

## Dossier : Tenue des instances durant la crise du COVID-19

Les mesures sanitaires destinées à lutter contre la pandémie du COVID-19 rendent particulièrement difficile le fonctionnement de nos instances. Les réunions du **conseil d'administration (CA)** s'avèrent néanmoins indispensable en cette période, en vue de veiller à la bonne gestion et la continuité du fonctionnement de l'ASBL.

Les mois de mai et de juin se profilent et les préparatifs pour organiser **l'assemblée générale annuelle (AG)** doivent également débiter<sup>1</sup>.

Face à ces difficultés de mise en œuvre, le Ministre de la Justice, Koen Geens, a réagi et soumis au Roi un arrêté royal des pouvoirs spéciaux en vue d'assouplir les règles sur l'organisation des réunions des assemblées générales et des conseils d'administration. Cet arrêté a été publié le 9 avril au Moniteur belge après avis du Conseil d'état et a été modifié le 28 avril. Sur cette base, nous envisageons les différents modes de fonctionnement proposés par l'arrêté royal.

### Régime assoupli instauré par l'arrêté royal n°4 portant diverses dispositions en matière

<sup>1</sup> Pour rappel, le Code des sociétés et des associations impose que les comptes annuels ainsi que le budget de l'exercice social qui suit l'exercice

### de droit des sociétés et des associations dans le cadre de la lutte contre la pandémie de COVID-19

L'arrêté instaure un régime qui a une durée limitée dans le temps. Au départ, il visait les réunions convoquées entre le 1<sup>er</sup> mars et le 3 mai. Le 28 avril, la période d'application du régime a été prolongée car la pandémie ne permettait pas une application normale des règles de réunion.

L'arrêté s'applique désormais du **1<sup>er</sup> mars au 30 juin inclus**. Sont ainsi visées par l'assouplissement des mesures : toutes les réunions convoquées entre le 1<sup>er</sup> mars et le 30 juin (donc même si la tenue de l'AG a lieu après le 30 juin) et toutes les réunions à tenir ou qui auraient dû être tenues mais qui ne l'ont pas été entre le 1<sup>er</sup> mars et le 30 juin 2020.

L'ASBL peut modifier toute convocation déjà publiée ou envoyée lors de l'entrée en vigueur de l'arrêté pour mettre en œuvre plutôt le procédé de la conférence téléphonique ou vidéo ou pour modifier le lieu de l'assemblée générale, sans que les formalités de convocation et

social sur lequel portent ces comptes annuels soient soumis pour approbation à l'assemblée générale dans les six

de participation à l'assemblée générale s'appliquent à nouveau.

### A. Assemblée générale

Les ASBL ont le choix entre trois options :

#### 1) Reporter la réunion

Le conseil d'administration peut décider de reporter l'assemblée générale à une date ultérieure, même si elle a déjà été convoquée. Le report doit être communiqué par le moyen le plus approprié compte tenu des circonstances (ex : site internet, email, courrier). En cas de report, l'assemblée générale différée doit être analysée comme une nouvelle assemblée. Les convocations et les procurations doivent notamment être renouvelées.

L'assemblée générale peut être reportée de maximum 10 semaines après le 30 juin (si l'exercice social coïncide avec l'année civile). L'arrêté prévoit explicitement la possibilité de postposer l'approbation par l'assemblée générale des comptes annuels 2019 et du budget 2020 ainsi que l'obligation de dépôt des comptes annuels et autres documents à la BNB.

mois de la date de clôture de l'exercice social (art. 3 :47 al.2 CSA).

Par contre, le report n'est pas possible pour les assemblées générales convoquées par ou à la demande du commissaire ni pour les assemblées convoquées à la demande de membres conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations (CSA).

## 2) Organiser la réunion conformément aux modalités fixées dans l'arrêté royal

L'arrêté permet également la possibilité d'organiser l'assemblée générale mais selon des modalités compatibles avec les mesures prises contre la pandémie.

**Ainsi, le conseil d'administration peut imposer** aux membres de l'assemblée générale d'exercer leurs droits **en votant à distance avant l'assemblée générale par correspondance**. A défaut de disposition statutaire, l'ASBL peut se conformer au système en vigueur pour les sociétés anonymes (art.7:146 CSA), à savoir la mise à disposition d'un formulaire ou la publication de celui-ci sur un site internet.

Le formulaire doit comprendre les mentions suivantes :

- nom/dénomination sociale,
- domicile/siège social,
- l'ordre du jour,
- les propositions de décision pour chaque point,
- le vote explicite pour chaque point,

- la signature du membre sous forme manuscrite ou par un procédé de signature électronique.

**Le conseil d'administration peut imposer aux membres d'exercer leurs droits en donnant une procuration avant l'assemblée générale.**

Concernant le vote par procuration, afin de réduire le nombre de personnes présentes, l'ASBL peut imposer un mandataire unique qu'il désigne, dans le respect des éventuelles règles de conflits d'intérêts. Ce mandataire n'est autorisé à exercer le droit de vote pour compte du membre qu'à la condition qu'il dispose d'instructions de vote spécifiques pour chaque sujet figurant à l'ordre du jour.

Le formulaire de vote et/ou la procuration pourront être **envoyés à l'adresse indiquée par l'ASBL** par tous moyens, en ce compris par l'envoi d'un courrier électronique accompagné d'une copie scannée ou photographiée du formulaire ou de la procuration complétée et signée. L'ASBL peut imposer que ces documents lui parviennent au plus tard le quatrième jour qui précède la date de l'assemblée générale.

**Le conseil d'administration peut interdire toute présence physique de membres au lieu où se tient l'assemblée générale.**

L'assemblée générale se tiendra **en comité restreint** : les membres du conseil d'administration et le cas échéant, les membres du bureau, le commissaire et l'éventuel mandataire unique. Ces derniers peuvent participer valablement à distance à l'assemblée en ce compris par conférence téléphonique ou vidéo (art.6 §4 al.1).

L'association peut organiser un système de participation à distance pour les membres via un moyen de mais ce n'est pas obligatoire (art.6 §4 al.2).



L'association peut imposer que seules des **questions écrites** lui soient posées. L'ASBL peut également imposer que les membres communiquent leurs questions au plus tard le quatrième jour qui précède la date de l'assemblée générale.

Le CA répond à ces questions par écrit au plus tard le jour de l'assemblée générale, mais avant le vote, ou oralement lors de l'assemblée générale s'il choisit d'organiser une diffusion en direct ou en différé de l'assemblée générale par conférence téléphonique ou vidéo, accessible à toute personne ayant le droit d'y participer.

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.

A côté de ce système du vote à distance et du mandataire, l'arrêté permet au conseil d'administration de décider **d'organiser l'assemblée générale à distance par l'intermédiaire d'un moyen de communication électronique** et ce même en l'absence d'autorisation statutaire (ex : Microsoft Teams, Zoom.us, Whatsapp, Skype).



Cette procédure permet l'interaction entre les membres et le vote en direct. La prise de parole et de décision étant plus difficile à gérer dans une telle situation, il faut faire preuve d'une grande discipline.

Le président devra veiller au bon déroulement de la réunion, en donnant la parole tout au long de la réunion, afin de permettre à chacun de s'exprimer. Pour ce qui est des présences et

des délibérations, les règles de quorum et de vote s'appliquent.

Le secrétaire devra prendre note des présences, des discussions et des votes afin de dresser un procès-verbal complet.

### 3) Organiser la réunion selon le régime ordinaire

**Le régime de l'arrêté est optionnel.**

**La réunion peut s'organiser en présentiel avec respect des mesures de distanciation sociale et d'hygiène.**

#### B. Conseil d'administration

Le conseil d'administration peut prendre des décisions de deux manières :

### 1) Consultation et prise de décision écrite

Le Code des sociétés et des associations permet depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 la prise de décision écrite unanime des administrateurs sauf si disposition statutaire contraire.

Concrètement, le processus décisionnel écrit permet uniquement aux administrateurs de voter, dans un certain délai, en faveur ou en défaveur d'un projet de décision transmis au préalable par écrit.

En d'autres termes : il n'y a pas de délibération.

La prise de décision écrite exige que l'unanimité des administrateurs s'accordent sur la décision, cela signifie que la décision n'est pas valide si un administrateur s'abstient ou ne répond pas dans le délai.

Exceptionnellement, l'arrêté autorise ce mode de décision même si vos statuts l'interdisent. De plus, il assouplit le système : la décision peut être prise par écrit ou par tout autre moyen de communication visé à l'article 2281 code civil (fax, courrier électronique...).

### 2) Délibération à distance par un moyen de communication électronique

Le conseil d'administration peut délibérer également de manière collégiale via un moyen technique de télécommunication telles que des conférences téléphoniques ou par vidéo (ex : Microsoft Teams, Zoom.us, Whatsapp, Skype, ...).

Cette option a l'avantage de permettre des échanges entre les administrateurs ainsi qu'une prise de décision collégiale. La réunion se déroule comme en présentiel et les règles habituelles de quorum et de vote restent d'application.

Justine Flossy  
*Conseillère juridique à la CODEF*