statuts peuvent mettre des conditions pour être membres.

La liste des membres actifs doit être dans les statuts et publiée chaque année s'il y a des changements. Si la liste nouvelle n'est pas publiée, il y a diminution de capacité juridique. La liste doit être transmise au greffe de 1^{ère} instance.

Droits des membres actifs :

- * possibilité de convoquer l'A.G. si 1/5 des membres le demande (on peut mettre des règles plus souples : par exemple 1/10) ;
- * possibilité d'introduire des points à l'ordre du jour si 1/20 le demande ;
- * assistance et vote à l'A.G. ;
- * demander la dissolution ;
- * pas de responsabilité des membres (par exemple : sur les dettes de l'asbl...) sauf s'il y a eu faute grave du membre.

Les membres adhérents

Les statuts peuvent distinguer membres actifs et membres adhérents. Ceux-ci ne doivent pas être invités à l'A.G. et n'y ont pas le droit de vote. Leurs droits et obligations sont précisés dans les statuts ou le ROI (Règlement d'Ordre Intérieur).

C'est surtout pour les grosses asbl qu'il y a intérêt de distinguer membres actifs et membres adhérents.

Exclusion : Seule l'A.G. peut exclure un membre. Les statuts ont intérêt à se prémunir de l'action d'un membre exclu (récupération de cotisation par exemple).

Assemblée Générale

C'est le pouvoir de l'asbl. Mais elle ne **doit** se réunir qu'une fois par an (pour les bilans, comptes et budget).

Les statuts précisent qui a le droit de vote, et les systèmes éventuels de procuration.

Compétences légales : modifier les statuts, nommer et révoquer les administrateurs, approuver les bilans, comptes et budgets, dissoudre l'asbl, exclure un membre.

Compétences subsidiaires (si elles ne sont pas confiées à un autre organe) : autorisation de délégation de pouvoir au C.A. et nomination d'un liquidateur.

Fonctionnement de l'A.G.

L'A.G. est convoquée par le CA ou par le Président de l'A.G. ou par la personne désignée par les statuts. Il faut un écrit : envoyé +/- 10 jours avant la réunion, avec un ordre du jour joint à la convocation. L'ordre du jour est fixé par le C.A. (ou 1/20 des membres). On ne peut délibérer que sur les points mis à l'ordre du jour. Les statuts peuvent prévoir qu'on peut délibérer sur un point non mis à l'ordre du jour et en fixer les conditions.

Le vote se fait selon un principe : 1 membre = 1 voix. Les statuts peuvent prévoir des clauses spéciales : veto des fondateurs, voix prépondérante au Président...

Le vote par correspondance peut être prévu dans les statuts : c'est cependant opposé à un concept de démocratie qui se construit dans le débat.

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

La décision se prend à la majorité (1/2 +1) sauf pour les modifications des statuts (2/3 au moins).

Communication des P.V. de l'A.G.

Le P.V. doit être **accessible** aux membres actifs. Si on informe du P.V. une personne extérieure, on peut intenter une action contre l'informateur, surtout si c'est un Administrateur, et s'il y a un dommage causé par la divulgation du P.V.

En principe, il faut souhaiter une grande transparence des décisions sauf concernant les personnes et les budgets...

Modification de statuts

Vote au 2/3 minimum. Si 2/3 des membres ne sont pas présents, on demande une 2^{ème} A.G. Si on n'a toujours pas les 2/3, on demande l'homologation de la décision au tribunal de 1^{ère} instance, qui va vérifier si la procédure a été respectée : a-t-on bien calculé ? Délais de convocation raisonnable ? Etc.

La Loi prévoit un délai d'un mois pour la publication de la modification des statuts.

Questions de la 4responsabilité d'une personne représentant une association de fait dans une asbl

Le membre de l'association de fait (par exemple le MOC local) représente l'ensemble des membres de l'association de fait. L'ensemble des membres est donc tenu par la décision prise. S'il n'est pas d'accord, il démissionne pour lui et son association de fait.

Conseil d'Administration

Le C.A. gère l'asbl et exécute la politique décidée par l'A.G. et représente l'asbl. Le C.A. est un organe collégial : les administrateurs n'ont aucun pouvoir isolément. Les pouvoirs sont attribués au C.A. et pas aux administrateurs.

Pouvoirs

Convoquer l'A.G., en fixer l'ordre du jour, recevoir la démission des membres, faire approuver les comptes par l'A.G. : ce sont les pouvoirs conférés par la loi.

D'autres pouvoirs sont conférés par les statuts : exemple : les actes de dispositions, c'est-à-dire la possibilité de vendre du patrimoine. Si rien n'est prévu, c'est du pouvoir de l'A.G.

On peut aussi lui confier, par statut, le pouvoir « résiduel », c'est-à-dire tout ce qui n'est pas légalement du ressort de l'A.G., et qui n'est pas confié par les statuts à l'A.G.

Le C.A. ne peut pas déléguer ses pouvoirs, sauf pour des questions de gestion comme les pouvoirs de signature, ou des pouvoirs de décision limités. La délégation se fait alors par nomination statutaire (Président, Administrateur, Trésorier), ou par procuration du C.A.

Fonctionnement

Au moins 1 fois par an pour convoquer l'A.G. La convocation est signée par la personne déléguée par les statuts. Sinon, chaque administrateur peut convoquer le C.A. (habituellement, le Président).

Sauf dérogation statutaire, il faut au moins la majorité des administrateurs pour délibérer valablement. Le vote se fait à la majorité absolue des votes exprimés. Procuration possible (par statut).

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

Nomination et nombre des administrateurs

C'est l'A.G. qui nomme les Administrateurs, selon des modalités fixées dans les statuts. La liste doit être publiée au Moniteur Belge. Le nombre n'est pas déterminé par la loi (mais il faut 3 membres fondateurs). Puisqu'il y a pouvoir collégial, le nombre doit être au moins 2, le projet de nouvelle loi fixe à 3 minimum.

Les membres fondateurs font partie de l'A.G., mais ne sont pas nécessairement au C.A. (puisque c'est l'A.G. qui choisit le C.A.).

Durée du mandat

La durée est fixée par les statuts. Le remplaçant d'un Administrateur n'exerce que pour la fin de durée du mandat du remplacé.

S'il y a plus qu'un Administrateur, celui-ci convoque l'A.G. pour le choix de nouveaux Administrateurs, et gère les affaires courantes.

Rémunération

En principe, l'exercice de mandat est gratuit. Il peut y avoir des indemnités, mais pas de bénéfices importants, et elles doivent être fiscalisées.

Démission et Révocation

Un Administrateur peut toujours démissionner, en informant l'A.G. Il ne peut causer aucun préjudice à l'asbl. L'A.G. choisira un nouvel Administrateur. La révocation d'un Administrateur peut se faire par l'A.G. sans nécessité de se justifier.

Tout changement d'administrateur (démission ou révocation) suppose publication au Moniteur Belge dans le mois.

Droits

Obtenir des informations et faire des recherches (par exemple auprès du trésorier).

Responsabilités

Les Administrateurs peuvent être rendus responsables envers l'asbl et envers des tiers dans le cadre de l'exécution du mandat (= responsabilité contractuelle) ou hors ce cadre, mais en causant du tort à l'asbl (= responsabilité aquilienne).

Exemples :

- * de mauvaise exécution du mandat : oubli de payer une facture, ce qui entraîne le paiement d'intérêt, oubli de demander un subside ;
- * transgression d'une norme de vigilance (engager des dépenses qu'on ne saura pas payer).

Dans ce cas, l'asbl peut rendre l'Administrateur responsable et éventuellement le traduire devant le tribunal (manque dans l'exécution du contrat).

Des **tiers lésés** (par exemple : un fournisseur) peuvent se retourner contre l'asbl et l'Administrateur concerné. A noter qu'il existe des assurances qui couvrent les responsabilités des Administrateurs (sauf pour des sanctions pénales).

Couverture des responsabilités

L'A.G. peut donner une décharge au C.A. : dans ce cas, l'A.G. ne peut plus intenter une action contre un Administrateur, mais des tiers peuvent le faire. La protection de l'A.G. n'est donc pas totale.

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

Si un administrateur n'est pas d'accord avec une décision de l'A.G. et ne veut pas en porter la responsabilité, il peut se retirer (à publier au Moniteur Belge), ou faire noter au P.V. qu'il n'est pas d'accord, ou prendre une assurance qui couvre les responsabilités de l'Administrateur.

Comptabilité

Rôle du C.A. et de l'A.G. concernant la réalisation du budget. Le budget est le cadre d'action dans lequel le C.A. peut agir. Si le C.A. sort du budget, il doit en répondre, et donc convoquer une A.G. pour demander un réajustement du budget.

Dissolution – liquidation

Trois cas :

- * judiciaire : si l'asbl n'a plus d'activités, si elle a des activités hors de son objet social, si elle viole la loi ;
- * volontaire : après décision de l'A.G. (vote 2/3) ;
- * de plein droit : si asbl a durée déterminée.

La dissolution suppose « mise en liquidation » : il y a alors nomination d'un liquidateur, détermination de l'actif net (on recouvre les créances, on apure les dettes et on vend les actifs), et affectation de l'actif net, en respectant les statuts et sur décision de l'A.G.

Il y a publication de la dissolution au Moniteur Belge.

Questions :

1. Le C.A. a-t-il le droit de vendre une partie du patrimoine ?
 - a) vérifier s'il a le « droit de disposition »,
 - b) s'il l'a, (et si on n'est pas d'accord avec la décision), il faudrait prouver qu'il y a eu mauvaise gestion, qu'il y avait d'autres candidats pour l'achat, etc.

La vente devra apparaître au bilan.

- 2) Que fait SYNECO ?

SYNECO donne des conseils gratuits, des avis sur l'élaboration de plans financiers, sur des projets, sur la fiscalité, la comptabilité....

Edition d'un Bimensuel, Syneco :

Adresse : Françoise Robert, Av. Livingstone, 6 Bte 3 – 1040 Bruxelles

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

II. Aspects d'analyse de la gestion financière d'une asbl

1. Le bilan

A. Un peu de théorie

C'est la photo à un moment donné (« au 31 décembre 1997 » dans l'exemple).

Cette photo change donc tous les jours. C'est une photo des moyens disponibles ; on a une photo des **ressources de l'asbl = passif** et de l'**affectation des ressources = actif**

Le compte de résultats : les résultats cumulés d'une année : le fonctionnement d'une année. Je ne vais pas trouver dans le compte de résultats la valeur des machines, laquelle est **au bilan**.

PASSIF : Ce sont les ressources de l'association. On y trouve les fonds propres constitués d'apport de capital, et, pour les asbl, surtout des subsides ; c'est en principe des sources de financement « définitives » qu'on ne réclamera pas.

La deuxième source de financement est l'endettement : vis-à-vis des banques, des institutions sociales et étatiques (ONSS, FISC), vis-à-vis des fournisseurs. On distingue habituellement les dettes à un an au plus et les dettes à plus long terme. Il est intéressant de distinguer : un an au plus (donc à rembourser dans l'année), entre 1 et 5 ans et + 5 ans. Il y a intérêt à savoir ce qui, dans le « long terme » (+ 1 an), est en fait à rembourser dans le moyen terme.

?? ⇒ connaître la « structure » de l'endettement ;

?? ⇒ savoir aussi, si pour l'endettement, on a assuré le risque de non-remboursement, par des garanties.

ACTIF : C'est l'affectation des ressources, pour faire fonctionner l'asbl. On distingue essentiellement :

* l'immobilisé : 3 catégories : incorporel, corporel, immobilisation financière ;

* les créances ;

* les stocks ;

* le disponible.

Les ressources sont donc composées de ces 4 éléments.

1. L'immobilisé

a) **Incorporel.** Il s'agit d'opérations non matérielles qui doivent contribuer à améliorer le fonctionnement de l'entreprise. C'est par exemple l'investissement en études, en frais d'architecte, en consultation, en formation du personnel.

Question à se poser : l'incorporel valorise-t-il réellement l'actif ? en combien de temps cela est-il amorti ? (en principe 5 ans).

b) **Le corporel.** Il s'agit des bâtiments, machines, ordinateurs.

Question à se poser : Les asbl doivent avoir un document qui précise les règles : que met-on au C.R. ? que met-on au bilan ? Combien d'années d'amortissement ?

Un bâtiment s'amortit habituellement en 33 ans, des machines en 5 ans. On sait plus ou moins les règles des entreprises. Mais, puisque les bénéfices ne sont pas imposés, il n'y a pas de règles imposées aux asbl (pour les entreprises, les bénéfices imposables sont calculés après avoir déduit les amortissements).

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

- c) **Immobilisations financières.** Cas de l'immobilisé... pour acheter une autre entreprise par exemple. Correspond à une intention de renforcer l'activité = investissement stratégique pour améliorer le fonctionnement.

2. Les créances

C'est tout ce qui a été facturé mais n'est pas encore payé à la date du bilan. On peut avoir des créances d'un an au plus, de plus d'un an... Il faut bien faire la distinction entre ces 2 catégories et surtout savoir s'il y a des créances plus lointaines. Des créances de plus de 5 ans sont-elles récupérables ? Ne sont-elles pas douteuses ? Si des créances sont irrécupérables, il faut les mentionner en créances douteuses et les soustraire aux créances. Il est aussi nécessaire d'avoir un document précisant ce qu'on fait des créances douteuses.

3. Les stocks

Ce sont les matières premières qui restent, et les produits finis non vendus et non facturés. Bien voir de quels produits il s'agit, et si on ne les surévalue pas. Il faut des règles d'évaluation. Faire attention lorsque ces stocks représentent des montants importants (1 million ? ? ?).

Il peut y avoir des magouilles principalement au niveau des créances douteuses (qu'on ne présente pas comme telles) et au niveau des stocks (qu'on surévalue), ce qui donne une image faussement positive de l'actif.

Question à se poser : Que faire d'un stock de tissu passé de mode ? Il doit être évalué...à zéro. Le compte résultat doit mentionner qu'une recette prévisible ne l'est plus, ce qui se répercutera en diminution de bénéfice du bilan

4. La disponibilité

C'est l'argent placé dans les comptes à terme, ou d'épargne ou dans des placements.

Dans une vue globale du bilan, il faut vérifier s'il y a un EQUILIBRE entre :

ACTIF

Immobilier

&

**Créances, stocks
disponibles**

PASSIF

Fonds propres & Endettement à long terme

&

**Endettement
à court terme**

En effet, je dois avoir les moyens en fonds propres et endettements à long terme pour l'installation (études – machines et bâtiments...) et les crédits à court terme pour le fonctionnement.

L'« équilibre » veut par exemple dire qu'il ne faut pas utiliser un prêt à un an... pour acheter une maison.

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

B. Exercice

N.B. : Il est basé sur un bilan et comptes de résultats remis en séance, et joint ici « spécimen ». Bilan et comptes de résultat au 31.12.1997. Période comptable du 01/01.1997 au 31.12.1997 (12 mois).

Quelques conseils de base :

- * ne s'intéresser qu'aux gros montants (« le million »),
- * se limiter aux gros titres,
- * cerner les rubriques dans le schéma théorique proposé plus haut.

En regardant le bilan, que voit-on ?

a) L'ACTIF

Dans la catégorie « immobilisé » du schéma théorique, je ne retrouve **pas de bâtiment**. Cela veut donc dire que le bâtiment est mis à disposition.

⇒ question à se poser : quel est le pouvoir du donateur . Est-il présent au C.A. ? Qui est-il ? (la Communauté française ? un mécène privé ?).

Au total, on voit que le **matériel** est peu de chose : 0,494 millions. On voit aussi que celui-ci est largement amorti. Donc « **l'actif immobilisé** » ne vaut presque rien. Il y a un bon moment qu'on n'investit plus.

⇒ question à se poser : s'inquiéter de savoir si le matériel est encore bon pour travailler ?

Par contre, il y a eu des aménagements pour 0,577 millions. C'est relativement important. Est-ce pour le bâtiment ou pour du matériel ? Est-ce un investissement qui valorise l'actif ?

⇒ question à se poser : Cela valorise-t-il l'actif du propriétaire ou de l'association ?

Dans une vue globale, on voit que l'immobilisé = 494.541 frs sur un actif total de 12,8 millions : c'est peu. On peut en conclure que l'objectif n'est pas d'investir, mais est culturel. C'est normal, puisque l'asbl a son bâtiment de quelqu'un d'autre.

Catégorie « stock » : on ne s'y intéresse pas, vu le petit montant.

Les créances à un an au plus = gros poste : 7,8 millions. C'est 60% de l'ensemble (7,8 sur le total de 12,8). 60% de l'affectation des ressources est donc l'objet de créances à un an au plus. Cela veut aussi dire que, en attendant le paiement de ces créances, je dois avoir 7,8 millions pour ces services rendus mais pas encore payés. J'ai besoin de moyens pour financer cela !

N.B. : on a réduit la créance en supprimant, pour 45.000 frs, des clients douteux : même si c'est peu urgent, c'est un indice de bonne gestion.

Compte de régularisation et d'attente. Il s'agit d'argents que je toucherai mais pour lequel je n'ai pas de factures. (Ex. : l'AID régionale va recevoir... frs de l'AID nationale).

Les charges à reporter : = des montants qu'on a payés trop tôt.

Produits acquis : intérêts. Cela représente 505.000 frs sur 12,8 millions = +/- 4% de l'actif. Ce n'est pas mal...

Au total, je constate que 96% de l'actif concerne des activités (tous les postes de l'actif sauf les investissements). J'ai donc besoin d'argent pour financer le court terme. Je dois plus me préoccuper de l'équilibre du court terme.

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

En résumés, les questions suivantes sont à retenir, concernant l'ACTIF :

- * le bâtiment : propriétaire ? rapport de pouvoir ?
- * aménagement : valorise-t-il l'actif ?
- * créances : vérifier s'il n'y a pas plus de clients douteux. Le subside de 4,5 millions est-il sûr ?
- * le disponible : très élevé. Beaucoup d'argent liquide... ?

B) LE PASSIF

Les fonds propres sont ici un « Fonds Social » : c'est l'apport des fondateurs, qui appartient à l'asbl.

Le résultat reporté = résultat des années antérieures.

La Perte de l'exercice est de 5 millions, c'est-à-dire la perte enregistrée au compte de résultat 1997.

On peut considérer que les « Fonds Propres » sont constitués du Fonds Social, du résultat reporté et de la perte de l'exercice : cela donne donc :

Résultat reporté :	+ 0,5
Fonds Social :	+ 2,6
Perte :	<u>- 5</u>
Total Fonds Propres :	- 1,9

Les Fonds Propres sont en négatifs. Il faut vérifier s'il est possible de continuer. Ne faut-il pas un nouvel apport de Fonds Propres ?

Les provisions : 6,5 millions. C'est important mais à interpréter. Si ce sont des provisions, « parce qu'on ne sait jamais », c'est presque des fonds propres.

Si cela correspond à un risque réel (préavis à payer, prépensions prévisibles...) c'est plus ennuyeux, c'est presque des dettes à moins d'un an...

La question de la **raison** des **provisions** est essentielle.

Elle représente $\frac{6,5}{12,8}$ = une bonne moitié des ressources.

Hypothèses : la perte de 97 indique de grosses difficultés, et on a prévu des provisions pour les préavis ?

Dettes fiscales, salariales et sociales. Ce sont des disponibilités de moyens que j'utilise et que je paierai plus tard.

Charges à imputer : = charges qu'on a mais qu'on ne sait pas à quel poste on doit les imputer.

Produits à reporter : = produits reçus mais qui ne concernent pas l'année 97.

En résumé :

- * Les Fonds Propres sont en négatifs de 1,9 millions, ou en positif de 4,5 millions si les provisions ne correspondent pas à des risques réels (comme par exemple des préavis).
- * L'entreprise a beaucoup de créances à un an au plus, et des dettes non payées aussi à court terme : l'entreprise fonctionne « au quotidien ». Un enjeu peut être d'augmenter la part des Fonds Propres (long terme).
- * Le Bilan pourrait être aussi un argument pour le renouvellement d'un contrat programme avec la Communauté française : perte importante l'an passé, provisions pour préavis : on annonce qu'on pourrait arrêter, sauf contrat programme plus avantageux.

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

Faisons maintenant l'hypothèse que la provision est un peu fictive, qu'elle ne correspond pas à des risques réels. On peut alors les assimiler à des Fonds Propres. On a alors l'équilibre suivant :

Actif		Passif		
Immobil. Circulant	0,8	Fonds propres (1)	- 1,9	(voir plus haut)
Créances – Stocks disponibles	12	Provision	6,5	
		Fonds propres (2)	4,6	
		Dette	8	
	12,8		12,6 (+/-)	

Voyons maintenant la notion de « **Fonds de Roulement** » ? = la capacité de résistance de l'asbl = part du capital circulant (pas l'immobilisé) qui reste quand j'ai payé les dettes à court terme : c'est ce qui permet de financer les activités, ou encore « c'est ce que je peux mobiliser dans l'année pour payer ce que je dois ». Dans l'exemple ici, quel sera le fonds de Roulement ?

Actif	Passif	
Stocks + Créances + Disponibles	- Dettes à court terme	
12 millions	- 8 millions	= 4 millions

Mais si la Provision = préavis, alors elle est assimilable à de la dette à court terme : il faut donc ajouter la provision à celle-ci et le calcul devient :

$$12 - \frac{(8 + 6,5)}{14,5} = - 2,5$$

Si j'ai un problème de trésorerie, je demande un prêt à la Banque. La Banque sera très attentive au Fonds de Roulement. Si celui-ci est de 4 millions, la Banque fera un crédit. Sinon, s'il est de - 2,5, la Banque dira de s'adresser aux actionnaires pour augmenter les Fonds Propres !

Suite à un déséquilibre des Fonds de Roulement, on peut aussi :

- * demander d'étaler le paiement aux fournisseurs ;
- * demander une augmentation d'apport des actionnaires.

En regardant les comptes de résultats, que voit-on ?

Les comptes de résultats

Il s'agit de mettre en rapport tout ce qu'on a eu comme dépenses et comme recettes en une année, mais en tenant compte des dépenses à affecter sur l'année et qu'on n'a pas encore payé et les recettes « à recevoir » qu'on n'a pas encore reçues.

La différence entre dépenses et recettes se traduit en perte ou bénéfice, lequel est inscrit dans le bilan.

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

- Dans les Recettes, il y a le « **Chiffre d'affaires** ». = ensemble des recettes réalisées par les activités pour lesquelles l'entreprise ou l'asbl fonctionne (c'est-à-dire les activités qui sont son objet social).

Dans l'exemple ici, le chiffre d'affaires = 27,1 millions.

Il faut comparer ce chiffre avec le fonds de roulement : si le fonds de roulement = 4 millions (voir plus haut), cela signifie que le fonds de roulement permet de financer 4 sur 27 millions = 15% de l'activité ; Autrement dit, il permet de financer 1,8 mois d'activité (12 mois X 0,15). Cela serait gênant si le fournisseur demandait les paiements tout de suite.

- Il est aussi intéressant de comparer les recettes liées à l'activité et les « clients douteux » dont il a été question au Bilan. On voit en effet que les recettes se montent à 12,4 + 2,7 + 2,9 + 1,6 = +/- 20 millions (on ne tient pas compte des recettes du bar) et que les clients douteux représentent (voir le bilan) 45 mille francs. Il n'y a donc pas beaucoup de problème de ce côté-là.
- Autres chiffres à comparer : sur l'ensemble des dépenses en appointements et marchandises et services et biens divers (soit total 20,9 millions + Total 20,7 millions), qu'est-ce que je dois : voir les dettes à un an au plus : 1,518 millions aux fournisseurs. Cela indique que globalement, je parviens à bien payer les fournisseurs. En gros, c'est une entreprise qui « fonctionne au comptant »
- On doit aussi regarder la structure des recettes.

Ici :	Chiffre d'affaires =	27,1 millions	En pourcentage :	→	44%
	Subventions =	30,7 millions			50%
	Sponsors =	3,5 millions			5,3%

Il y a donc grosse dépendance vis-à-vis du secteur public (50%).

- Voyons aussi la structure des dépenses :

* Approvisionnements et marchandises :	21 millions
* Services et Biens divers :	20,7 millions
* Rémunérations... :	31,1 millions
* Amortissements négatifs :	6 millions
* ... et la perte de l'exercice :	5 millions

Ne tenons pas compte, pour l'instant, des amortissements et faisons les %.

* A et M :	29%	} = Frais d'exploitation
* S et B :	29%	
* Rémunération :	42%	

Comparons avec le chiffre d'affaires : on « produit » 27 millions, et on engage pour cela des frais d'exploitation de 72 millions. Je dois dépenser 72 millions pour en produire 27 !

La différence entre les frais d'exploitation et le chiffre d'affaires (72 - 27) est le « résultat d'exploitation ». Ici le résultat d'exploitation est en déficit de 45 millions.

Si on suppose que les rémunérations et charges sociales sont subsidiées à 100%, on peut mettre entre parenthèses celles-ci : le résultat d'exploitation « hors rémunération » est alors égal à (72 - 31) - 27 = 14 millions.

Une autre façon de présenter les choses : chaque fois que je dépense 41 frs (72 - 41), j'en perds 14 (ou, ramené à 100 : chaque fois que je dépense 100 frs, je perds 35 frs...).

- Venons-en maintenant aux « Amortissements négatifs » qui représentent - 6.052.037 frs (6 millions).

ASPECTS JURIDIQUES ET COMPTABLES DE LA GESTION DES ASBL

Il faut d'abord s'interroger ! Des « amortissements négatifs » ne peuvent pas exister ! Il faut demander d'où cela vient.

D'autant plus que, si on ne tient pas compte de ces amortissements négatifs, la perte de l'exercice est fortement augmentée et passe de 5 millions à 11 millions !

➤ Quelques notions pour finir :

Cash-Flow = Résultat d'Exploitation + Amortissements : c'est la différence entre ce que je produis et les ressources, c'est-à-dire entre le chiffre d'affaires et les ressources.

Cash-Flow = Chiffre d'Affaires – Coût des moyens de production, y compris les rémunérations = ce que je génère comme « argent net ».

Valeur Ajoutée C'est à distinguer de la « valeur ajoutée » qui est la différence entre ce que je produis et les ressources = matières premières, marchandises, biens divers.

C'est avec la valeur ajoutée qu'on gère : les amortissements, les salaires, les impôts, les dividendes...

Provision pour risques et charges (au Bilan)

On prélève du compte de résultats des parties de bénéfice qui crée ou augmente la provision au passif du bilan (ou on prélève de la perte de compte de résultats une partie qui diminue la provision au passif du bilan).

Toute provision est donc créée à partir du compte de résultat.

Règle d'un plan comptable normalisé

Dans un plan comptable normalisé, on doit trouver :

- * les Recettes d'exploitation,
- * les Recettes exceptionnelles (ex. vente d'un immeuble),
- * les Produits financiers (placements) ;

et parmi les dépenses :

- * les approvisionnements et marchandises et matières premières,
- * les services et biens divers (c'est-à-dire les dépenses d'exploitation).

Recettes d'Exploitation – Dépenses d'Exploitation : Résultat d'Exploitation ou cash-Flow d'exploitation + Amortissement.

Recettes d'Exploitation – Cash-Flow = résultat d'Exploitation.

Puis : passage aux notions de Bénéfices bruts, puis de Bénéfices nets (à expliquer).

Compte d'Exploitation prévisionnelle

Supposons un déficit de – 3millions en 2000. Il faut penser à bloquer ce déficit et à la résorber progressivement.

Exemple : si j'ai 3 millions de déficits en 2000, cela ne va pas disparaître brusquement mais par étape, par exemple – 3 millions encore en 2001, - 2 millions en 2002, + 2 millions en 2003, + 3 millions en 2004.

Il faut donc prévoir, de 2000 à 2002, un plan de financement de $3 + 3 + 2 = 8$ millions, soit en augmentant les fonds propres, soit en augmentant les capitaux permanents pour constituer le fonds de roulement. Pour cela, il faut créer du cash-flow. Plus le fonds de roulement est important, plus ma capacité commerciale est forte. Plus il est faible, plus je dépend des ventes, des fournisseurs, des délais de paiement, etc.