



**CIRCULAIRE RELATIVE AUX DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LE DEPOT D'UN ACTE DE  
SOCIÉTÉ, D'ASBL OU DE FONDATION**

Vous souhaitez déposer un acte pour une société ou une association en vue de sa publication au Moniteur belge<sup>1</sup> ?

Pour garantir les entreprises contre la fraude, il vous sera demandé ce qui suit :

1° La personne qui souhaite faire publier un acte, remplit une attestation avec ses coordonnées d'identité, **certifiées de la façon suivante :**

- **si la personne qui souhaite faire publier se présente en personne au greffe ; elle produit en original sa pièce d'identité et dépose une copie de celle-ci ;**
- **si les documents sont envoyés par la voie postale, la personne qui a signé les documents, joint à l'envoi une copie de sa pièce d'identité ;**

2° La personne qui souhaite faire publier un acte, produit une copie conforme<sup>2</sup> du procès-verbal de l'assemblée générale ou du conseil d'administration qui – en vertu de la loi ou des statuts – a acté la décision à publier au Moniteur.

3° **Pour les sociétés uniquement** -> en cas de changement d'administrateur ou de gérant, le déposant produit :

- une copie recto-verso de la carte d'identité de l'administrateur ou du gérant qui démissionne ou est démissionné ; si ce document ne peut être produit, il y a lieu d'en expliquer **par écrit** la raison (administrateur révoqué, disparu...),

- une copie recto-verso de la carte d'identité de l'administrateur ou du gérant qui est nommé.

Toute observation concernant ces instructions peut-être adressée à Mr le président du tribunal à l'adresse mail suivante : [jean-philippe.lebeau@just.fgov.be](mailto:jean-philippe.lebeau@just.fgov.be)

Le 21 octobre 2019

**Jean-Philippe LEBEAU**

Président

Tribunal de l'entreprise du Hainaut

<sup>1</sup> La matière du dépôt des actes au greffe des sociétés et associations est réglée par l'arrêté royal du 29 avril 2019 'portant exécution du CSA', articles 1:7 et 1:9, §§1, 2 et 3, al. 2, et 1:10 (Moniteur du 30.04.2019).

<sup>2</sup> La copie « conforme » est une copie du procès-verbal, signée en original par le gérant, l'administrateur délégué à la gestion journalière ou le fondé de pouvoir.