



FUSION DES ASBL POUVOIRS ORGANISATEURS

Avril 2008

Service législation et gestion scolaires

Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique asbl

avenue E. Mounier 100 - 1200 Bruxelles - Tél: 02 256 70 40 - Fax: 02 256 70 46 - www.segec.be - lgs@segec.be

PLAN

	Pages
Plan	1
Introduction	2
1. Définition	3
Fusion par absorption	
Fusion égalitaire	
2. Procédure pour une fusion par absorption	4
A quelle date ?	
Avec qui fusionner ?	
Qui fusionne avec qui ?	
Consultation des organes de concertation sociale	
Délibération de chaque pouvoir organisateur	5
Convention de fusion	
Reprise du personnel subventionné des établissements cédés par l'asbl PO cédant	
Reprise du personnel de maîtrise, de métier et de service, sous contrat de travail avec l'asbl PO cédant	
Sort des biens mobiliers du PO cédant	
Sort des biens immobiliers du PO cédant	6
Reprise éventuelle par l'asbl PO cessionnaire de contrats conclus avec l'asbl PO cédant	7
3. En matière de comptabilité	8
4. Répercussions de la fusion sur les organes de concertation sociale	8
5. Répercussions de la fusion pour l'ASBL PO cédant (dissolution ou modification du but social)	8
6. En cas de modification de la composition de l'AG et/ou du CA de l'ASBL PO cessionnaire	8
7. Démarches vis-à-vis de l'Administration de la Communauté française	9
8. Annexes	9
<i>Annexe 1 : Convention-type de fusion par absorption</i>	10
<i>Annexe 2 : Avenant au contrat de travail</i>	12
<i>Annexe 3 : SIEC/C23 – construction scolaire avec l'aide de la Communauté française – changement de PO ou aliénation</i>	13
<i>Annexe 4 : Personnes ressources</i>	15

INTRODUCTION

Voici un outil qui a pour objectif de vous aider dans la préparation et la mise en œuvre d'un projet de fusion de Pouvoirs organisateurs¹.

Régulièrement des Pouvoirs organisateurs décident de fusionner pour des raisons de différents ordres :

- Faire face à des évolutions de population qui mettent en danger l'existence des écoles ou des établissements qu'ils organisent.
- Faire face à la difficulté de renouvellement de nouveaux membres bénévoles.
- Anticiper de manière prospective la difficulté de recrutement de nouveaux membres par l'utilisation plus rationnelle des compétences disponibles au sein n du P.O..
- Consolider la viabilité d'écoles et d'établissements par la mise en commun des ressources disponibles et les économies d'échelle ainsi réalisées.

Rendre un tel document accessible, ne signifie évidemment pas que le SeGEC encourage les Pouvoirs organisateurs à fusionner à tout prix. La fusion est un des moyens de faire face aux difficultés et aux défis de l'avenir. La mise en commun de ressources, le travail en commun, le parrainage ou la solidarité entre PO sous d'autres formes, comme au sein des centres de gestion par exemple, sont également des moyens de faire face à l'avenir.

La gestion des établissements scolaires s'est spectaculairement alourdie et technicisée au cours de ces dernières années. Que l'on pense à la gestion des bâtiments scolaires, aux finances et aux obligations nouvelles résultant notamment de la nouvelle loi sur les ASBL, au développement exponentiel de la tâche administrative, à la gestion des carrières conformément aux différents statuts et les risques juridiques liés aux erreurs possibles, etc..., les exigences de compétences à mobiliser par les PO se sont fortement développées. Chaque PO pourra-t-il se garantir de garder un large éventail de ces compétences disponibles dans les années à venir? Il semble utile que chaque Pouvoir organisateur se pose cette question.

Tout le monde reconnaît aujourd'hui que le maintien et même le renforcement de la relation dialectique de complémentarité et d'altérité entre Pouvoir organisateur et direction, est un gage de pérennité pour la gestion de nos écoles et nos établissements. Le maintien d'un équilibre harmonieux entre bénévoles, volontaires, qui garantissent l'ancrage du Pouvoir organisateur à l'héritage des fondateurs autant qu'à la société civile dans laquelle les projets scolaires s'inscrivent, et professionnels de la gestion scolaire, doit être poursuivi. Les collaborations entre Pouvoirs organisateurs dans les différentes formes qu'elles prendront en seront une forme de garantie.

Les différents services du SeGEC restent à votre disposition pour vous accompagner dans la réflexion, la préparation et la mise en œuvre de vos éventuels projets de fusion.

Guy SELDERSLAGH
Cellule PO - SeGEC

¹ Cette note concerne en premier chef l'enseignement obligatoire mais les principes énoncés ci-après valent pour tous les P.O. d'enseignement, y compris des centres PMS et d'internat.

1. Définition

Il existe deux types de fusion :

- **La fusion par absorption** : une ASBL P.O.X cède à une ASBL P.O.Y le(s) établissement(s) qu'il organise. L'ASBL P.O. X cède donc à une ASBL existante l'ensemble de son patrimoine scolaire. C'est actuellement la situation la plus couramment rencontrée actuellement dans l'enseignement libre.
- **La fusion égalitaire** : l'ASBL P.O. X et Y créent un nouveau P.O. Z sous forme d'ASBL à qui ils cèdent leurs écoles. L'ASBL P.O. cède donc à une nouvelle ASBL l'ensemble de son patrimoine scolaire. Plusieurs scénarios sont possibles selon que la nouvelle ASBL est constituée de personnes physiques ou de personnes et entraîne ou non la dissolution des ASBL P.O. X et Y.

Cette note aborde principalement la question de la fusion par absorption. Il est à noter que généralement, dans ce cas de figure, L'ASBL P.O. cessionnaire² modifie la composition de ses organes, voire son but social, avec la volonté de permettre aux membres du P.O. cédant³ de les intégrer.

Hormis les points 5 et 6, les principes repris dans cette note sont transposables également pour les fusions égalitaires.

Par contre, une fusion de P.O. n'est pas :

- Une fusion d'établissement, même si ces opérations peuvent être concomitantes, il y a bien lieu de distinguer la fusion des structures ASBL et des structures des établissements. Pour la fusion des établissements, le service juridico-administratif de la fédération concernée pourra vous renseigner sur les démarches à entamer et sur les conséquences d'une telle opération.
- Une cession d'établissement, avec la subsistance du P.O. cédant. La fusion vise bien le transfert de l'entièreté du patrimoine scolaire et la mise en liquidation à moyen terme (ou la modification de son but social) du P.O. cédant.

Exemple :

- *Un P.O. organise à la fois une crèche et une école fondamentale. Il cède à un autre P.O. son école mais reste organisateur de la crèche.*
- *Un P.O. organise un CPMS. Il est propriétaire des bâtiments qu'il occupe. Cédant le CPMS à un autre P.O., il reste cependant propriétaire des bâtiments. Son but social en sera modifié.*

² Par P.O. cessionnaire, on entend l'ASBL P.O. à qui une cession de patrimoine a été faite.

³ Par P.O. cédant, on entend l'ASBL P.O. qui a cédé son patrimoine à une autre P.O.

2. Procédure pour une fusion par absorption

A quelle date ?

Contrairement à une fusion d'établissement, une fusion de P.O. peut intervenir à n'importe quelle date. Il n'y a pas de lien à faire avec le calendrier scolaire.

Le meilleur des moments est sans aucun doute le 1^{er} janvier dans la mesure où cette date marque le début d'une nouvelle année comptable.

Certains P.O. choisissent de fusionner au 1^{er} septembre. Cela permet de démarrer une nouvelle année scolaire avec une nouvelle structure P.O. mais cela nécessitera de réaliser des situations comptables intermédiaires.

2.2. Avec qui fusionner ?

Aucune disposition légale ne vient limiter les possibilités de scénario. Un P.O. organisant de l'enseignement secondaire peut ainsi faire le choix de fusionner avec un P.O. d'enseignement fondamental ou de l'enseignement de promotion sociale, voire d'un CPMS.

Il n'existe aucune limite géographique, même si la dimension locale doit être favorisée.

2.3. Qui fusionne avec qui ?

Dans les réflexions et négociations qui précèdent la fusion, les ASBL P.O. concernées par la fusion peuvent se choisir en toute liberté. Aucune disposition légale ne vient en effet restreindre les possibilités de scénario.

Il y a cependant lieu d'être attentif à la situation des P.O. remboursant un emprunt public, suite à des travaux réalisés via le Fonds de Garantie. Pour éviter les frais de transfert de droit réel et les démarches administratives auprès du Fonds de Garantie⁴, ces P.O. ont parfois avantage à être cessionnaire, plutôt que cédant, à la condition que leur réalité économique leur permette de subsister.

2.4. Consultation des organes de concertation sociale

La cession par une ASBL P.O. d'un/des établissement(s) d'enseignement à une autre ASBL P.O. entraîne un changement d'employeur et, dès lors, une modification de l'organisation de/des établissement(s) d'enseignement.

Si l'ASBL P.O. cédant dispose d'un conseil d'entreprise, ou à défaut d'une ICL ou à défaut une délégation syndicale, il devra d'abord y soumettre cette modification pour avis. Il est également utile que l'ASBL P.O. cessionnaire informe son Conseil d'entreprise, à défaut son ICL ou à défaut sa délégation syndicale, du projet de fusion.

Il peut également être utile de réunir l'ensemble des membres du personnel de chacune des ASBL P.O. concernées de manière à rassurer le personnel et à répondre aux différentes interpellations.

⁴ Pour plus de détails, voir ci-bas les points 2.6.4. et 3 ;

2.5. Délibération de chaque pouvoir organisateur

La décision de fusion doit être prise, au sein de chacune des ASBL P.O. concernées, par l'organe délibérant compétent pour ce faire. Il faudra donc vérifier dans les statuts des ASBL concernées si cette décision revient à l'AG ou au CA.

2.6. Convention de fusion

Pour officialiser et concrétiser la fusion, les P.O. doivent signer une convention⁵. On y traitera d'une série de questions qui auront préalablement fait l'objet d'une négociation entre les P.O. concernés. Il s'agit de :

- L'évolution du personnel subventionné des établissements cédés ;
- L'évolution du personnel de maîtrise, de métier et de service, sous contrat de travail avec l'ASBL P.O. cédant ;
- L'évolution des biens immobiliers et mobiliers ;
- La reprise éventuelle par l'ASBL P.O. cessionnaire de contrats conclus avec l'ASBL P.O. cédant.
- L'intégration des comptabilités.

2.6.1. Reprise du personnel subventionné des établissements cédés par l'ASBL P.O. cédant

La fusion des P.O. ne met évidemment pas fin aux contrats de travail du personnel subventionné du P.O. cédant. L'ASBL P.O. cessionnaire reprend ces membres avec leurs droits (yc. les anciennetés et les priorités) et leurs obligations.

Cela vaut évidemment pour les membres du personnel engagés à titre définitif mais également pour les membres du personnel engagés à titre temporaire. Le personnel temporairement absent ou dont le contrat de travail a été suspendu (ex: congé de maternité) est également repris. Pour le personnel temporaire, la fusion signifie donc qu'à l'avenir, le classement des prioritaires P.O. du 30 avril se fera globalement pour l'ensemble des établissements organisés par l'ASBL P.O. cessionnaire.

Il est utile que l'ASBL P.O. cédant remette à l'ASBL P.O. cessionnaire un fichier détaillé du personnel à reprendre (Proéco). L'ASBL P.O. cessionnaire remettra au personnel concerné un avenant au contrat de travail signé initialement avec l'ASBL P.O. cédant et indiquant le changement d'employeur et la reprise des droits et obligations du membre du personnel⁶.

2.6.2. Reprise du personnel de maîtrise, de métier et de service, sous contrat de travail avec l'ASBL P.O. cédant

La fusion des P.O. ne met évidemment pas fin aux contrats de travail du personnel sous contrat avec l'ASBL P.O. cédant. L'ASBL P.O. cessionnaire reprend ces travailleurs avec leurs droits et leurs obligations.

L'ASBL P.O. cessionnaire remettra au personnel concerné un avenant au contrat de travail signé initialement avec l'ASBL P.O. cédant et indiquant le changement d'employeur et la reprise des droits et obligations du membre du personnel⁷.

⁵ Vous trouverez en annexe 1 un modèle-type de convention de fusion de P.O. par absorption.

⁶ Vous trouverez en annexe 2 un modèle d'avenant au contrat de travail.

⁷ Vous trouverez en annexe 2 un modèle d'avenant au contrat de travail.

2.6.3. Sort des biens mobiliers du P.O. cédant

Les biens mobiliers comprennent tant le mobilier que les subventions et tout autre fonds destinés aux écoles et appartenant au P.O. cédant (ex : compte en banques, avoirs, meubles, etc.)

Pour les biens mobiliers, il sera utile de faire un inventaire exhaustif de ceux-ci. Généralement, leur transfert s'effectuera via la convention de fusion. Le don manuel permettra à une ASBL de transmettre ses biens meubles à une autre ASBL par une remise matérielle de ceux-ci.

En ce qui concerne les subventions, en application de l'arrêté royal du 2 août 1973 relatif au contrôle de l'emploi des subventions de fonctionnement et d'équipement accordées en vertu des articles 32 et 34 du Pacte scolaire, le solde de celles-ci est transféré au P.O. cessionnaire, ainsi que les acquisitions réalisées grâce aux subventions de fonctionnement. Il est donc utile de rédiger un inventaire de tout le mobilier acquis à l'aide des subventions.

Nous vous conseillons de prendre contact avec le service LGS ou la cellule économique du Segec⁸, si l'ASBL P.O. cédant envisage des donations, un apport à titre gratuit, un don manuel ou tout autre opération de même nature.

2.6.4. Sort des biens immobiliers du P.O. cédant

La mise à disposition ou le transfert du droit réel dont dispose l'ASBL P.O. cédant sur le terrain et/ou les bâtiments scolaires, au profit du P.O. cessionnaire doit se réfléchir en fonction des droits dont dispose l'ASBL P.O. cédant sur le terrain et/ou les bâtiments (propriétaire, emphytéote, superficière etc.).

En outre, un triple enjeu caractérise l'opération de mise à disposition ou de transfert des biens immobiliers :

- Le premier réside dans les frais fiscaux d'enregistrement⁹ perçus, s'il s'agit d'un transfert de droit réel (propriété, donation, emphytéose ou superficie). Ainsi, les droits d'enregistrement s'élèvent à 100 euros en cas de donation ou d'apport à titre gratuit¹⁰. Les autres actes amiables relatifs aux biens immobiliers exclusivement affectés à l'enseignement doivent être enregistrés mais sont exonérés des frais fiscaux¹¹
- Le second réside dans la possibilité de faire appel pour le futur à la subsidiation publique en général (au Fonds de garantie, au programme des travaux de première nécessité et au programme d'urgence concernant les bâtiments scolaires). En effet, l'ASBL P.O. ne peut faire appel à ces modes de financement que pour les biens immobiliers dont il est propriétaire ou sur lequel il a un droit réel.

En outre, un Pouvoir organisateur qui a obtenu une intervention de l'Etat fédéral ou de la Communauté française, s'engage à :

⁸ Voir annexe 4

⁹ En cas de fusion égalitaire, les frais peuvent être d'autant plus importants, si chacune des ASBL cédantes doit céder son droit réel.

¹⁰ Il s'agit en réalité d'un taux réduit pour les donations et les apports à titre gratuit d'une asbl à une autre, en application de l'article 140, 3° du Code de droit d'enregistrement.

¹¹ Article 161 du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe.

1. ne pas aliéner les immeubles construits ou adaptés au moyen de l'intervention obtenue, sans l'accord préalable du Fonds de Garantie concerné, aussi longtemps que la période de garantie n'est pas expirée ;

2. si l'ASBL P.O. cédant possède un droit réel sur le bien concerné, ce droit réel devra être transféré. Celui-ci ne peut être aliéné ni grevé d'autres droits réels qu'avec l'accord du conseil d'Administration du Fonds de Garantie ou de l'instance compétente dans le cadre du programme d'urgence (PU) ou du programme des travaux de première nécessité (PTPN) en cas d'aliénation. Dans ce cadre, il est en outre nécessaire de disposer de l'accord de la Banque¹².

Des avenants aux conventions d'emprunts devront être conclus entre le PO cessionnaire, la banque et le Fonds de garantie

Pour l'ensemble de cette procédure, le SIEC se tient à votre disposition. L'annexe 3 reprend la procédure à suivre et les personnes ressources en la matière.

- Le troisième, de moindre importance, réside dans l'éventuel maintien de l'ASBL P.O. originelle en tant que propriétaire ou emphytéote des biens immobiliers.

Chaque situation étant particulière et des solutions juridiques diverses existantes, nous vous conseillons de prendre contact avec le service LGS, la cellule économique ou le SIEC¹³, pour examiner la manière d'organiser au mieux la gestion des biens immobiliers dans le cadre de la fusion de P.O.

2.6.5. Reprise éventuelle par l'ASBL P.O. cessionnaire de contrats conclus avec l'ASBL P.O. cédant.

Sont concernés ici : les contrats d'entretien, de fourniture, de services, d'assurances, de transport scolaire, donations ou fondations réservés aux élèves de l'établissement, contrat avec le PSE et le PMS etc.

L'ASBL P.O. cédant devra établir un inventaire de ces droits et obligations qu'il remettra au P.O. cessionnaire. Il est évident que les contrats concernés pourraient reprendre certaines clauses spécifiques en cas de transfert du contrat. Celles-ci devront être respectées.

¹² L'article 9§9 du décret du 5 février 1990 précise qu'un pouvoir organisateur ne peut faire appel au fonds de garantie des bâtiments scolaires que pour un bien immobilier dont il est le propriétaire ou sur lequel il a un droit réel lui garantissant la jouissance du bien pendant 30 ans au moins, et pour autant que soit stipulé qu'à l'expiration de ce droit réel qui doit excéder d'au moins 10 ans la durée du prêt, la valeur résiduelle des bâtiments construits ou la plus-value résultant des travaux effectués aux bâtiments construits sera remboursé au détenteur du droit réel qui jusqu'au remboursement aura le droit de rétention. Ce droit réel ne pourra être aliéné ni grevé de droits réels qu'avec l'accord du conseil de gestion de garantie des bâtiments scolaires.

¹³ Voir annexe 4

3. **En matière de comptabilité**

En principe, le transfert touche l'ensemble des avoirs de l'ASBL. Ainsi, une liste exhaustive de l'actif et passif est établie par l'ASBL cédante. C'est en pratique l'actif net (actif brut après déduction du passif) qui est transféré à l'ASBL cessionnaire

A la veille de la date de reprise par le PO cessionnaire, le PO cédant clôture sa comptabilité.

Dans le même temps, le PO cessionnaire réalise une situation comptable intermédiaire, et intègre dans sa comptabilité, à la date de fusion, les soldes des comptes de l'ASBL cédante.

4. **Répercussions de la fusion sur les organes de concertation sociale**

Généralement, les organes de concertation sociale ne subissent pas de modification en cas de fusion des P.O. par absorption. Ils continueront à fonctionner distinctement dans les différents établissements, jusqu'aux élections sociales suivantes où la prise en compte de la nouvelle structure du P.O. cessionnaire sera prise en compte.

5. **Répercussions de la fusion pour l'ASBL P.O. cédant (dissolution ou modification du but social)**

Si l'ASBL P.O. cédant n'organisait que le seul établissement cédé, il peut décider, après la cession, soit de se dissoudre, soit de modifier son but social. Une telle décision ne peut être prise que par son assemblée générale, conformément à la loi sur les ASBL et aux statuts de l'ASBL. Pour toute information en la matière, un contact peut être pris avec le service LGS (voir annexe 4).

6. **En cas de modification de la composition de l'AG et/ou du CA de l'ASBL P.O. cessionnaire**

Dans le cas où la fusion de P.O. entraîne des modifications du CA et/ou de l'AG de l'ASBL P.O. cessionnaire, celles-ci peuvent se faire avec ou sans modification statutaire.

- **Sans modification statutaire :** les statuts des ASBL¹⁴ prévoient généralement que le Conseil d'Administration peut admettre à l'Assemblée générale de nouveaux associés. Cela permet donc d'introduire à l'AG des associés proposés par l'ASBL P.O. cédant. Pour le Conseil d'Administration, l'Assemblée générale est généralement autorisée¹⁵ à désigner comme administrateurs des personnes (extérieures ou non à l'AG) et qui seraient proposées par l'ASBL P.O. cédant.
- **Avec modification statutaire :** Pour assurer légalement la présence de délégués proposés par l'ASBL P.O. cédant, une modification aux statuts doit être envisagée.

En ce qui concerne l'admission au sein du Conseil d'Administration, les statuts du P.O. cessionnaire devront stipuler que « *sont associés de droit, à leur demande, X délégué(s) désignés par l'ASBL ###* ».

¹⁴ Il est évidemment utile de vérifier dans les statuts du P.O. cessionnaire que cette possibilité est bien offerte au Conseil d'administration.

¹⁵ Il est évidemment utile de vérifier dans les statuts du P.O. cessionnaire que cette possibilité est bien offerte à l'Assemblée générale.

En ce qui concerne l'admission au sein de l'Assemblée générale, les statuts du P.O. cessionnaire devront stipuler que « *le conseil d'administration se compose de X membres, dont X désignés par l'ASBL ###* »

Ces modifications des statuts doivent être décidées par l'assemblée générale du P.O. cessionnaire et devront être publiées au Moniteur Belge. Une nouvelle liste des membres de l'ASBL devra en outre être déposée au Greffe du Tribunal de Commerce.

7. Démarches vis-à-vis de l'Administration de la Communauté française

L'Administration de la Communauté française doit être informée du fait que les établissements organisés initialement par l'ASBL P.O. cédant seront à l'avenir organisés par l'ASBL P.O. cessionnaire. Un courrier dans ce sens est utile auprès des personnes suivantes :

- Pour l'enseignement fondamental : Monsieur Alain Dufays – rue A.Lavallée, 1 – 2F210 – 1080 Bruxelles – tel : 02/690.84.13 – alain.dufays@cfwb.be
- Pour l'enseignement secondaire : Madame Lise-Anne Hanse – rue A Lavallée, 1-1080 Bruxelles – liseanne.hanse@cfwb.be
- Pour l'enseignement de promotion sociale : Nicole SCHETS- directrice- Service général de l'enseignement de promotion sociale, de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit et de l'enseignement à distance - rue A Lavallée 1 - 1080 Bruxelles – tel : 02 / 690 87 30 - nicole.schets@cfwb.be.
- Pour les CPMS : Monsieur Fabrice AERTS-BANCKEN – Directeur – Service des affaires générales, de la sanction des études et des centres PMS - Rue A Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles – tel : 02/690.84.69 – fabrice.aerts@cfwb.be

8. Annexes

Annexe 1 : Convention-type de fusion par absorption

Annexe 2 : Avenant au contrat de travail

Annexe 3 : SIEC/C23 – construction scolaire avec l'aide de la Communauté française : changement de P.O. ou aliénation

Annexe 4 : Personnes-ressources

CONVENTION DE FUSION-ABSORPTION ENTRE L'ASBL ET**ENTRE D'UNE PART**

L'ASBL (dénomination exacte et siège social)

Représentée par et par.....administrateurs

Dénommée ci-dessous

ET D'AUTRE PART,

L'ASBL (dénomination exacte et siège social)

Représentée par..... et par.....administrateurs

Dénommée ci-dessous.....

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**Article 1**

A date du....., l'ASBLcède l'entièreté de son activité de Pouvoir organisateur de l'écoleà l'ASBL qui accepte de la reprendre.

Article 2

L'ASBLs'engage à poursuivre la mission d'organisation et de promotion d'un enseignement à caractère confessionnel catholique tel que le définit le document « missions de l'école chrétienne ».

Article 3

L'ASBLde accepte de reprendre l'ensemble des membres du personnel subventionné travaillant pour leavec l'ancienneté, les droits acquis et les obligations contractées par l'ASBL

Eventuellement : L'ASBL accepte également de reprendre le personnel ouvrier et/ou employé avec l'ancienneté, les droits acquis et les obligations contractées par l'ASBL

L'ASBL rédigera un avenant rectifiant l'identité de l'employeur et le proposera à la signature des membres du personnel directeur et enseignant (éventuellement ouvrier et/ou employé) qu'elle reprend.

Article 4

L'ASBL cède l'entièreté du mobilier scolaire et du matériel didactique des écoles....., ainsi que le solde des subventions de fonctionnement et de tout autre fonds destiné aux écoles.

Un inventaire du mobilier cédé est joint en annexe à la présente.

(Ou bien : L'ASBLde atteste qu'elle connaît le contenu et l'état du mobilier et du matériel cédé, sans qu'un inventaire exhaustif et détaillé n'ait été établi par l'ASBL.....de)

Un inventaire des dettes en cours et un état des comptes au (date) est également joint en annexe à la présente convention.

L'ASBL accepte l'arrêté des comptes et l'inventaire des dettes qu'elle reprend. Elle refuse expressément de reprendre une dette qui ne ferait pas partie de cet inventaire et qui resterait alors à charge de l'ASBL en liquidation ou de ses administrateurs.

L'ASBL reconnaît avoir reçu le solde des subventions de fonctionnement et les autres fonds destinés à l'école.

Article 5

L'ASBL s'engage avec l'accord du propriétaire (...) et du Fonds de garantie des bâtiments scolaires à céder son droit d'emphytéose sur les terrains et bâtiments situés.....

Article 6

Pour autant que les parties obtiennent l'accord des cocontractants tiers et dans le respect du contenu des contrats, l'ASBLcède à l'ASBL qui accepte de les reprendre, tous les contrats en cours dont la liste est jointe en annexe à la présente.

Article 7

L'ASBL s'engage à mettre à l'ordre du jour de son assemblée générale l'admission de nouveaux membres représentant les membres de l'ASBL mise en liquidation.

La nouvelle Assemblée générale désignera ... nouveaux administrateurs représentant l'ASBL mise en liquidation.

Ainsi convenu àleenexemplaires

Pour l'ASBL.....de

Pour l'ASBLde

construction scolaire avec l'aide de la communauté française	
CHANGEMENT DE POUVOIR	SIEC/C23
ORGANISATEUR OU ALIENATION	

**Application des dispositions de la loi du 29 mai 1959
(loi Pacte scolaire) et des lois et décrets consécutifs**

Un Pouvoir Organisateur qui a obtenu une intervention de l'Etat fédéral ou de la Communauté Française, s'engage à:

- 1 ne pas aliéner les immeubles construits ou adaptés au moyen de l'intervention obtenue, sans l'accord préalable du Fonds de Garantie concerné aussi longtemps que la période de garantie n'est pas expirée;
- 2 si ce Pouvoir Organisateur possède un droit réel sur le bien concerné, ce droit réel ne peut être aliéné ni grevé d'autres droits réels qu'avec l'accord du Conseil d'Administration du Fonds de Garantie ou de l'instance compétente dans le cadre du Programme d'urgence (PU) ou du Programme de travaux de première nécessité (PTPN) en cas d'aliénation (perte de l'usage scolaire).

Par conséquent, en cas de changement de Pouvoir Organisateur (PO), la convention financière et l'éventuel droit réel doivent être cédés au nouveau PO.

Par ailleurs en cas d'abandon d'une implantation, un accord est également requis.

Afin obtenir l'accord du Conseil d'Administration du Fonds de Garantie ou de l'instance compétente du PU ou PTPN, il y a lieu d'introduire les documents suivants en deux exemplaires (uniquement l'accord de la Banque et le point 6 en cas de projet d'aliénation) :

- 1 Les statuts du nouveau PO.
- 2 Une décision de l'instance de l'ancien PO qui - conformément aux statuts - est compétente (le plus souvent, c'est l'Assemblée Générale).
Décision par laquelle cette ASBL transfère sa responsabilité de PO et les droits et obligations y rattachés, au nouveau PO.
- 3 Une décision semblable de l'instance compétente du nouveau PO par laquelle cette ASBL accepte la responsabilité de PO et les droits et obligations y rattachés.
- 4 Une attestation de l'institution de crédit confirmant qu'elle est disposée à transférer à la nouvelle ASBL, la convention financière déjà signée avec l'ancien PO, sous réserve de l'accord du Fonds de Garantie.
- 5 Si l'ancien PO n'est pas propriétaire de l'école et si le bail emphytéotique est déjà conclu, l'engagement du propriétaire et de l'emphytéote à transférer le droit réel au nouveau P.O. dès que sera obtenue l'approbation du Fonds de Garantie ou de l'instance compétente du PU ou du PTPN.

- 6 Une lettre du PO actuel, dans laquelle il sollicite l'accord du Fonds de Garantie ou de l'instance compétente du PU ou du PTPN et motive le transfert de PO ou l'aliénation du bien.
Motivations possibles: raisons pédagogiques, restructuration de l'enseignement, etc.

La même procédure est d'application lorsque le changement de PO a lieu **avant** la conclusion de la convention financière.

Dans ce cas, l'ancien PO demande que tous les droits et obligations, prévus par l'accord de principe consenti par le Fonds de Garantie ou l'instance compétente, soient transférés au nouveau PO.

Les documents repris sous les rubriques 1, 2, 3 et 6 doivent être présentés à l'administration.

Pour les rubriques 4 et 5, les preuves suivantes sont demandées :

- 4 Une attestation de l'institution de crédit confirmant qu'elle est disposée à accorder le prêt au nouveau PO (si d'application).
- 5 Si le bail emphytéotique n'est pas encore conclu, le propriétaire et l'ancien PO s'engageront à transférer au nouveau PO l'option d'emphytéose déjà signée.

Vous pouvez joindre monsieur Guy Lattenist et madame Sophie Scarcez

par téléphone au : 02/256.70.61

ou les atteindre par fax au : 02/256.70.64

via email aux adresses : guy.lattenist@segec.be & sophie.scarcez@segec.be

Liste des services et des personnes-ressources

- Le service diocésain (le sedef pour l'enseignement fondamental et le sedess pour l'enseignement secondaire)
- Au Segec,
 - Cellule « pouvoirs organisateurs » : Guy Selderslagh – 02/256.70.05 - guy.selederslagh@segec.be
 - Cellule économique : Anne Methens : 02/256.70.26 – anne.methens@segec.be
 - Service Législation et gestion scolaires (LGS) : Bénédicte Beauduin – 02/256.70.40 - benedicte.beauduin@segec.be ou Nathalie Dasnoy – 02/256.70.43 – nathalie.dasnoy@segec.be
 - Service des investissements de l'enseignement catholique (SIEC) : Guy Lattenist – 02/256.70.61 - guy.lattenist@segec.be