



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Justice

Bonnes pratiques des associations sans but lucratif
(ASBL) et fondations au Luxembourg
Transparence et Conformité

Bonnes pratiques des associations sans but lucratif (ASBL) et fondations au Luxembourg

Transparence et Conformité

Même si elles n'ont pas de but lucratif, les ASBL et fondations (ci-après aussi dénommées « associations ») sont appelées à financer leurs actions et donc à collecter des fonds, à régler leurs dépenses de fonctionnement et les dépenses liées à la mise en œuvre des projets réalisés dans le cadre de leur objet social, le cas échéant à pourvoir des aides ou envoyer des fonds à des tiers. Une bonne gestion financière repose notamment, mais non exclusivement, sur la transparence, la traçabilité et la comptabilité. Les tiers (donateurs, autorités nationales, membres, autres parties intéressées) doivent pouvoir obtenir des informations transparentes dans leurs relations avec les associations. Ceci repose notamment sur des informations à jour inscrites et publiées auprès du registre de commerce et des sociétés (RCS) ainsi qu'auprès du registre des bénéficiaires effectifs (RBE).

Aussi, les règles de bonnes pratiques énumérées aux points 1 à 7 sont destinées à vous guider dans vos activités associatives et à promouvoir la confiance du public dans le secteur associatif et caritatif.

Vous trouverez des informations complémentaires sur les sites [Portail officiel LBC/FT du Grand-Duché de Luxembourg](#) et [myASBL](#).

1. Le trésorier de l'association

Au Luxembourg, la loi modifiée du 7 août 2023 relative aux associations sans but lucratif et aux fondations (ci-après « la loi du 7 août 2023 ») ne prévoit pas obligatoirement ou spécifiquement la fonction de trésorier au sein d'une association, et ne la mentionne pas non plus explicitement. Toutefois, cette fonction est souvent prévue dans les statuts. La loi du 7 août 2023 laisse à l'association la liberté d'organiser son fonctionnement interne, notamment en y intégrant la fonction de trésorier si elle le souhaite. Qu'elle soit prévue statutairement ou non, cette fonction s'impose dans la pratique au fur et à mesure que l'association se développe et qu'elle gère des fonds. La présence d'un trésorier n'est pas un gage absolu de bonne gestion. Néanmoins elle confirme que l'association entend accorder une importance à sa juste place à la gestion des finances. Ainsi, le rôle du trésorier est primordial afin d'assurer une gestion saine, transparente et honnête des finances de l'association.

La loi sur les ASBL introduit des obligations comptables plus importantes et plus structurées pour les moyennes et grandes ASBL.

Les ASBL et fondations sont ainsi classées en trois catégories (petite, moyenne ou grande) selon ces critères :

- Total des actifs à la clôture de l'exercice
- Total des revenus annuels
- Nombre moyen de salariés en équivalent temps plein

Le tableau ci-dessous présente les catégories d'associations avec leurs obligations comptables :

Catégorie	Total du bilan (actifs)	Total des revenus annuels	Nombre de salariés	Exigences comptables
Petite association	≤ 100 000 €	≤ 50 000 €	≤ 3	Comptabilité simplifiée + comptes annuels abrégés
Moyenne association	≤ 3 000 000 €	≤ 1 000 000 €	≤ 15	Comptabilité en partie double + comptes annuels complets
Grande association	> 3 000 000 €	> 1 000 000 €	> 15	Comptabilité en partie double + audit externe obligatoire

Pour être reclassées dans une catégorie supérieure, les associations doivent dépasser deux des trois critères définis pendant deux exercices consécutifs.

Les associations existantes ont bénéficié, jusqu'au 23 septembre 2025, d'une période transitoire permettant l'adaptation des statuts des associations sans but lucratif (ASBL) et des fondations. Cette période étant désormais arrivée à échéance, les règles issues de cette loi s'appliquent pleinement. Elles introduisent aux articles 9 et 12 de la loi du 7 août 2023, de nouvelles flexibilités, notamment la convocation électronique des membres, la tenue de réunions par visioconférence ainsi que la gestion d'un registre des membres électronique, etc., auxquelles le conseil d'administration devra également veiller.

Les tâches généralement dévolues au trésorier comprennent :

- **La gestion de la dépense et son contrôle**, son suivi et sa comptabilisation. Le trésorier s'assure que la dépense est réelle et correspond à un service effectué ou un bien livré, qu'elle correspond à ce qui a été décidé par les instances dirigeantes. A ce titre, il est l'un des tout premiers à devoir s'interroger sur la destination et l'utilisation finale des fonds ;
- Il exécute **les instructions de paiements** dans le respect des procédures internes, notamment la double signature si prévue ;
- Il **acquitte** (dans le même respect des procédures internes) **les factures et remboursements éventuels** ;
- Il suit l'évolution des disponibilités afin **d'assurer la pérennité financière de l'association**, il établit le plan de trésorerie ;
- Il prépare et exécute **le budget**, en collaboration avec les organes dirigeants ;
- Il pilote **les collectes de fonds**, en garantissant la transparence et la traçabilité ;
- Il s'assure de l'archivage des pièces justificatives et de leur conservation, conformément aux obligations légales ;
- En général, il s'acquitte le cas échéant des obligations fiscales pour garantir la conformité aux réglementations en vigueur.

La présence d'un trésorier ne signifie pas que les autres administrateurs de l'association peuvent se désengager des questions financières. Même si certaines tâches sont déléguées au trésorier, le conseil d'administration reste collectivement responsable. Il est donc essentiel de maintenir un suivi, notamment par un rapport de gestion financière établi par le trésorier au Conseil d'administration, et que les autres membres du Conseil d'administration posent des questions et puissent vérifier régulièrement la gestion financière.

2. La bonne gestion financière d'une association

Certaines bonnes pratiques simples permettent d'éviter les fraudes et les détournements de fonds, de même que l'utilisation de leurs fonds à leur insu à des fins de financement d'activités criminelles :

- Sauf exception et pour des montants modestes, **l'essentiel des avoirs de l'association devraient être tenus sur un compte en banque**, permettant une meilleure traçabilité.
- **Limitier le nombre de moyens de paiement** et privilégier les moyens de paiement traçables (virements entre établissements agréés, cartes, domiciliations bancaires). Multiplier le nombre de cartes de débits, cartes de crédits et comptes bancaires rend difficile le suivi individuel des avoirs et démultiplie mécaniquement le risque de détournement.
- Les paiements doivent bien entendu par principe toujours être effectués à partir de comptes ouverts au nom de l'association, et non de comptes personnels.
- **Limitier le nombre de personnes ayant accès aux moyens de paiement** (codes d'accès aux services de banque en ligne et procurations). Ce droit devrait être ouvert à la seule personne ayant à connaître des affaires financières. Identifier le responsable est gage d'une gestion responsable. Cette délégation doit être formalisée.
- **Instituer la double signature des moyens de paiement.** Les associations peuvent prévoir une double signature pour des opérations estimées à risques : opérations à l'international, opérations dépassant un certain montant. Cette option est vivement conseillée car elle permet un double contrôle, limitant ainsi également les risques de fraudes.
- **Formaliser les procédures d'engagement et de paiement.** Les statuts, le règlement intérieur s'il existe, ou tout autre document ou procédures internes peuvent préciser dans quelles conditions, selon quelles modalités et par qui sont décidées les dépenses, qui les exécute et via quel moyen de paiement et le cas échéant jusqu'à quel seuil.
- **Séparer les fonctions d'ordonnancement et de payeur.** Une règle de bonne gestion consiste à séparer les fonctions et instaurer un contrôle dit des « quatre yeux » afin que les pouvoirs d'engagement et de paiement ne soient pas concentrés entre les mains d'une seule personne. Cette séparation est particulièrement recommandée dans les ASBL de taille moyenne ou grande, où la loi impose une comptabilité en partie double et, le cas échéant, un audit externe.

Virements bancaires : le recours au virements bancaires doit être privilégié à tout autre moyen de paiement en particulier par les associations ayant des liens avec l'étranger. Cela garantit la sécurité du transfert de fonds ainsi que la traçabilité des paiements.

Passages de fonds : les associations devraient limiter les passages de fonds en cash aux frontières aux seuls pays pour lesquels les relations bancaires sont interrompues. Pour rappel, tout montant en liquide supérieur à 10.000 euros doit être déclaré ¹.

3. L'exigence de tenue de comptabilité régulière

La tenue de comptabilité au sein d'une association s'impose pour 2 raisons :

- **La transparence** : présenter des états de comptes compréhensibles et vérifiables (notamment aux membres de l'association lors de la tenue de l'assemblée générale annuelle). Même pour les petites ASBL non soumises à des obligations d'audit, il est encouragé de mettre en place un réviseur de caisse ou un contrôle externe volontaire. Cet exercice ne doit pas forcément obliger l'association à engager des frais. Le réviseur de caisse ou contrôleur peut être une personne bénévole qui agit de manière indépendante et contrôle la régularité apparente de la comptabilité. Cette démarche renforce la transparence financière de l'association et constitue un signal positif de sérieux et de confiance à l'égard des donateurs et partenaires.
- **Le contrôle** : seule une comptabilité tenue régulièrement peut permettre aux administrateurs d'une association d'en « suivre » et de contrôler la gestion.

4. L'obligation de dépôt des comptes annuels au Registre de commerce et des sociétés

La loi du 7 août 2023 a introduit une nouvelle obligation explicite de dépôt des comptes annuels des associations sans but lucratif auprès du Registre de commerce et des sociétés. Cette obligation légale s'applique à toutes les associations, selon des modalités qui varient en fonction de leur classification (petites, moyennes ou grandes entités), telle que présentée au point 1. Le contenu, la forme et le degré de publicité des comptes déposés sont ainsi déterminés par la catégorie à laquelle appartient l'association, sachant que le régime des grandes ASBL est équivalent à celui des ASBL d'utilité publique et des fondations.

Catégorie d'association	Documents comptables à déposer au RCS	Délai de dépôt
Petites	État des recettes et dépenses + annexe	7 mois après la clôture de l'exercice
Moyennes	Comptes annuels (bilan, compte de profits et pertes, annexe)	7 mois après la clôture de l'exercice
Grandes / ASBL d'utilité publique / Fondations	Comptes annuels (bilan, compte de profits et pertes, annexe) + rapport du réviseur d'entreprises agréé	7 mois après la clôture de l'exercice

¹ <https://douanes.public.lu/fr/voyages-demenagement/controle-mouvements-argent-liquide.html>

Pour l'obtention de l'approbation par arrêté ministériel du ministre de la Justice selon l'article 19 de la loi du 7 août 2023, respectivement l'article 53 de cette même loi, pour toute libéralité entre vifs ou testamentaire d'un montant supérieur à 30 000 €, tant les fondations que les ASBL doivent respecter :

- Les obligations d'immatriculation au RCS, les mentions statutaires obligatoires et la forme de l'acte constitutif (article 2, paragraphe 1^{er} et article 3, paragraphes 2 et 4 de la loi) ;
- Les obligations de dépôts et publicité auprès du RCS (article 22, paragraphes 1^{er} et 2, points 1^{er}, lettres a), b), c) et d)).

A cela s'ajoute que l'identité du donateur doit pouvoir être établie, sans quoi l'autorisation est refusée.

5. Des informations à jour inscrites auprès du registre de commerce et des sociétés (RCS)

Afin d'assurer une information fiable à l'égard des tiers, il est obligatoire que l'ASBL ou la fondation s'assure que les informations renseignées auprès du RCS sont complètes, exactes et régulièrement mise à jour.

Il est ainsi rappelé que l'article 9 de la loi du 19 décembre 2002 concernant le registre de commerce et des sociétés ainsi que la comptabilité et les comptes annuels des entreprises (Loi RCS) requiert que toute association indique lors de son immatriculation :

- ✓ sa dénomination complète ;
- ✓ son objet social tel que défini dans les statuts ;
- ✓ la date de constitution ainsi que la durée pour laquelle l'association ou la fondation est constituée, lorsqu'elle n'est pas illimitée ;
- ✓ l'adresse précise du siège social de l'association ou de la fondation ;
- ✓ l'identité des personnes autorisées à gérer, administrer et signer pour l'association ou la fondation, comprenant :
 - leur nom, prénom et numéro d'identification national ;
 - leur adresse privée ou professionnelle précise ;
 - leur date et lieu de naissance ;
 - leur nationalité ;
 - la nature et l'étendue de leurs pouvoirs ;
 - la date de leur nomination et la date d'expiration de leur mandat ;
- ✓ les dates de l'exercice social, telles que fixées par les statuts (date d'ouverture et date de clôture) ;
- ✓ l'identité du réviseur d'entreprises agréé chargé de la certification des comptes annuels (le cas échéant) ;
- ✓ En ce qui concerne les fondations et les associations sans but lucratif reconnues d'utilité publique, la date de l'arrêté grand-ducal ;

- ✓ Et enfin pour les associations sans but lucratif ou fondations résultant d'une fusion ou y ayant participé, le seul numéro d'immatriculation de toutes les fondations ou associations y ayant participé ainsi que, le cas échéant, la date de l'arrêté grand-ducal.

Ces obligations sont renforcées par la loi du 7 août 2023, qui impose un meilleur suivi des données de gouvernance, notamment pour les entités reconnues d'utilité publique ou considérées comme grandes.

Il ne suffit pas que ces informations soient communiquées lors de l'immatriculation : toute modification de ces informations doit être déclarée auprès du registre de commerce et des sociétés au plus tard dans le mois de l'événement qui la rend nécessaires (articles 1 et 15 de la Loi RCS).

6. L'obligation de dépôt des comptes annuels auprès du registre de commerce et des sociétés (RCS)

En vertu de l'article 18 de la loi du 7 août 2023, toutes les associations sans but lucratif immatriculées auprès du Registre de Commerce et des Sociétés sont légalement tenues de déposer chaque année leurs comptes annuels auprès de ce registre. Les comptes doivent être approuvés par l'assemblée générale dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, puis déposés dans le mois suivant cette approbation, soit au plus tard dans un délai de sept mois après la clôture de l'exercice. L'article 52 de la loi du 7 août 2023 prévoit les mêmes obligations d'approbation et de dépôt pour le conseil d'administration des fondations.

Cette obligation est distincte de la simple tenue de la comptabilité ou de l'approbation interne des comptes : elle constitue une formalité légale autonome engageant la responsabilité des administrateurs. Son respect régulier participe à la transparence financière de l'association, renforce la confiance des membres et partenaires, et contribue à la crédibilité ainsi qu'à la pérennité de la structure.

7. Des informations à jour inscrites auprès du Registre des bénéficiaires effectifs (RBE)

En application de l'article 1er, point 4°, de la loi du 13 janvier 2019 (Loi RBE), les ASBL et fondations ont l'obligation d'inscrire auprès du RBE leur(s) bénéficiaire(s) effectif(s) avec les informations définies à l'article 3 de la Loi RBE. Ces informations doivent, sous peine de sanctions pénales, être adéquates, exactes et actuelles. Toute modification de ces informations doit être inscrite au plus tard dans le mois auprès du RBE (art. 4 de la Loi RBE).

Afin d'identifier le(s) bénéficiaire(s) effectif(s), il est possible de se référer au guide explicatif publié par le LBR² ainsi qu'aux explications du guide d'accompagnement pour les ASBL et fondations, qui contient une rubrique relative aux démarches auprès du RBE (Déclaration des bénéficiaires effectifs ou dirigeants principaux d'une ASBL / fondation au RBE)³.

² <https://lbrcontent.public.lu/dam-assets/brochures/fr/rbe/comment-definir-ses-beneficiaires-effectifs-guide-explicatif.pdf>

³ <https://www.lbr.lu/mjracs-web-front/guide-associations>

8. S'assurer de la conformité des actes à la réglementation en vigueur

L'activité de votre ASBL ou fondation peut évoluer.

Si l'activité d'une association peut être amenée à évoluer, il convient de veiller à maintenir une cohérence entre les textes fondateurs et la réalité de l'objet de l'association. Une incohérence peut être signe que des situations anormales se sont installées et perdurent, que des rôles et des missions ne correspondent plus à leur définition initiale ou que les fonctions sont exercées par des personnes qui n'en sont plus chargées.

Si ces efforts de transparence ont pour objectif de protéger les associations contre la fraude, le blanchiment d'argent et d'éviter le détournement des fonds de l'association à des fins de financement du terrorisme, ils sont également d'une grande utilité pour la gestion de la performance et de l'efficacité de votre structure.