



La fusion d'ASBL

Septembre 2026
Restructuration

Par nécessité économique ou par choix stratégique, une association sans but lucratif pourrait être amenée à réfléchir à une restructuration afin de maintenir la pérennité de sa structure. La fusion de plusieurs ASBL pourrait alors être une solution envisageable.

DANS CETTE NOTE :

Quelle fusion choisir ?

La fusion par constitution d'une nouvelle association ou par absorption d'une association existante.

Quelle est la procédure à suivre ?

Les conditions préalables à une fusion ainsi que les différentes étapes d'une opération de fusion.

Quelles conséquences ?

Divers impacts sont à prendre en compte : pour les travailleurs, les membres, les agréments, etc.



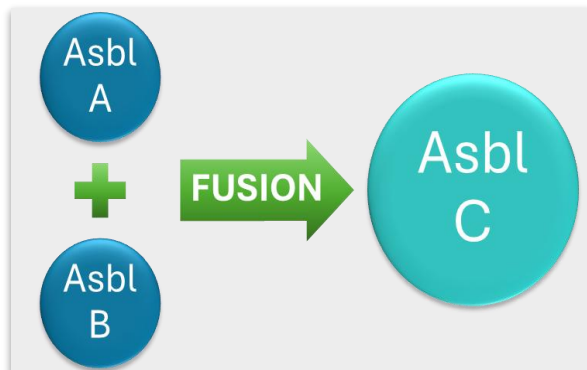
Qu'entend-on par fusion ?

Plusieurs possibilités s'offrent à une entreprise désirant se restructurer. Parmi elles, la fusion permet à une ASBL de transférer l'intégralité de son patrimoine (tant son actif que ses dettes) à une autre personne morale.

La fusion d'ASBL s'est traditionnellement opérée au moyen de la procédure d'**apport d'universalité**, mécanisme par lequel une association transfère l'ensemble de son patrimoine (actif et passif) à une autre entité, généralement dans le cadre d'une dissolution sans liquidation. Cette voie reposait, toutefois, sur des constructions juridiques indirectes et ne constituait pas une véritable procédure de fusion au sens strict.

Avec l'entrée en vigueur du Code des sociétés et des associations (CSA), le législateur a introduit une procédure spécifique de **fusion d'ASBL**, offrant désormais un cadre légal clair, complet et harmonisé aux associations qui souhaitent se regrouper, renforçant ainsi la sécurité juridique et la transparence des opérations. Il existe deux types de fusion : la fusion par la constitution d'une nouvelle ASBL ou la fusion par absorption d'une association existante.

Fusion par constitution d'une nouvelle association



Lorsque deux (ou plusieurs) ASBL veulent fusionner, elles peuvent décider de poursuivre leurs activités actuelles au sein d'une nouvelle association créée à cet effet. Les activités de chaque entité sont alors transférées au sein de cette nouvelle ASBL.

L'intégralité de leurs patrimoines respectifs (actifs et passifs) sera également affectée à la nouvelle association constituée.

Cette nouvelle ASBL doit être créée avant le lancement de l'opération de fusion. En effet, celle-ci doit être dotée de la personnalité juridique avant le démarrage de la procédure pour que cette opération soit valide.

Chacune des ASBL apportrices pourra ensuite décider soit de maintenir son existence juridique, soit d'opter pour une dissolution de son association.

PROCÉDÉ

L'association "A" et l'association "B" décident de fusionner. Pour cela, elles décident de créer une nouvelle association à qui elles vont transférer l'intégralité de leurs patrimoines respectifs : l'ASBL "C" est alors constituée.

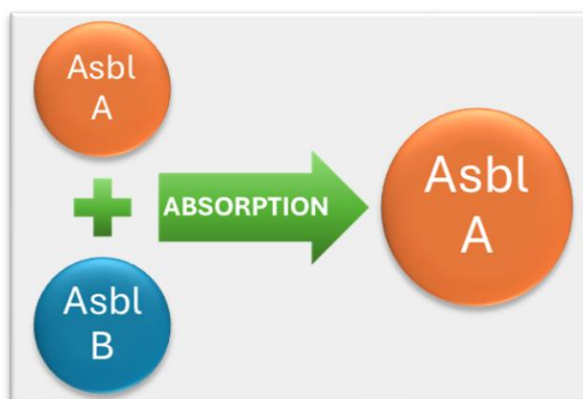
- ASBL apportrices : A et B
- ASBL bénéficiaire : C

Fusion par absorption d'une association

PROCÉDÉ

L'association "A" et l'association "B" décident de fusionner. De commun accord, il est convenu que l'ASBL "A" absorbe l'ASBL "B".

Le patrimoine de l'ASBL absorbée (ASBL "B") est donc intégralement transféré à l'ASBL absorbante (ASBL "A").



Une association peut absorber une (ou plusieurs) autre(s) ASBL.

L'ASBL bénéficiaire est alors appelée « ASBL absorbante » tandis que l'ASBL apportrice est appelée l'« ASBL absorbée ».

L'intégralité du patrimoine de l'ASBL absorbée est alors transférée à l'ASBL absorbante.

L'ASBL absorbée peut ensuite décider soit de maintenir son existence juridique, soit d'opter pour une dissolution de l'association.

Pourquoi fusionner ?

Supposons qu'une ASBL, proche de la vôtre géographiquement, réalise la même activité que vous. Une fusion pourrait s'avérer intéressante pour diverses raisons.

Intérêts d'une fusion

Les motivations peuvent être multiples :

- **Unir les forces** de deux structures qui poursuivent les mêmes activités dans une zone géographique commune. Plutôt que de se faire concurrence, regrouper des activités pourraient faciliter l'obtention de subsides par exemple ;
- **Mutualiser des ressources** ;
- Par souci d'efficacité et de **rationalisation sur le plan de la gestion administrative et comptable** : En effet, une seule comptabilité sera suffisante et les démarches administratives ne devront plus être réalisées qu'une seule fois plutôt que deux ;
- Pour faire des **économies d'échelle** : dans un contexte d'austérité, réduire les coûts peut s'avérer très utile ;
- Pour **diversifier les activités** : en associant des activités complémentaires et en créant des synergies ;
- Pour **voir plus grand** (en termes de personnel, de membres, par exemple) et répondre à certains critères de taille ou de chiffres d'affaires. Par exemple, pour passer de petite à grande ASBL et pouvoir répondre à certains appels à projets auxquels n'ont pas accès les plus petites entités.



La fusion présente aussi bien des avantages que des risques, qu'il convient de bien prendre en considération avant toute prise de décision.

Les avantages d'une fusion

La fusion d'entreprise **permet surtout de créer des synergies**. Elle peut aussi servir à : diminuer des coûts, augmenter l'importance d'une structure dans le paysage de l'insertion socioprofessionnelle, sauver d'une faillite, etc.

Les risques d'une fusion

Le coût de la fusion d'entreprise étant élevé, le principal risque est d'ordre **financier**. L'opération coûte de l'argent et nécessite parfois la souscription d'un prêt.

Frais estimés pour une fusion d'ASBL :

Poste de coût	Montant estimé	Détails
Acte notarié	800 à 1.500 €	Pour la décision de l'AG et l'acte de dissolution sans liquidation (variable selon le notaire et la complexité)
Publication au Moniteur belge	166,25 €	Tarif 2026 pour une modification statutaire d'ASBL via formulaire papier
Rapport d'expert (commissaire, réviseur ou expert-comptable)	500 à 1.200 €	Obligatoire pour évaluer la situation patrimoniale
Frais administratifs divers	100 à 300 €	Impression, envois, convocations, etc.
Assistance juridique et/ou comptable (facultatif)	500 à 2.000 €	Si vous faites appel à un avocat ou un conseiller spécialisé

Par ailleurs, les dirigeants doivent être en mesure de faire accepter la situation aux employés, parce qu'**elle entraîne généralement une grande restructuration**. L'impact d'une telle procédure sur les membres du personnel ne doit pas être négligé.



Conditions d'une fusion

Pour pouvoir entamer une fusion, des conditions préalables doivent obligatoirement être remplies.

1) Les structures doivent poursuivre le même but désintéressé

Une ASBL peut fusionner avec une autre personne morale pour autant que celle-ci poursuive également un but désintéressé. Il peut donc s'agir d'une ASBL, une AISBL, une fondation privée ou d'utilité publique, ou une personne morale de droit public avec un but désintéressé (non-distribution des dividendes). L'opération ne peut pas se faire au bénéfice d'une société sous peine de nullité.

Les activités de l'ASBL apporteuse doivent s'inscrire dans le cadre de l'objet social de l'ASBL bénéficiaire. Il y a tout de même une marge de tolérance : à défaut de buts désintéressés identiques, ils doivent à tout le moins être le plus proches possible.

Le cas échéant, les statuts de l'ASBL bénéficiaire devront être modifiés afin d'étendre son objet social afin que celle-ci puisse poursuivre les activités désintéressées de l'ASBL apporteuse.

Conseil : Veillez à bien lire les statuts de l'ASBL bénéficiaire afin de savoir si une modification de son objet social est nécessaire ou non pour intégrer les nouvelles activités qui lui ont été transférées.

2) Les structures doivent être dotées d'une personnalité juridique

La fusion ne peut pas viser une entité sans personnalité juridique, comme une association de fait par exemple.

Lorsque la fusion implique la constitution d'une nouvelle structure, la création de celle-ci doit donc intervenir avant le lancement de l'opération de fusion. En effet, la personnalité juridique doit être préalablement acquise pour que la procédure soit valide. Par définition, une association en formation est une association de fait.

Pour qu'une fusion soit réussie, il est indispensable que :

- ✓ Les deux structures aient une vision commune de l'avenir qu'elles souhaitent donner à cette fusion ;
- ✓ Les deux structures agissent en toute transparence afin que l'accord de fusion ne soit pas sujet à des malentendus qui pourraient mettre à mal cette collaboration et jouer sur la relation de confiance entre les parties.

Une fusion doit suivre les étapes suivantes :



1) Information et consultation préalables

Avant tout, l'ASBL bénéficiaire et l'ASBL apporteuse doivent préalablement informer et consulter les **représentants des travailleurs** (le conseil d'entreprise ou, à défaut, la délégation syndicale). A défaut d'organe de représentation, les travailleurs doivent être informés (et non consultés) de ce projet de fusion.

2) Le protocole d'accord

Bien que non exigé réglementairement, l'établissement d'un protocole d'accord entre les ASBL concernées est fortement recommandé au vu de l'importance de la démarche.

Ce protocole a pour but de s'accorder sur les éléments essentiels tels que la gestion et le fonctionnement de l'ASBL bénéficiaire.

Ce protocole peut être inséré dans le projet d'opération en vue de le rendre obligatoire.

3) Le projet d'opération et l'état de la situation

Les organes d'administration de chacune des structures concernées définissent ensemble un projet d'opération.

Celui-ci décrit les motifs de la fusion ainsi que l'ensemble de ses modalités et, si le patrimoine de l'ASBL apporteuse est transféré à plusieurs bénéficiaires, la manière dont il est réparti. Par ailleurs, il dresse également un calendrier comptable qui permet de savoir à quelle date les opérations comptables de l'ASBL apporteuse seront considérées comme accomplies pour le compte de l'ASBL bénéficiaire.

Un état résumant la situation active et passive de l'ASBL apporteuse doit également être établi et joint au projet d'opération. Celui-ci ne peut pas dater de plus de 3 mois au moment de la fusion.

Conseil : ce n'est pas obligatoire mais, une fois adopté par les différents organes d'administration, il peut être intéressant de faire valider le projet par une assemblée plénière réunissant les assemblées générales des différentes structures.

4) Le rapport de contrôle

Un rapport de contrôle est établi par le commissaire aux comptes de l'ASBL apporteuse ou, à défaut, par un réviseur d'entreprises ou un expert-comptable externe mandaté par l'organe d'administration.

Ce professionnel aura pour rôle de rendre un rapport complet, fidèle et exact à la situation sur base du projet d'opération et sur l'état résumant la situation active et passive.

5) Communication aux membres des Assemblées générales et décision de fusion

Le projet d'opération, l'état résumant la situation active et passive des parties ainsi que le rapport de contrôle sont soumis aux Assemblées générales de l'ASBL apporteuse et de l'ASBL bénéficiaire.

La fusion doit alors être approuvée par les assemblées générales des deux ASBL, sur base de ces documents. Alors que pour l'ASBL apporteuse, la décision relève de la compétence de l'AG, il n'en est pas forcément de même pour l'ASBL bénéficiaire. En effet, le Code des sociétés et des associations n'impose pas une telle exigence de sorte qu'il est possible de donner cette compétence à l'organe d'administration. Cependant, la doctrine juge que, vu l'importance de l'opération, l'intervention de l'assemblée générale est préférable.



Pour ce faire, différentes conditions doivent être réunies :

- ✓ Le point doit être explicitement prévu dans l'**ordre du jour** de l'AG, transmis au moins 15 jours avant la tenue de celle-ci ;
- ✓ L'AG doit réunir au moins **2/3 des membres** présents et représentés. Si l'AG ne réunit pas le quorum de présence requis, une deuxième AG pourra décider valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut pas se tenir moins de 15 jours après la première.
- ✓ La décision doit être prise à la majorité des **4/5^{ème} des voix** exprimées (sans préjudice d'une majorité spéciale plus stricte requise par les statuts).

En outre, l'assemblée générale de l'ASBL apporteuse décide ou non de la dissolution de sa structure tandis que l'AG de l'ASBL bénéficiaire décide de l'acceptation de l'apport.

La décision de fusion est valable uniquement si l'ASBL bénéficiaire accepte l'apport de patrimoine.

Dans ce cas-ci, la réglementation n'impose pas de règles en matière de quorum et de majorité : les règles prévues par les statuts s'appliquent. Vu l'importance de la décision, le soutien doit être le moins discutable possible. Dès lors, un quorum d'au moins la moitié des membres et une décision à la majorité absolue semblent être un minimum à privilégier.

Ces décisions doivent faire l'objet d'un **acte notarié**. Les procès-verbaux relatifs à la décision de fusion doivent être établis sous forme authentique, ce qui implique un passage chez le notaire (sauf pour les petites ASBL). La décision d'approbation des deux ASBL est consignée dans un seul acte notarié et authentique, qui constitue aussi immédiatement les nouveaux statuts de l'ASBL fusionnée.

6) Publicité des actes

Un extrait de l'acte notarié ainsi que les procès-verbaux relatifs à la décision de fusion doivent être déposés au greffe du Tribunal de l'entreprise dans les 15 jours qui suivent l'assemblée générale.

Les documents font alors l'objet d'une publication aux Annexes du Moniteur belge. La fusion devient alors opposable aux tiers à partir du jour de cette publication.

Au plus tard dans les 2 mois qui suivent la publication des actes, les créanciers de chacune des ASBL qui prennent part à la fusion dont la créance était certaine avant cette publication mais n'était pas encore exigible, peuvent demander une sûreté (garantie de paiement).

Il est indispensable d'inclure autant que possible les membres de l'Assemblée générale lors de ces réflexions et leur donner l'opportunité de s'investir dans ces démarches.

Les conséquences d'une fusion

A la suite de la fusion, l'ensemble du patrimoine (actif et passif) de l'ASBL apporteuse est transféré à l'ASBL bénéficiaire, selon le projet d'opération de fusion tel qu'il a été adopté par les assemblées générales.

S'il est décidé de dissoudre l'ASBL apporteuse, celle-ci cesse d'exister sur le plan juridique sans pour autant disparaître complètement immédiatement. En effet, elle cessera d'exister de plein droit à la date fixée dans l'acte de fusion, sous réserve du délai d'opposition des créanciers de six mois. Si une action en nullité est engagée, le délai pourrait être prolongé jusqu'à ce qu'une décision définitive soit prise par le tribunal.



1. Impacts sur le plan juridique

❖ Sur les membres

Les membres de l'ASBL dissoute perdent leur qualité de membre, sauf si le projet de fusion adopté par l'assemblée générale (et donc par les membres eux-mêmes) prévoit qu'ils deviennent automatiquement membres de la nouvelle structure.

Dans tous les cas, l'assemblée générale doit approuver la fusion, ce qui permet aux membres d'exprimer leur avis.

❖ Sur l'assemblée générale

L'assemblée générale de l'ASBL dissoute cesse d'exister. Cependant, le projet de fusion peut prévoir une reconstitution des organes de l'ASBL absorbante. Dans certains cas, une nouvelle AG est organisée pour élire les nouveaux membres ou, éventuellement, voter une modification des statuts.

❖ Sur l'organe d'administration

La fusion peut entraîner une redistribution des pouvoirs et des responsabilités. Ainsi, la composition de l'organe d'administration pourrait être modifiée pour intégrer des administrateurs des deux ASBL fusionnées si le projet de fusion le prévoit. A défaut, l'organe d'administration de l'ASBL absorbée cesse d'exister.

❖ Sur les organes de représentation des travailleurs

L'objectif consiste à assurer la continuité des organes de représentation du personnel et, partant, le maintien des droits des travailleurs à l'information et à la consultation via ces représentants ayant fait l'objet d'un transfert après que l'opération de fusion a eu lieu¹. Toutefois, la réglementation applicable instaure un régime transitoire. Le sort des organes de représentation des travailleurs en cas de transfert d'entreprise n'est maintenu que jusqu'au moment où la composition de ceux-ci sera redéfinie à l'occasion des prochaines élections sociales.

¹ Pour le Conseil d'entreprise, la question du sort des organes de participation en cas de transfert d'entreprise est réglée par l'article 21, §10 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie. En ce qui concerne le Comité pour la prévention et la protection au travail, cette question est réglée par les articles 69 et suivants de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

La fusion d'ASBL

❖ Sur les créanciers

Un délai des 6 mois est prévu pour permettre aux créanciers de s'opposer à la fusion. La fusion ne prend donc réellement effet qu'après l'échéance de ce délai.

❖ Sur la commission paritaire

L'appartenance à une commission paritaire est déterminée en fonction de l'activité principale de l'entreprise. Il existe donc deux situations :

- Lorsque le cédant et le cessionnaire exercent le même type d'activité, ils ressortissent à la même commission paritaire. En cas de transfert d'entreprise, ce seront dès lors les mêmes conventions collectives de travail sectorielles qui seront applicables tant avant qu'après le transfert.
- Lorsque l'activité principale de l'entreprise cessionnaire est différente de celle de l'entreprise cédante, ces entreprises relèvent de commissions paritaires distinctes. Il se peut dès lors qu'en cas de transfert d'entreprise ou d'une partie de l'entreprise, un changement de commission paritaire s'opère dû au fait, par exemple, que l'entreprise cédante a été absorbée par le cessionnaire.

Se pose la question de savoir si le cessionnaire est alors tenu de respecter les dispositions des conventions collectives sectorielles qui étaient applicables chez le cédant. Cette question est controversée tant en doctrine qu'en jurisprudence.

Le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale pense qu'en cas de changement de commission paritaire dans le cadre d'un transfert d'entreprise, le cessionnaire n'est plus tenu par les conventions collectives sectorielles qui étaient applicables chez le cédant.

Toutefois, les dispositions normatives individuelles des conventions collectives sectorielles applicables chez le cédant qui ont été intégrées dans le contrat de travail individuel continueront à s'appliquer. Par contre, les autres avantages dont bénéficiait le travailleur en vertu de conventions collectives sectorielles ne seront pas maintenus. Le travailleur pourra bénéficier, le cas échéant, des dispositions des conventions collectives de travail de la commission paritaire à laquelle ressortit l'entreprise cessionnaire.

❖ Sur les subventions et agréments

A priori, la fusion n'empêche pas de conserver les agréments et subventions dont bénéficie l'ASBL qui cesse d'exister. Ils seraient alors transférés à l'ASBL absorbante.

Méfiance tout de même ! Le pouvoir subsidiant pourra toujours vérifier que les conditions d'octroi sont toujours réunies dans le nouveau cadre d'activités et, sur cette base, décider de les maintenir ou non.

Des démarches spécifiques devront alors être entreprises auprès des services responsables de l'agrément pour garantir la validité du transfert.

Le **décret CISP**, quant à lui, prévoit explicitement le transfert de l'agrément en cas de fusion².

L'entité juridique bénéficiaire de l'agrément transféré est tenue d'informer le SPW du transfert, dans les plus brefs délais. Elle doit également respecter pour le maintien de cet agrément, l'ensemble des conditions et obligations d'agrément prévues par la réglementation CISP.

2. Impacts pour les travailleurs – la CCT n°32 bis :

Si la fusion a un impact important sur le plan économique, elle engendre également de grands bouleversements sur le plan humain. En effet, tout changement professionnel important et imposé peut générer du stress et de l'anxiété chez les travailleurs.

Dès lors, pour qu'une fusion soit réussie, elle doit l'être sur les deux plans.

Les organes d'administration doivent garder un œil vigilant sur les changements qu'occasionnera cette fusion sur le personnel et minimiser autant que possible son impact. Pour ce faire, les travailleurs doivent toujours rester un élément central de la réflexion.

² Art. 13bis du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle.

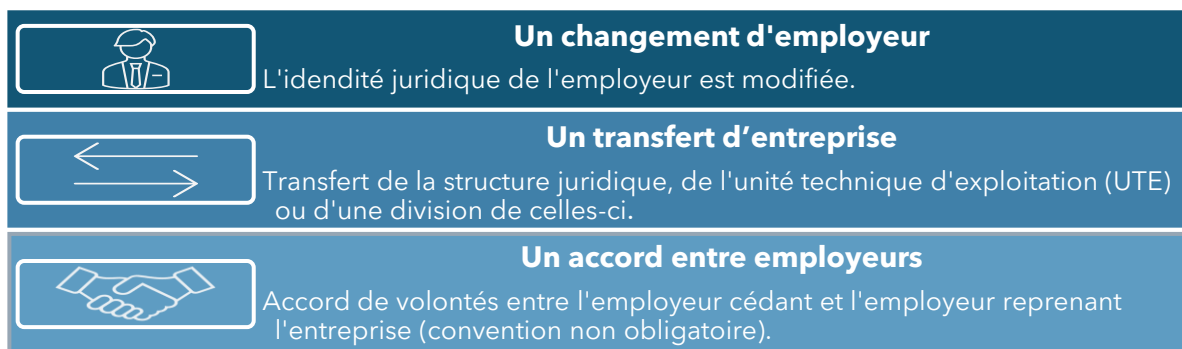
La fusion d'ASBL

La question des droits des travailleurs est régie par la **Convention collective de travail n°32bis**³. Elle vise principalement à garantir le maintien des droits des travailleurs dans tous les cas de changement d'employeur, du fait du transfert conventionnel d'une entreprise ou d'une partie d'entreprise.

La fusion n'entraîne pas automatiquement un transfert au sens de la CCT 32bis, il faut pour cela « un transfert d'activité d'une entité économique qui conserve son identité ».

Conditions et champ d'application

Ce transfert requiert la réunion de 3 conditions cumulatives :



Cette CCT s'applique non seulement aux personnes qui, à la date du transfert, sont liées par un contrat de travail ou d'apprentissage, mais également aux personnes qui, autrement qu'en vertu d'un contrat de travail, fournissent des prestations de travail sous l'autorité du cédant.

Peuvent également être concernés les travailleurs licenciés à l'occasion du transfert pour autant qu'il soit prouvé que leur licenciement s'est effectué en raison du transfert et qu'il est dès lors irrégulier.

Information et consultations préalables

Le cédant et le cessionnaire doivent préalablement informer et consulter les représentants de travailleurs : le Conseil d'entreprise ; à défaut, la délégation syndicale ; à défaut, le Comité pour la prévention et la protection au travail. A défaut de représentants de travailleurs, les travailleurs concernés par le transfert doivent être informés préalablement. Il convient alors de leur communiquer : la date fixée ou proposée pour le transfert, les motifs du transfert, les conséquences juridiques/économiques/sociales du transfert pour les travailleurs et les mesures envisagées à leur égard.

Les travailleurs peuvent demander que cette information soit communiquée au cessionnaire et l'inviter à se présenter à eux avant le transfert.

Les conséquences d'un transfert conventionnel d'entreprise



³ CCT n°32 bis du Conseil National du Travail du 7 juin 1985 concernant le maintien des droits des travailleurs en cas de changement d'employeur du fait d'un transfert conventionnel d'entreprise.

Cette CCT transpose la directive européenne 2001/23 du Conseil du 12 mars 2001 qui a codifié la directive 77/187/CEE concernant le rapprochement des législations des Etats membres relatives au maintien des droits des travailleurs en cas de transferts d'entreprises, d'établissements ou de parties d'établissements.

1) Le transfert automatique des contrats de travail

Du seul fait du transfert de l'entreprise, le contrat de travail conclu entre le travailleur et l'ancien employeur (le cédant) est transféré de plein droit au nouvel employeur (le cessionnaire), sans qu'un nouveau contrat soit conclu avec ce dernier. Le contrat de travail initialement conclu chez le cédant continuera à être exécuté dans les mêmes conditions qu'avant le transfert.

Les travailleurs transférés continuent à effectuer leurs prestations de travail chez le cessionnaire, conformément à ce qui avait été conclu avec le cédant. Le nouvel employeur doit respecter les conditions de travail et de rémunération qui étaient applicables chez l'ancien employeur, sans qu'il puisse les modifier unilatéralement.

« Les droits et obligations qui résultent pour le cédant des contrats de travail existant à la date du transfert sont, du fait de ce transfert, transférés au cessionnaire ».

(CCT n°32 bis, art. 7)

Selon la Cour de Justice de l'UE, le cessionnaire a l'obligation de reprendre la totalité du personnel occupé au sein de l'entreprise transférée. Le cédant et le cessionnaire ne peuvent pas convenir que certains travailleurs occupés chez le cédant ne seront pas repris par le cessionnaire. Les deux parties peuvent toutefois convenir que certains travailleurs resteront au service du cédant moyennant l'accord de ces derniers par lequel ceux-ci s'opposent au transfert au cessionnaire de leur contrat de travail.

Le travailleur peut-il s'opposer à son transfert ?

Le caractère automatique du transfert des contrats de travail a pour conséquence que le travailleur ne peut pas considérer que son contrat de travail est rompu par l'effet même de la cession d'entreprise et du changement d'employeur qui en découle.

Par l'effet du transfert, le contrat de travail est automatiquement transféré du cédant au cessionnaire sans que le consentement des travailleurs concernés par le transfert d'entreprise ne soit requis. Il n'est donc pas nécessaire de faire un avenant au contrat de travail. Le cessionnaire acquiert automatiquement la qualité d'employeur en même temps que le cédant perd cette qualité.

Toutefois, si le travailleur ne peut s'opposer au transfert de son contrat de travail, il a le droit de refuser de poursuivre la relation de travail avec le cessionnaire. Dans ce cas, le travailleur peut démissionner.

En revanche, si le travailleur refuse de travailler pour le cessionnaire sans pour autant démissionner, le nouvel employeur pourra notamment :

- Soit considérer le travailleur comme démissionnaire (acte équipollent à rupture) ;
- Soit le licencier moyennant le respect des règles normales en matière de rupture du contrat de travail.

2) Le maintien des conditions de travail après transfert

Du fait du transfert du contrat de travail dans sa globalité, tant de son contenu que de ses modalités, les travailleurs transférés de l'entreprise sont en droit d'exiger du cessionnaire le maintien des conditions individuelles et collectives de travail qui en découlent et qui étaient d'application chez le cédant au moment du transfert.

Le cessionnaire est donc tenu de respecter les conditions de travail qui forment le contrat de travail (la rémunération ainsi que les avantages convenus, la qualification professionnelle, l'ancienneté, les responsabilités, le régime de travail, etc.) et qui découlent des sources suivantes :

- Les conventions collectives de travail,
- Le contrat de travail conclu avec l'ancien employeur,
- Le règlement de travail de l'ancien employeur,
- Les conditions de travail convenues verbalement avec le cédant,
- L'usage en vigueur au sein de l'entreprise cédante.

Le nouvel employeur ne peut à l'occasion du transfert, reprendre les travailleurs à des conditions de rémunération moins élevées ou encore subordonner leur reprise à la modification des conditions de travail.

a. Maintien des conditions individuelles de travail

En cas de transfert conventionnel d'entreprise en difficulté, le nouvel employeur peut être amené à prendre des mesures de réorganisation et de rationalisation, justifiées par la nécessité du fonctionnement de l'entreprise, qui peuvent avoir une influence raisonnable sur les conditions accessoires de travail. Toutefois, tous les éléments essentiels du contrat de travail (rémunération, fonction, horaire, ancienneté barémique, etc.) ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord du travailleur.

b. Maintien des conditions collectives de travail

En cas de cession totale ou partielle d'une entreprise, le nouvel employeur est tenu de respecter les conventions qui liaient l'ancien employeur, jusqu'à ce qu'elles cessent de produire leurs effets. Toutes les CCT applicables chez le cédant doivent ainsi être respectées par le cessionnaire, qu'elles aient été conclues au sein d'une commission paritaire ou au sein de l'entreprise.

Une CCT cesse de produire ses effets lorsque :

- Pour une convention collective à durée indéterminée, elle est soit dénoncée, soit remplacée à la suite de la conclusion d'une nouvelle convention collective ;
- Pour une convention collective à durée déterminée, elle expire à son terme.

3) Une protection contre le licenciement

Le changement d'employeur ne constitue pas en lui-même un motif de licenciement.

Afin d'assurer le maintien de la relation de travail sans modification avec le cessionnaire, il est donc interdit de procéder à un licenciement dont la cause serait le transfert d'entreprise lui-même et qui aurait pour conséquence de priver le travailleur du bénéfice de la protection offerte par la CCT n°32bis.

Les travailleurs ne peuvent être licenciés :

- Ni par le cédant, peu avant le transfert, au risque de voir les travailleurs se prévaloir de l'irrégularité du licenciement à l'égard du cessionnaire même s'ils n'ont pas été repris par ce dernier ;
- Ni par le cessionnaire, après le transfert.



La C.C.T. n° 32bis prévoit deux exceptions : le licenciement justifié par un motif grave ou par une raison économique, technique ou d'organisation. Il appartient à l'employeur de prouver l'existence de ces raisons économiques, techniques ou d'organisation justifiant le licenciement et de démontrer qu'il n'a licencié le travailleur qu'après avoir envisagé toutes les possibilités de reclassement professionnel, en tenant compte des qualifications du travailleur, le cas échéant assorti de mesures de formation, d'adaptation et de reconversion.

4) Une solidarité entre le cédant et le cessionnaire

Le cédant et le cessionnaire sont tenus solidairement au paiement des dettes (ex : arriérés de salaire, primes, etc.) existant à la date du transfert et résultant des contrats de travail transférés, à l'exception des dettes dans le chef des régimes complémentaires de prestations sociales.

Le créancier peut donc réclamer le paiement de ces dettes tant à l'égard du cédant que du cessionnaire.

3. Impacts financiers d'une fusion

❖ Sur le plan fiscal

L'opération de fusion n'entraîne pas d'impact au niveau fiscal. En effet, une opération de fusion entre ASBL est généralement considérée comme fiscalement neutre, à condition qu'elle respecte certaines conditions (continuité des activités, absence de but lucratif, etc.).

En matière d'impôts, si l'ASBL est soumise à l'impôt des personnes morales (IPM), aucun impôt ne sera dû. Si l'ASBL apporteuse est soumise à l'impôt des sociétés (ISoc), les plus-values réalisées du fait de la fusion échappent à l'impôt.

Par ailleurs, si l'ASBL est assujettie à la TVA, les opérations d'apport d'universalités de biens ou de branche d'activité sont exemptées (art. 11 et 18, §3 du Code de la TVA).

❖ Sur le plan comptable

La fusion d'ASBL est encadrée par des règles précises définies par la Commission des Normes Comptables (CNC), notamment dans l'avis CNC 2022/13.

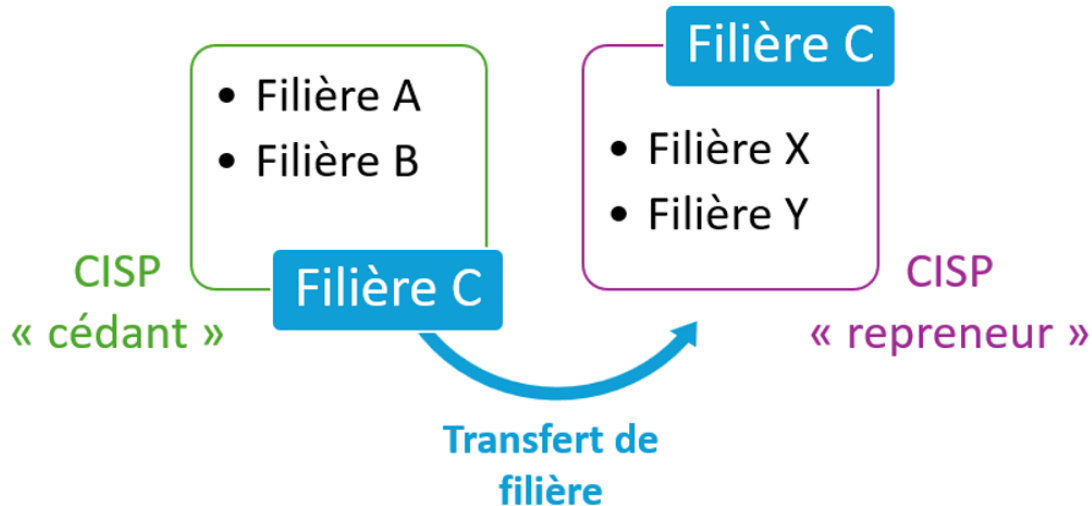
La fusion doit respecter le principe de continuité comptable : l'ensemble du patrimoine est transféré à la valeur comptable, sauf si une réévaluation est justifiée. Les pertes reportées de l'ASBL absorbée peuvent être reprises, mais leur traitement dépendra de la continuité des activités et de la justification économique.

Si une ASBL en comptabilité simplifiée fusionne avec une ASBL en partie double, l'ASBL bénéficiaire devra désormais tenir une comptabilité en partie double. Par ailleurs, l'ASBL bénéficiaire applique ses propres règles d'évaluation aux éléments reçus.

La date d'effet comptable est celle fixée dans le projet de fusion.

Alternative à la fusion : le transfert de filières entre CISP

La réglementation CISP prévoit expressément la possibilité de transférer une ou plusieurs filières de formation (Art.12bis et 13 du décret CISP – Art. 26 et 26bis de l'AGW CISP).



Situations autorisées :

Le transfert de filières n'est autorisé que dans 3 situations spécifiques :

- 1) La dissolution ou la liquidation du centre cédant,
- 2) La décision volontaire du centre cédant de ne plus organiser une ou plusieurs filières,
- 3) Le retrait d'agrément ou le non-renouvellement d'agrément du centre cédant ou de la filière concernée.

Formulaire SPW et documents nécessaires :

Le décret CISP impose l'introduction d'une « Demande d'autorisation de transfert de filières » (modèle SPW).

Documents, renseignements et engagements à joindre :

- o Une description des moyens matériels et humains mis en œuvre pour la réalisation du programme de formation en vue de réaliser les objectifs et missions du CISP ;
- o Un projet de budget détaillé pour l'année civile suivant l'exercice en cours et un plan financier portant sur les trois années à venir ;
- o La copie du rapport d'inspection ou de la demande d'inspection des locaux par le service incendie ainsi que tout document délivré par un organisme agréé pour le matériel présentant des risques éventuels pour les utilisateurs ;
- o L'engagement d'accueillir, gratuitement, en formation, en tant que stagiaire, toute personne éligible en lui garantissant les avantages octroyés aux stagiaires qui reçoivent une formation professionnelle.
- o Les décisions du centre cédant et du centre repreneur au sujet du transfert de la/des filière(s) concernée(s), ou la décision de retrait d'agrément de l'organisme cédant.

Procédure :

- Envoi de la demande d'autorisation de transfert de filières et des pièces au SPW, par le centre repreneur.
- Dans un délai de cinq jours ouvrables à dater de la réception de la demande d'autorisation de transfert de filières, l'Administration adresse au centre repreneur, soit un accusé de réception mentionnant que le dossier est complet, soit un avis l'invitant à compléter ce dossier. Dans ce dernier cas, dès que l'Administration reçoit les documents manquants, elle en accuse réception auprès du centre repreneur.
- Dès que le dossier est complet, l'Administration sollicite sans délai l'avis de la Commission. Celle-ci remet un avis dans les vingt jours ouvrables de sa saisine par l'Administration. Ce délai est toutefois suspendu pendant les mois de juillet et d'août. A défaut d'avis remis dans les délais, celui-ci est réputé favorable.
- L'Administration transmet au Ministre un rapport d'instruction, accompagné le cas échéant de l'avis de la Commission, dans un délai de quarante-cinq jours ouvrables à dater de la réception définitive de la demande.
- Celui-ci se prononce au plus tard dans un délai de dix jours ouvrables à dater de la réception du rapport d'instruction.
- Dès réception de la décision, l'Administration notifie celle-ci au centre cédant et au centre repreneur.

En l'absence de décision notifiée dans un délai de nonante jours ouvrables à partir de la réception définitive de la demande, celle-ci est réputée favorable.

	Transfert par appel à candidatures (art. 26 AGW CISP)	Transfert volontaire (art. 26bis AGW CISP)
Initiative	Décidé par le Ministre. Le SPW publie un appel à candidatures.	Le centre cédant et le centre repreneur, de commun accord.
Dépôt des dossiers	Les centres intéressés introduisent leur offre dans le délai imparti.	Le repreneur introduit le formulaire officiel complet par voie électronique.
Accusé de réception	Envoyé par le SPW dans les 5 jours ouvrables (+ 15 jours pour compléter si incomplet).	Envoyé par le SPW dans les 5 jours ouvrables (+ 15 jours pour compléter si incomplet).
Eligibilité	Vérifiée par le SPW dans les 20 jours ouvrables.	Examinée par le SPW dans les 20 jours ouvrables.
Rapport d'instruction	Le SPW classe les candidats admissibles et transmet son rapport au Ministre dans les 30 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet.	Transmis au Ministre dans les 30 jours ouvrables à dater de la demande d'autorisation de transfert.
Décision	Le Ministre désigne le repreneur dans les 30 jours ouvrables à dater de la réception du rapport d'instruction.	Le Ministre dispose de 30 jours ouvrables à dater de la réception du rapport d'instruction pour notifier sa décision. En cas de refus, le Ministre peut lancer un appel à candidatures général.

Attention : la demande de transfert de filières n'entraîne pas l'augmentation de la subvention octroyée au centre cédant. Par ailleurs, elle ne constitue pas une demande d'agrément d'une nouvelle filière.

Annexe n°1 : Check-list pour une fusion réussie

Pour bien réussir sa fusion, nous vous invitons à ne pas négliger les étapes suivantes :



Réflexions stratégiques et motivations

- ☐ Réaliser un audit des activités géographiquement proches.
- ☐ Enquêter sur la santé financière et les ressources humaines des structures prospectées.
 - Une série d'informations publiques peuvent être consultées : publications MB (dont les statuts), données BCE, comptes et bilans publiés à la BNB.
- ☐ Définir les objectifs de la fusion (croissance, synergies, diversification, économies d'échelle, etc.).
- ☐ Estimer le coût total de la fusion (honoraires, restructuration, etc.).
- ☐ Vérifier la viabilité financière du projet.
- ☐ Anticiper les implications juridiques, sociales, fiscales et comptables.
- ☐ Identifier les acteurs clés en interne et en externe (partenaires, financeurs, syndicats, etc.) et anticiper leurs attentes ou résistances.
- ☐ Mettre en place un comité de pilotage du projet en interne dès la phase de réflexion.

Conseil : se renseigner un maximum pour éviter les mauvaises surprises ! Se faire conseiller par des experts est primordial.



Le premier contact

- ☐ Réussir sa première approche, expliquer son projet et ses motivations.
- ☐ Vérifier la compatibilité des valeurs et le modèle de gouvernance.
- ☐ Repérer les éventuels points de friction ou leviers de rapprochements entre les équipes.

Conseil : il est intéressant de prendre connaissances des documents internes de l'autre structure (Charte, Règlement d'ordre intérieur, Règlement de travail, CCT d'entreprise, etc.) en vue d'avoir une vue la plus détaillée possible sur son fonctionnement interne et ses valeurs.



Discussions et négociations

- ☐ Identifier les avantages et les risques pour chacune des structures.
- ☐ Identifier les forces et les faiblesses des deux structures.
- ☐ Aligner la vision et le fonctionnement des deux structures.
- ☐ Comparer les outils et processus de gestion (comptabilité, RH, informatique, etc.) pour éviter les doubles ou incompatibilités.

Conseil : les modalités de la fusion doivent être bien pensées et discutées (impacts, prise en charge des coûts de la procédure, etc.). Consulter les instances de gestion peut s'avérer très utile.



Lancement opérationnel

Si le projet semble se concrétiser :

- ☐ Elaborer un plan détaillé d'intégration des travailleurs et préparer un argumentaire en vue de faire face aux éventuelles résistances au changement.
- ☐ Définir un calendrier : planning de transition avec des étapes et des échéances claires.
- ☐ Ne pas négliger la communication interne et externe : vis-à-vis des travailleurs mais aussi des partenaires, des pouvoirs subsidiant, des publics cibles, etc. (à l'aide de schémas, ligne du temps ou autres visuels).
- ☐ Préparer un protocole d'accord clair définissant les engagements, les délais et responsabilités de chaque partie.



Suivi de la procédure

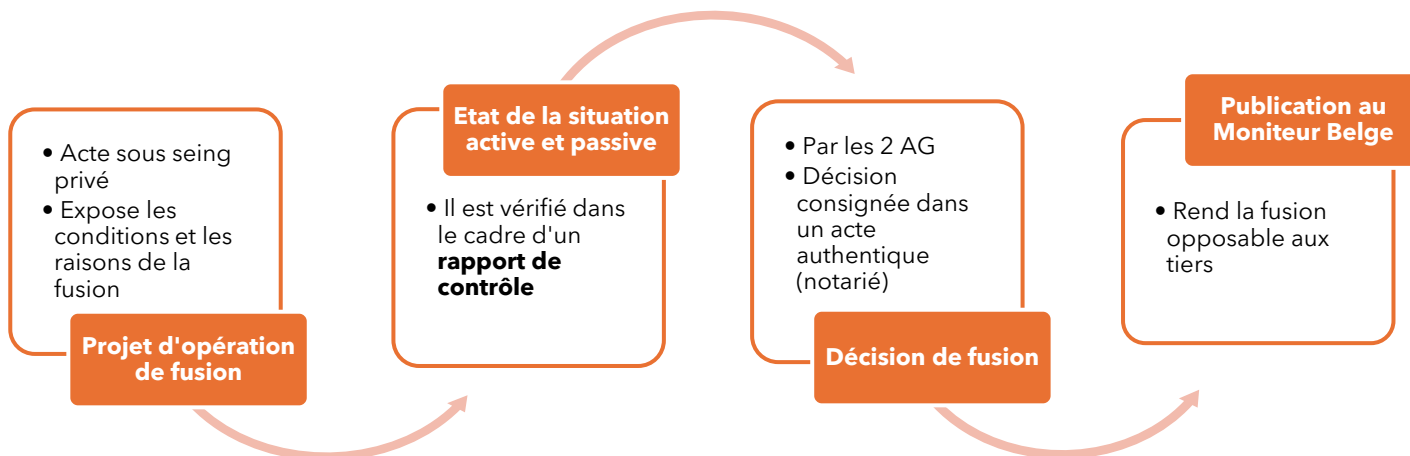
- ☐ Concertation des organes de gestion : l'implication des organes d'administration et des assemblées générales de chacune des structures est importante pour maintenir l'engagement de tous.
- ☐ Communiquer tout au long de la procédure avec les travailleurs : encourager une culture collaborative en vue de favoriser une intégration réussie.
- ☐ Procéder à des évaluations de la procédure et ajuster la stratégie en fonction des résultats obtenus.
- ☐ Assurer un suivi régulier du projet post-fusion.



Annexe n°2 : Documenter sa fusion

A chaque étape clé, la procédure de fusion doit être documentée.

Voici un résumé des documents et rapports qui devront être établis tout au long de ce processus.



1. Protocole d'accord ou projet d'opération de fusion

- Contenu** : Modalités de la fusion (identité des ASBL, transfert de patrimoine, date d'effet, etc.).
- But** : Formaliser l'intention de fusionner et poser les bases juridiques.
- Forme** : Sous seing privé (ou notarié si biens immobiliers).
- Moment** : Dès le début du processus.

2. Rapport de fusion (rapport justificatif)

- Contenu** : Justification de la fusion, analyse de l'impact sur les activités, les membres, les bénéficiaires.
- But** : Informer les membres et garantir la transparence.
- Forme** : Sous seing privé.
- Moment** : Après le projet de fusion.

3. Situation comptable ou état actif-passif

- Contenu** : État financier récent de chaque ASBL.
- But** : Permettre une évaluation claire du patrimoine transféré.
- Forme** : Sous seing privé.
- Moment** : Avant l'assemblée générale.

4. Rapport de contrôle (commissaire, réviseur ou expert-comptable)

- Contenu** : Évaluation de la situation patrimoniale, vérification de la conformité de l'opération.
- But** : Garantir que le patrimoine reste affecté à un but désintéressé.
- Forme** : Sous seing privé.
- Moment** : Après le rapport de fusion.

5. Convocation à l'assemblée générale

-  *Contenu* : Invitation officielle aux membres pour voter sur la fusion.
-  *But* : Respecter les délais légaux et garantir la participation démocratique.
-  *Forme* : Sous seing privé.
-  *Moment* : Minimum 15 jours avant l'assemblée.

6. Décision de l'assemblée générale

-  *Contenu* : Approbation formelle de la fusion par les membres.
-  *But* : Valider la proposition de fusion.
-  *Forme* : Acte notarié requis si modification statutaire ou transfert immobilier.
-  *Moment* : Le jour de l'assemblée générale.

7. Acte de dissolution sans liquidation

-  *Contenu* : Dissolution de l'ASBL apporteuse avec transfert de patrimoine.
-  *But* : Permettre la disparition juridique sans liquidation.
-  *Forme* : Acte notarié.
-  *Moment* : Après l'approbation de la fusion.

8. Publication au Moniteur belge

-  *Contenu* : Publication de la décision de fusion et de la dissolution.
-  *But* : Informer les tiers et rendre l'opération opposable.
-  *Forme* : Publication officielle.
-  *Moment* : Après la décision de l'assemblée et l'acte de dissolution.

Référente :

Vanessa Benvissuto
Conseillère juridique - CAIPS
04/337.89.64
vanessa.benvissuto@caips.be