

2.2 - LES DIFFERENTS STRUCTURES

2.2.1 - COMPARAISON DES DIFFERENTS STRUCTURES

1. Les statuts
2. Le règlement d'ordre intérieur
3. Quelles activités ?
4. Quels associés ?
5. Qui a le pouvoir ?
6. Gestion : Gérants, administrateurs, délégations de pouvoirs ?
7. notaire ? réviseur ? plan financier ?

VOIR LE DOCUMENT DE SYNTHÈSE EN ANNEXE

POUVOIRS :

- L'assemblée générale est souveraine
- En principe, sauf convention statutaire (et cas particulier des SCA/SCS), une part/action = 1 voix (certains cas : 1 homme = 1 voix) ; limite de vote (cas des FS par exemple :
- La gestion est assurée par le gérant, conseil d'administration ou l'associé commandité suivant le type de structure : à régler par les statuts
- Faire une différence entre gestion journalière et autre gestion
- Délégation de pouvoirs : à régler par les statuts

ACTE AUTHENTIQUE OU ACTE SOUS SEING PRIVÉ ?

- SA/SPRL/SCRL/SCA = acte authentique obligatoire
- Autres formes juridiques : acte sous seing privé (acte authentique facultatif)

PLAN FINANCIER ?

- Obligatoire pour les SA SPRL et SCRL

INTERVENANT COMPTABLE :

- Expert comptable ou comptable agréé conseillé pour la rédaction du plan financier (SA ou SPRL ou SCRL)
- Réviseur d'entreprises : intervention obligatoire en cas d'apport en nature en SA/SPRL/SCRL (procédure « simplifiée » possible en remplacement) ou de quasi apport (cession d'un bien par un fondateur, associé/actionnaire, gérant/administrateur dans les deux ans de la constitution pour une valeur supérieure à 10 % du capital)

FONDATEURS ?

- SA tous les associés présents à l'acte constitutif sauf avis contraire (art 450 code Soc)
- SPRL et SCRL : tous les associés présents à l'acte constitutif

SOLIDARITE DES DETTES FISCALES ET SOCIALES

- En cas de retard de paiement fautif (présomption légale) solidarité des dettes fiscales 5TVA Précompte professionnel) et sociales (ONSS et INASTI) pour les dirigeants de droit ou de fait.

8. ROI Le règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur peut être prévu. Pour être opposable aux membres, associés/actionnaires, il doit être prévu dans les statuts, de même que la manière de le créer ou de le modifier en ce qui concerne la SCRL/SCRI. Ce ROI n'est pas opposable aux tiers.

Le ROI ne remplace pas les statuts, il les complète pour des points que la loi ne réserve pas aux statuts. Le ROI ne peut reprendre des éléments contraires aux statuts ou à la loi.

9. l'avis de l'Ordre des médecins ?

Préalablement à la constitution, il y a lieu de soumettre pour avis le projet des statuts à l'ordre des médecins (ordre provincial compétent suivant le siège de la société) .

10. remarque générale

Les statuts et le règlement d'ordre intérieur sont le « contrat de mariage » entre associés. ces documents doivent être régulièrement relus et surtout appliqués : ils ne sont pas intangibles. Ils doivent le cas échéant être revus ou adaptés en fonction des besoins et de l'évolution de l'entreprise et de son environnement interne et externe.

2.2.2 - LES OBLIGATIONS ANNUELLES OU AUTRES

1. Inscription BCE

Dès que la société est constituée (ou lors de toute modification) la banque-carrefour des entreprises doit être avisée.

*La Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) est une **banque de données** créé au sein du **SPF Economie** contenant des données d'identification des entreprises. La BCE s'inscrit dans la volonté de l'Etat belge de simplifier les procédures administrative s'adressant aux entreprises ainsi que de contribuer à une organisation plus efficace des service publics.*

*Certaines données de la BCE sont librement **accessibles**, tandis que d'autres ne peuvent être consultées que par les entreprises elle-même et certaines autorités, administrations ou services.*

*Toute entreprise doit se faire **inscrire** au sein de la BCE. Lors de son inscription, chaque entreprise se voit attribuer un numéro d'entreprise. L'utilisation de ce numéro est obligatoire.*

2. Les guichets d'entreprises

Un guichet d'entreprises est un organisme privé (asbl) qui fournit des services administratifs aux entreprises. Les guichets d'entreprises sont agréés par le Ministre qui a les Classes Moyennes dans ses attributions.

Les guichets d'entreprises fournissent les services suivants aux entreprises :

- *Ils peuvent inscrire des entreprises commerciales, artisanales et non commerciales de droit privé à la BCE.*
- *Ils vérifient quelles conditions légales et réglementaires que doivent remplir les entreprises commerciales et artisanales pour pouvoir exercer leur activité.*
- *Ils remplissent des formalités administratives pour les entreprises vis-à-vis de toutes les administrations fédérales.*
- *Ils garantissent l'accès aux données reprises dans le registre de commerce.*
- *Ils perçoivent, pour le compte de l'Etat, les droits d'inscription en tant qu'entreprise commerciale ou artisanale, ainsi que les frais de publication, les droits d'inscription ou droits de timbre.*
- *Ils conservent les archives.*
- *Ils peuvent aussi conseiller et accompagner les entreprises à leur demande.*

Certaines entreprises doivent disposer d'une autorisation ou d'une licence pour pouvoir être inscrites à la BCE. Les guichets d'entreprises vérifient si elles remplissent ces conditions.

3. Le numéro d'entreprise

Il s'agit du numéro unique d'identification de chaque entreprises (marchande ou pas). Ce numéro servira également le cas échéant de numéro auprès de l'ONSS et de la TVA : il sera nécessaire d'activer ce numéro auprès de ces institutions. Le fait de porter que le même numéro soit utilisé ne signifie pas qu'il a été activé pour l'ONSS ou la TVA.

4. Cotisation sociale annuelle

Chaque année, chaque société (pas les ASBL) doit payer une cotisation à sa caisse d'assurances sociales. Le montant de la cotisation 2010 est de € 347,50 (si le total du bilan est inférieur ou égal à € 588.005,65) ou € 852,50. La cotisation annuelle à charge des sociétés doit être payée avant le 1er juillet de chaque année de cotisation (y compris pour l'année de création), sauf quelques exceptions. Les associés actifs, administrateurs ou gérants sont solidairement responsable du paiement des cotisations, des majorations et des frais.

5. Comptabilité et comptes annuels

Toute association ou société doit tenir une comptabilité régulière suivant les prescriptions légales. De même toute association ou société faire un inventaire annuel de ses avoirs et dettes, et doit dresser des comptes annuels suivant les prescriptions légales. Ces prescriptions varient en fonction du type et de la taille de l'entreprise.

Sources de droit comptable :

	législation	objet
1	loi du 17 juillet 1975	principes comptables de base
2 a - Associations et fondations	loi du 27 juin 1921 relative aux ASBL > article 17 (et autres)	obligation comptable
2 b - Associations et fondations	AR du 26 juin 2003 organisant la comptabilité des petites associations - AR du 19 décembre 2003 organisant la comptabilité des grandes et très associations	règles d'évaluation - schéma des comptes annuels et du plan comptable
2 c - sociétés (et associations et fondations...)	code des sociétés	obligation comptable
2 d - sociétés (et associations et fondations...)	AR d'exécution du code des sociétés du 30 janvier 2001 > partie applicable aux ASBL	l'AR du 19 décembre 2003 s'y réfère
4	règles sectorielles	

Ces prescriptions varient en fonction du type et de la taille de l'entreprise.

LES TAILLES DES SOCIETES SUIVANT LE CODE DES SOCIETES**Situation au dernier et à l'avant-dernier bilan :**

	Grandes	Petites
Moyenne annuelle du nombre de personnes occupées (en E.T.P.)	> 100	
	atteignent plus d'un critère :	n'atteignent pas plus d'un critère :
Moyenne annuelle du nombre de personnes occupées (en E.T.P.)	> 50	> 50
Total du bilan	> 3,650.000 €	> 3,650.000 €
Total du chiffre d'affaires (hors TVA)	> 7.300.000 €	> 7.300.000 €

IMPACT :

- petites = comptabilité en partie double – avec comptes annuels en schéma abrégé (dépôt à la BNB : amende en cas de dépôt tardif)
- grandes = comptabilité en partie double – avec comptes annuels en schéma complet (dépôt à la BNB : amende en cas de dépôt tardif)
-

(sauf les SCRI, SCS et SNC non soumises aux obligations comptables)

consolidation des comptes : régime de consolidation prévu pour les groupes de sociétés

LES TAILLES DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS SUIVANT LA LOI DU 27 JUIN 1921**Situation au dernier bilan :**

	Très grandes	Grandes	Petites
Moyenne annuelle du nombre de personnes occupées (en E.T.P.)	> 100		
	soit dépassent plus d'un critère :	atteignent plus d'un critère :	n'atteignent pas plus d'un critère :
Moyenne annuelle du nombre de personnes occupées (en E.T.P.)	> 50	> 5	> 5
Total du bilan	> 3.125.000 €	> 1.000.000 €	> 1.000.000 €
Total des recettes (hors TVA) autres qu'exceptionnelles	> 6.250.000 €	> 250.000 €	> 250.000 €

IMPACT :

- petites = comptabilité simplifiée (recettes/dépenses) avec état annuel du patrimoine (dépôt : greffe du tribunal de commerce)
- grandes = comptabilité en partie double – avec comptes annuels en schéma abrégé (dépôt : BNB pour ASBL et Fondations privées – les autres = greffe du tribunal de commerce)
- très grandes = comptabilité en partie double – avec comptes annuels en schéma complet (dépôt : BNB pour ASBL et Fondations privées – les autres = greffe du tribunal de commerce)

Les petites peuvent opter pour le régime des grandes (le dépôt des comptes annuels reste néanmoins au greffe du tribunal de commerce).

consolidation des comptes : pas de régime de consolidation prévu pour les associations et fondations**- autres référentiels à ne pas négliger**

- les codes fiscaux (CIR, Com.IR et TVA)
- la législation 2006 sur la responsabilité solidaire des dirigeants (de droit ou de fait) en matière de retard de paiement en fiscalité (voir note annexe)
- la législation sur le blanchiment de capitaux ⁽¹⁾
- la responsabilité pénale des personnes morales ⁽²⁾

1 Loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme - entre autre >

- i. Toutes les transactions intervenues durant l'exercice sont régulières et cohérentes avec le but et l'objet de notre association, tels qu'ils figurent dans nos statuts ;
- ii. Au cours de l'exercice, il n'y a pas eu de transaction en espèces pour un montant dépassant le seuil légal de 15.000 EUR par transaction. Au cours de l'exercice, il n'y a pas eu de transaction immobilière dont le montant en espèces dépasse les 10 % du montant total de la transaction ou le seuil de 15.000 EUR ;
- iii. Il n'y a pas eu de transaction de transit illicite de fonds de tiers par les comptes de l'association ;
- iv. Il n'y a pas eu de transaction avec des entités ou personnes enregistrées dans des pays qualifiés de non coopératifs par la « Financial Action Group (FAG) » ou « l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques » (liste actuelle des pays concernés : Andorre, le Libéria, la Principauté du Liechtenstein, la République des Iles Marshall, la Principauté de Monaco) ;
- v. Il n'y a pas de participations, de souscriptions à des augmentations de capital ou de prêts à destination ou en provenance d'entités enregistrées dans les pays qualifiés par l'administration fiscale belge comme d'autres paradis fiscaux ou centres offshore que ceux repris au point iv ci-dessus.

- l'abus de biens sociaux ⁽³⁾
- les statuts de la société/association /fondation.....
- l'éventuel ROI (règlement d'ordre intérieur)
- les règles sectorielles (fédérales, régionales, communautaires, etc...)
- les éventuelles conventions de subventions (et leurs éventuelles règles comptables particulières compatibles ou non avec la législation comptable...) et autres règlements

6. Déclaration fiscale

Dépôt annuel d'une déclaration fiscale : soit au régime IPM Impôt des personnes morales soit au régime ISOC Impôt des sociétés, suivant le type de structure juridique et la nature des activités :

- Pour les sociétés en principe régime ISOC (sauf éventuellement en finalité sociale, possibilité d'appliquer le régime IPM : à vérifier au cas par cas).
- Pour les associations et fondations, en principe régime IPM (sauf activités lucratives à titre principal : à vérifier au cas par cas).

7. Tenue des réunions des organes (CA, AG ou autre) – registre des procès verbaux

- tenue des conseils d'administration et assemblées générales (au moins 1 par an, voir les statuts) > approbation du projet de comptes annuels par le conseil d'administration (comptes annuels internes **ET** sous format BNB) + le Budget (pour les associations et fondations)
- tenue des procès verbaux de réunion de CA + AG > document écrit et signé avec liste de présence signée > de préférence collé dans un registre
- contrôle des comptes par le commissaire le cas échéant
- tenue de l'assemblée générale (et convocation) avec au moins :
 - a. approbation des comptes annuels (comptes annuels internes **ET** sous format BNB)
 - b. approbation du budget si association/fondation
 - c. décharge de leur mandat aux administrateurs/gérant(s)
 - d. le cas échéant décharge de leur mandat au commissaire et/ou contrôleur aux comptes
 - e. nomination et démission d'administrateurs/gérant(s) (> échéancier à suivre)
- tenue des procès verbaux de réunion de l'AG > document écrit et signé avec liste de présence signée > de préférence collé dans un registre
- tenue à jour du registre des membres (si ASBL ⁴) ou des associés/actionnaires en société

² la responsabilité pénale des personnes morales (article 5 alinéa 1 du code pénal modifié par la loi du 4 mai 1999 instaurant la responsabilité pénale des personnes morales : « *Toute personne morale est pénalement responsable des infractions qui sont intrinsèquement liées à la réalisation de son objet ou à la défense de ses intérêts, ou de celles dont les faits concrets démontrent qu'elles ont été commises pour son compte* »)

³ la législation relative à l'abus de biens sociaux qui s'appliquent également dans le secteur non-marchand : suivant l'article 492 bis du Code pénal introduit par la loi du 8 août 1997, concernant les sociétés commerciales et civiles ainsi que les ASBL - par contre pas les fondations et AISBL qui ont été apparemment oubliées à ce jour - sont passibles d'une sanction, d'un emprisonnement de 1 mois à 5 ans et d'une amende de 100 euros à 500.000 euros, « *les dirigeants de droit ou de fait des sociétés commerciales et civiles ainsi que des associations sans but lucratif qui, avec une intention frauduleuse et à des fins personnelles, directement ou indirectement, ont fait des biens ou du crédit de la personne morale un usage qu'ils savaient significativement préjudiciable aux intérêts patrimoniaux de celle-ci et à ceux de ses créanciers ou associés.* »

8. Publications à faire

- publications au moniteur belge (modification aux statuts, changement d'administrateur, gérants, changement de pouvoir de gestion)
- comptes annuels : dépôt à la BNB (sociétés + grandes et très grandes ASBL et fondations privées) ou au greffe du tribunal de commerce (les autres associations et fondations)

2.2.3 - LE FUTUR DE LA STRUCTURE

1. Comment rentrer dans une structure existante

Les formalités :

- Lire les statuts et éventuel ROI
- Analyser les données financières de l'entreprise
- Rencontrer les futurs partenaires
- Prendre la décision à tête reposée
- Pour une société acquérir une ou plusieurs actions ou parts sociales, après avoir été agréé comme associé/actionnaire

2. Comment en sortir

- Lire les statuts et éventuel ROI pour vérifier les conditions de sorties
- En parler avec les instances de l'entreprise et les autres associés/actionnaires
- Prendre la décision à tête reposée
- Revendre ses parts/actions ou récupérer sa mise de fonds (réduction de capital) suivant la structure légale, les possibilités juridiques et la volonté des autres associés/actionnaires.

3. Comment la transmettre

- Lire les statuts pour vérifier les possibilités et conditions pour un transfert de part/action
- En parler avec les instances de l'entreprise et les autres associés/actionnaires
- Prendre la décision à tête reposée
- Évaluer la valeur des parts/actions

⁴ Extrait de la loi du 27 juin 1921 : Article 10

Le conseil d'administration tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre reprend les nom, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. En outre, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites dans ce registre par les soins du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision.

Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association. Le Roi fixe les modalités d'exercice de ce droit de consultation. Les présentes dispositions ne s'appliquent pas si l'association a nommé un commissaire.

- Revendre ses parts/actions ou récupérer sa mise de fonds (réduction de capital) suivant la structure légale, les possibilités juridiques et la volonté des autres associés/actionnaires.

4. Et le personnel en cas d'arrêt de la structure ou de l'activité médicale ?

Si la structure s'arrête ou si l'activité médicale cesse, en fonction des besoins de personnel ou pas pour la poursuite d'autres activités, il y a lieu de procéder au licenciement du personnel en respectant les règles de préavis (forme – durée).

2.2.4 - Budget de fonctionnement administratif (hors exercice de la médecine) > frais uniques ou récurrents à prévoir

Coûts uniques :

- Frais de notaire (si acte authentique)
- Réviseur d'entreprises (si apport en nature)
- Expert comptable ou comptable agréé (plan financier)
- Inscription BCE – guichet d'entreprises

Coûts récurrents (hors occupation de personnel et activité médicale):

- Expert comptable ou comptable agréé (tenue de la comptabilité – déclaration fiscale)
- Sociétés : paiement de la cotisation sociale annuelle
- Comptes annuels (si un dépôt BNB est requis)