

L'ASBL doit-elle informer ses salariés d'un changement de président ?

Réponse courte

Le Code du travail **n'impose pas explicitement** à l'ASBL d'informer ses salariés d'un changement de président. Toutefois, l'art. [L.121-6](#) oblige l'employeur à communiquer l'identité de l'employeur ou de son représentant. Si le président exerce la fonction de représentant légal vis-à-vis des salariés, le changement justifie une information individuelle écrite.

La **délégation du personnel** doit être informée dans les ASBL de 15 salariés ou plus (art. [L.414-1](#)), notamment si le changement s'accompagne de modifications organisationnelles. La loi du 7 août 2023 prévoit la **publication au registre sous 1 mois**. Le changement de président n'affecte pas les contrats de travail en cours, l'employeur étant l'ASBL en tant que personne morale. L'information relève de la bonne gouvernance même quand elle n'est pas strictement obligatoire.

Définition

Le changement de président d'une **ASBL** désigne le remplacement de la personne élue par l'assemblée générale ou le **conseil d'administration** pour diriger l'association. Ce changement peut avoir un impact sur les relations avec les **salariés** si le président exerce un rôle actif dans la gestion quotidienne de l'ASBL.

Conditions d'exercice

L'obligation d'information varie selon la taille de l'ASBL et le rôle du président.

| Critère | Exigence |
|---------------------------------------|--|
| Information individuelle des salariés | Recommandée si le président est représentant légal |
| Information de la délégation | Obligatoire à partir de 15 salariés |
| Publication au registre | Obligatoire selon la loi du 7 août 2023 |
| Mise à jour des contrats | Si le contrat mentionne le représentant de l'employeur |
| Communication interne | Bonne pratique de gouvernance |
| Continuité de la relation de travail | Non affectée par le changement |

Modalités pratiques

L'ASBL doit organiser la communication du changement de manière structurée.

| Étape | Action | Délai |
|---------------------------|---|-------------------|
| Décision du CA ou AG | Élection du nouveau président | Selon les statuts |
| Publication légale | Inscription au registre des ASBL | Sous 1 mois |
| Information délégation | Communication à la délégation du personnel | Dès la décision |
| Information salariés | Communication interne par courrier ou réunion | Sous 2 semaines |
| Mise à jour des documents | Actualisation des signatures et mandats | Sous 1 mois |
| Continuité opérationnelle | Transfert des dossiers en cours | Immédiat |

Pratiques et recommandations

Communiquer le changement de président aux salariés dans un délai raisonnable après la décision, en précisant les conséquences éventuelles sur l'organisation du travail et les interlocuteurs de référence.

Mettre à jour les documents internes mentionnant le nom du président, tels que le règlement d'ordre intérieur, les formulaires administratifs et les mandats bancaires.

Organiser une rencontre entre le nouveau président et les salariés, notamment dans les petites ASBL où le président joue un rôle actif dans la gestion quotidienne. L'encadrement d'un changement de direction suit une procédure d'information-consultation plus formelle. Les droits du salarié élu au CA restent inchangés lors d'un changement de président.

Cadre juridique

| Référence | Objet |
|-------------------------------------|--|
| Art. <u>L.121-6</u> Code du travail | Information du salarié sur l'identité de l'employeur |
| Art. <u>L.414-1</u> Code du travail | Information de la délégation du personnel |
| Loi du 7 août 2023 | Gouvernance des ASBL et publication des changements |

Le changement de président n'affecte pas la validité des contrats de travail en cours, l'employeur étant l'ASBL elle-même et non la personne physique de son président. L'information des salariés, bien que non toujours obligatoire, contribue à maintenir un climat de confiance. La délégation du personnel doit être informée si le changement s'accompagne de modifications organisationnelles.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.