

CONVENTION DE GESTION

Commune d'Uccle / Piscine Longchamp

Vu l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, et plus particulièrement les articles 38 à 40, il est conclu la présente convention.

ENTRE La **Commune d'Uccle**, représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins au nom duquel intervient Monsieur Boris Dilliès, Bourgmestre, assisté de Monsieur Patrick De Nutte, Secrétaire communale f.f., agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 16 décembre 2021, dont les bureaux sont situés à 1180 Uccle, Place Jean Vander Elst 29 ;

Ci-après « la Commune d'Uccle » ou « la Commune » ;

ET L'**association sans but lucratif Piscine Longchamp** dont le siège est situé à 1180 Uccle, Square De Fré 1 et reprise à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0408.155.907 ;

Ci-après « l'ASBL » ou « Piscine Longchamp » ;

Conjointement nommées « les Parties » ;

Préambule

Vu les articles 117 et suivants de la Nouvelle Loi Communale.

Vu le Code des Sociétés et des Associations ;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

Vu le décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française du 16 mai 2019 relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises.

Vu l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale (ci-après l'Ordonnance).

Vu la circulaire ministérielle du 3 juillet 2020 relative à l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale.

L'ASBL communale dénommée « Piscine Longchamp » est créée le 21 avril 1970.

L'ASBL est une ASBL communale au sens de l'article 32 de l'Ordonnance. En effet, outre qu'elle ne soit pas créée en vertu d'un cadre légal spécifique, la commune d'Uccle agit en qualité de membre effectif de l'ASBL par l'intervention de ses représentants directs.

Le budget de l'ASBL étant couvert à plus de 50% par subvention communale, la présente convention doit, en vertu de l'article 38 de l'Ordonnance, obligatoirement être conclue.

La présente convention doit être évaluée chaque année, sur la base d'un rapport écrit, par le conseil communal en présence du président du conseil d'administration de l'ASBL communale.

Il a été convenu ce qui suit

I. Obligations relatives à la reconnaissance et au maintien de la personnalité juridique de l'ASBL

Article 1^{er} – L'ASBL s'engage, conformément à l'article 1:2 du Code des sociétés et des associations (ci-après CSA), à ne chercher, en aucune circonstance, à distribuer ou procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts de l'ASBL.

Article 2 – L'ASBL s'engage à maintenir son siège social sur le territoire de la Commune, à veiller à exercer les activités visées à la présente convention essentiellement sur le territoire communal et à réserver le bénéfice des moyens, reçus de la Commune, au service des personnes physiques ou morales relevant à titre principal dudit territoire communal.

Article 3 – Conformément à l'article 9:4, 4^o du CSA, l'ASBL ne peut poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public.

Article 4 – L'ASBL s'engage à respecter les prescriptions la concernant formulées par le CSA, et ses arrêtés royaux d'exécution, spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies par les articles 3:47 et 2:15 du CSA en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes.

Article 5 – Le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune se voit communiquer par l'ASBL une copie de l'ensemble des documents dont la publicité est imposée par l'article 2:15 du CSA ; et ce, sans délai, au plus tard simultanément aux dépôts desdits documents au greffe du Tribunal de l'Entreprise lorsque cette obligation de dépôt est prévue.

L'ASBL s'engage à communiquer au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune une copie des actes de nomination des administrateurs, des commissaires, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'ASBL, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, dans le respect de l'article 2:9, §1^{er}, alinéa 2, du CSA.

II. Nature et étendue des tâches d'intérêt communal

Article 6 – L’ASBL s’engage à remplir les missions telles qu’elles lui ont été confiées et définies par la Commune.

Ces missions ainsi que les tâches minimales qu’impliquent celles-ci sont définies ci-après.

L’ASBL met dès lors en œuvre tous les moyens nécessaires afin d’assurer :

- La promotion de la natation, sous toutes ses formes ;
- La gestion, le plus économiquement possible, des installations de la piscine et des éventuelles autres installations sportives communales ;
- L’accueil des visiteurs ;
- La gestion de la billetterie ;
- La coordination et le développement des projets susceptibles d’aider financièrement l’ASBL comme des fêtes et des manifestations.

Article 7 – L’ASBL peut accomplir à titre gracieux ou onéreux, tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but. Elle peut prêter son concours et s’intéresser à toute activité similaire à celui-ci, telle que :

- toute activité de type sportif
- toute activité de type événementiel ;
- toute activité de type social.

Le but de l’ASBL est défini à l’article 6 de ses statuts. Cet article est libellé de la manière suivante :

« L’association a pour but désintéressé, en dehors de tout esprit de lucre, dans le sens le plus étendu, de promouvoir la natation, sous toutes ses formes, ainsi que de gérer le plus économiquement possible les installations de la Piscine Longchamp, sises Square De Fré, dont la jouissance lui est assurée par la commune ».

Article 8 – L’ASBL s’engage à réaliser les tâches et missions énumérées aux articles 6 et 7 dans le respect des principes généraux du service public, des articles 10 et 11 de la Constitution, de la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie, de l’article 14 de la Convention européenne des droits de l’Homme et de l’article 1^{er} du Protocole n°12 à cette Convention, des articles 20 et 21 de la Charte des droits fondamentaux de l’Union européenne, c’est-à-dire notamment à traiter l’ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu’elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociales ou ethniques, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l’âge ou l’orientation sexuelle.

Article 9 – L’ASBL s’engage à réaliser les tâches et missions énumérées aux articles 6 et 7 en respectant les prescriptions prévues par le règlement 2016/79 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

III. Moyens mis à disposition de l’ASBL par la Commune

Article 10 – Pour permettre à l'ASBL de remplir les tâches et missions visées aux articles 6 et 7 du présent contrat, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Commune met à la disposition de celle-ci les moyens suivants :

- une subvention annuelle ;
- la mise à disposition du bâtiment communal « Piscine Longchamp » situé à 1180 Uccle, Square De Fré 1 selon convention de distincte ;
- la prise en charge de l'entretien global et de la maintenance, en ce compris les travaux à charge du locataire sauf les petits travaux de moindre importance tels que le changement d'une serrure, le changement d'une ampoule et le nettoyage du bâtiment et des installations ;
- la prise en charge du coût de l'entretien technique de la piscine située au sein du bâtiment mis à disposition (contrat conclu avec Engie).

Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune préciseront les modalités de liquidation particulières des subventions.

Article 11 – La Commune s'engage à prendre à sa charge les principaux coûts liés au bâtiment mis à disposition de l'ASBL ainsi que les coûts liés à l'entretien technique susmentionné.

IV. Obligations liées à l'organisation interne de l'ASBL communale

Article 12 – Conformément à l'article 35 de l'Ordonnance, la Commune dispose toujours de la majorité des voix dans un ou plusieurs organes de l'ASBL, dont l'assemblée générale.

Article 13 – L'ASBL s'engage à respecter les prescriptions de l'Ordonnance relative à la composition des organes de l'ASBL communale.

Il est en effet requis que :

- Les représentants de la Commune au sein de l'assemblée générale de l'ASBL désignés par le Conseil communal de la Commune soient soumis à la règle selon laquelle au moins un tiers des représentants sont de sexe différent (art. 36, §1^{er} de l'Ordonnance) ;
- Le conseil d'administration de l'ASBL soit constitué d'au moins un tiers de ses membres désignés par l'assemblée générale de l'ASBL sur proposition du Conseil communal de la Commune ou sur proposition des membres de l'assemblée générale désignés par le Conseil communal de la Commune (art. 36, §2, al. 1^{er} de l'Ordonnance) ;
- Le conseil d'administration de l'ASBL ne puisse, dans son ensemble, être composé de plus de deux tiers de membres du même sexe (art. 36, §2, al. 2 de l'Ordonnance) ;
- En cas d'absence de représentation de groupes politiques représentés au conseil communal, le conseil d'administration de l'ASBL se voit augmenté par un siège d'administrateur. Le siège supplémentaire est octroyé à un groupe non représenté issu de l'opposition pour autant que les composantes de ce groupe acceptent, chacune

individuellement, les principes et les règles de la démocratie et s'y conforment (art. 36, §2, al. 3 de l'Ordonnance) ;

- Lorsqu'un membre du conseil communal de la Commune cesse de faire partie de ce conseil, et qu'il exerce au titre de conseiller un mandat au sein de l'ASBL, ce membre est démissionnaire de plein droit (art. 36, §3 de l'Ordonnance) ;
- En cas de renouvellement complet du conseil communal de la Commune, les membres de ce conseil siégeant à l'assemblée générale de l'ASBL et y représentant la Commune restent en fonction jusqu'à ce que le nouveau conseil communal ait procédé à leur remplacement (art. 36, §4 de l'Ordonnance).

Article 14 – Les administrateurs de l'ASBL s'engagent à respecter les règles d'empêchement qui leur sont applicables conformément à l'article 37 de l'Ordonnance.

Il est interdit à tout administrateur de l'ASBL :

- d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct (cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus lorsqu'il s'agit de présentations de candidats, de nominations aux emplois, révocations ou suspensions) ;
- de prendre part, directement ou indirectement à des marchés publics passés avec l'ASBL ;
- d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre l'ASBL communale. Il ne peut, en la même qualité, plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de l'ASBL communale, si ce n'est gratuitement. La présente interdiction vaut également pour tout avocat, notaire ou homme d'affaire appartenant au même groupement, à la même association ou ayant ses bureaux à la même adresse que l'administrateur de l'ASBL communale.

L'administrateur empêché de participer à une délibération pour motif de conflit d'intérêt doit en faire acter les motifs précis au procès-verbal.

Article 15 – L'ASBL s'engage au respect des règles d'information et de tutelle prévues par les articles 43 à 48 de l'Ordonnance.

L'ASBL s'engage à communiquer au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, par recommandé avec accusé de réception, par porteur contre récépissé ou par courrier électronique authentifié par une signature électronique avancée (art. 19 de l'Ordonnance), et ce, dans un délai de 20 jours à dater de leur adoption, un certain nombre d'actes accompagnés de toutes les pièces nécessaires au contrôle de leur conformité à la loi et à l'intérêt général :

- les actes portant retrait ou justification d'un acte suspendu ;
- les actes de l'assemblée générale ;
- le contrat de gestion et ses modifications ;
- les comptes annuels ;
- les statuts et les modifications aux statuts ;

- le choix de la procédure de passation et la fixation des conditions des marchés publics de travaux, de fournitures et de services pour les marchés dont le montant hors taxe sur la valeur ajoutée est égal ou supérieur à 175.000 euros, ainsi que la sélection des soumissionnaires, candidats ou participants et l'attribution de ces marchés ;
- la fixation des conditions des concessions de travaux et de services, ainsi que la sélection des soumissionnaires ou candidats à ces concessions et l'attribution de celles-ci ;
- les conventions ;
- la conclusion d'emprunts ;
- l'acquisition ou l'aliénation d'un droit de propriété ou de droits réels relatifs à des biens immeubles.

Par ailleurs, une liste des actes adoptés par les organes de gestion de l'ASBL doit aussi être communiquée au Gouvernement susvisé dans les 20 jours de l'adoption de ces actes. Cette liste comporte une description succincte de tous les actes autres que ceux listés à l'alinéa précédent.

Conformément à la circulaire ministérielle du 13 septembre 2021, publiée au Moniteur belge le 28 octobre 2021, l'ASBL peut se limiter, jusqu'au 1^{er} septembre 2022, à envoyer à l'autorité de tutelle l'ensemble des décisions prises par ses organes de gestion sous la forme d'une liste reprenant une description succincte de chaque décision.

Article 16 – L'ASBL est tenue d'informer la Commune en cas de modification de son siège social. Cette communication doit être effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune par l'organe compétent de l'ASBL.

Article 17 – L'ASBL est tenue d'informer la Commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'ASBL, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'ASBL. Cette communication doit être effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune par l'organe compétent de l'ASBL, dans le délai utile pour que la Commune puisse faire valoir ses droits.

L'ASBL s'engage en outre à prévenir la Commune dans tous les cas où une action en justice impliquerait sa comparution devant les Cours et Tribunaux de l'Ordre judiciaire. Cette communication doit être effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune par l'organe compétent de l'ASBL, dans le délai utile pour que la Commune puisse faire valoir ses droits.

Article 18 – La Commune se réserve le droit de saisir le tribunal matériellement et territorialement compétent d'une demande de dissolution judiciaire de l'ASBL, dans les hypothèses où l'ASBL :

- est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
- affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
- contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;
- met en péril les missions légales de la Commune ;
- est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels conformément à l'article 2:9, §1^{er}, 8^o du CSA, pour trois exercices sociaux consécutifs, et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable ;

- ne comporte plus au moins deux membres.

Avant d'intenter toute action à l'encontre de l'ASBL, la Commune en informera l'organe compétent de l'ASBL par courrier recommandé. Si l'ASBL ne respecte pas les hypothèses susvisées dans les 30 jours suivant la réception du courrier de la Commune, cette dernière pourra introduire une demande de dissolution judiciaire de l'ASBL.

La Commune dispose de l'opportunité de limiter son droit d'action à une demande d'annulation de l'acte incriminé.

La Commune peut rompre unilatéralement et sans indemnité la présente convention en cas de manquement grave à la présente convention.

Article 19 – L'ASBL s'engage à communiquer l'identité des liquidateurs désignés dans l'hypothèse de la prononciation d'une dissolution volontaire ou judiciaire de l'ASBL dès qu'elle a connaissance de ces identités. L'ASBL s'engage à communiquer le rapport des liquidateurs au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune dès réception de celui-ci.

Tous les jugements et arrêts concernant l'ASBL seront communiqués par cette dernière par courrier recommandé au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune sans délai. La Commune dispose de la possibilité d'agir à l'encontre de ces jugements et arrêts dans le respect de l'intérêt communal.

Article 20 – L'ASBL s'engage à communiquer, concomitamment à l'envoi de la convocation envoyée aux membres de l'ASBL et au plus tard 15 jours au moins avant la tenue de la réunion de l'assemblée générale, au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune l'ordre du jour joint à la convocation des membres de la réunion de toute assemblée générale.

L'ASBL adressera un courrier attirant l'attention de la Commune lorsque l'assemblée générale se réunit en vue de :

- procéder à une modification statutaire de l'ASBL ;
- nommer ou révoquer un ou plusieurs commissaires ;
- nommer ou révoquer un ou plusieurs administrateurs ;
- exclure un membre de l'ASBL ;
- procéder au changement du but de l'ASBL ;
- transférer le siège social de l'ASBL.

Article 21 – Conformément à l'article 9:3 du CSA, le registre des membres de l'ASBL est tenu au siège de l'ASBL. La Commune dispose du droit de consulter ce registre ainsi que tous les documents énumérés aux articles 9:3 et 3:103 du CSA. En adressant une demande écrite au Conseil d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Article 22 – L'ASBL s'engage à tenir une comptabilité adéquate conforme à l'article 3:47 du CSA.

Article 23 – L'ASBL étant assimilée à une autorité administrative communale en vertu de l'article 3, alinéa 1^{er}, 5^o du décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale,

la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française du 16 mai 2019 relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises, elle s'engage à respecter les obligations de publicité qui lui sont imposées.

Conformément à l'article 6 du décret et ordonnance susvisé, l'ASBL dispose notamment d'un site internet, ou d'une espace dédié à l'ASBL sur le site internet de la Commune, qui comprend, parmi les éléments de la page d'accueil du site ou de l'espace dédié à l'ASBL sur la site internet de la Commune, une rubrique « transparence » aisément identifiable qui contient au minimum :

1. un document décrivant les compétences, l'organisation et le fonctionnement de l'ASBL ;
2. un inventaire des subventions accordées dans le courant de l'année précédente, mentionnant le bénéficiaire, l'objet de la subvention et son montant ;
3. un inventaire des études réalisées pour le compte de l'ASBL dans le courant de l'année précédente, pour autant qu'elles aient été réalisées par un partenaire externe. L'inventaire mentionne, pour chaque étude, l'identité de son auteur, c'est-à-dire le nom de la personne morale ou physique à qui l'étude a été confiée, ainsi que son coût ;
4. un inventaire des marchés publics conclus dans le courant de l'année précédente, comprenant la mention de l'adjudicataire et le montant engagé ;
5. les appels à candidats et les conditions de recrutement, de promotion ou de remplacement de tous les emplois que l'ASBL entend pourvoir, publiés dans les sept jours ouvrables de la décision de procéder à un recrutement, une promotion ou un remplacement, ainsi que les décisions de recrutement, de promotion ou de remplacement des emplois des agents de niveau A que l'ASBL pourvoit, publiées dans les sept jours ouvrables de la décision.

L'ASBL s'engage à mettre à jour, sans délai, le document décrivant les compétences, l'organisation et le fonctionnement de l'ASBL visé au point 1 ci-dessus, dès qu'un changement affecte les compétences, l'organisation ou le fonctionnement de l'autorité. Elle s'engage par ailleurs à publier les inventaires visés aux points 2, 3 et 4 chaque année au plus tard le 1^{er} avril.

Article 24 – L'ASBL s'engage à veiller à ce que les structures dans lesquelles les travailleurs, les bénévoles, ou les animateurs effectuent des prestations soient soumises à un contrôle interne ou externe de protection et de prévention au travail en fournissant la preuve (dernier rapport de visite) dans le cadre du rapport d'évaluation visé aux articles 25 et suivants de la présente convention.

V. Etablissement d'un rapport d'évaluation et contrôle par la Commune

Article 25 – Conformément à l'article 39 de l'Ordonnance, l'ASBL a l'obligation de rédiger, à dater de la signature de la présente convention, un rapport d'évaluation chaque année afin que la présente convention puisse être évaluée par le Conseil communal de la Commune.

Article 26 – Le conseil d'administration de l'ASBL est désigné en qualité d'organe chargé du rapport d'évaluation.

Article 27 – Le rapport d'évaluation est rédigé sur base des tâches et des missions reprises aux articles 6 et 7 de la présente convention ainsi que sur base, au minimum, des indicateurs suivants :

- Le budget de l'ASBL relatif à l'exercice évalué ;
- Les comptes annuels de l'ASBL relatifs à l'exercice évalué ;
- Le budget prévisionnel afférent à l'exercice suivant ;
- Le rapport d'activité ;
- Le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant les comptes annuels et le budget prévisionnel ;
- Le cas échéant, les tarifs appliqués tant aux membres qu'aux personnes n'étant pas membre de l'ASBL ;
- Le cas échéant, le planning des occupations des bâtiments de la Commune.

L'ASBL s'engage à transmettre l'ensemble des documents repris dans la liste susvisée ainsi que, soit un rapport sur l'affectation du boni en cas de solde positif en fin d'exercice, soit un plan financier qui précise les mesures prises pour atteindre l'équilibre et le délai dans lequel celui-ci pourra être atteint en cas de solde négatif en fin d'exercice.

Le rapport d'évaluation doit contenir par ailleurs tant un récapitulatif complet des actions menées par l'ASBL au cours de l'exercice qui doit faire l'objet d'une évaluation que les perspectives d'actions de l'ASBL relatives à l'exercice suivant.

Le rapport d'évaluation doit faire apparaître de manière claire la part prise en charge par la Commune dans les recettes globales de l'ASBL c'est-à-dire tout avantage, contribution ou aide, financier ou non, quel qu'en soit la forme ou la dénomination, octroyé par la Commune à l'ASBL. Tout moyen mis à disposition de l'ASBL par la Commune doit donc ressortir clairement du rapport d'évaluation.

L'ASBL s'engage en outre à joindre au rapport d'évaluation les bilans, les comptes annuels établis conformément à l'article 3:47 du CSA, l'éventuel rapport de vérification des comptes, la situation financière relatifs à l'exercice devant faire l'objet de l'évaluation par le Conseil communal de la Commune ainsi que le projet de budget pour l'exercice suivant.

Article 28 – Le rapport d'évaluation et ses annexes sont communiqués par l'ASBL au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune, chaque année, dans le mois de la tenue de l'assemblée générale à laquelle les comptes et budget ont été approuvés telle que cette date est arrêté par les statuts de l'ASBL, et, en cas d'absence de date déterminée pour la tenue de l'assemblée générale au sein des statuts de l'ASBL, au plus tard le 30 juin de chaque année par recommandé avec accusé de réception, par porteur contre récépissé ou par courrier électronique authentifié par une signature électronique avancée.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune se charge d'inscrire un point relatif à l'étude du rapport d'évaluation et des annexes à ce rapport, à l'ordre du jour du prochain Conseil communal de la Commune ou, au plus tard à l'ordre du jour du second Conseil communal de la Commune suivant la transmission du rapport d'évaluation et de ses annexes.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune s'engage à inviter le président du conseil d'administration de l'ASBL, ou son représentant, à la réunion du Conseil communal de la Commune à laquelle le rapport d'évaluation et ses annexes seront débattus. Outre par simple

courrier électronique, cette invitation doit être adressée au président du conseil d'administration de l'ASBL, ou à son représentant, au moins 15 jours avant la tenue de ladite réunion par recommandé avec accusé de réception, par porteur contre récépissé ou par courrier électronique authentifié par une signature électronique avancée.

Article 29 – La Commune procède au contrôle de la situation financière de l'ASBL et de l'utilisation des subventions sur base du rapport d'évaluation et de ses annexes.

Conformément à l'article 5 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, l'ASBL a l'obligation de transmettre chaque année à la Commune ses bilans et comptes ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière. Le Conseil communal doit dès lors disposer de ces éléments afin de pouvoir contrôler la situation financière de l'ASBL.

Article 30 – La Commune vérifie que les subventions octroyées tant sous forme financière qu'en nature (mise à disposition de personnel, de bâtiments ou locaux, de matériel, ...) ont été utilisées aux fins pour lesquelles l'ASBL en a bénéficié.

Sur base des documents communiqués, notamment sur base du rapport d'activité et du rapport de gestion et de situation financière, la Commune vérifie l'utilisation de ces subventions. La Commune peut procéder à un contrôle sur place afin de vérifier la conformité et l'utilisation des subventions. La Commune exerce par ailleurs un contrôle qualitatif visant à vérifier que les subventions ont bien été utilisées de façon appropriée, notamment au regard du but, de l'objet, des tâches et des missions qui sont confiées à l'ASBL.

Lorsqu'il s'avère que l'utilisation des subventions octroyées ne répond pas aux missions et tâches de l'ASBL, le Conseil communal, sollicite, conformément à l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, le remboursement de ces subventions lorsque l'ASBL :

- N'utilise pas les subventions aux fins en vue desquelles elle lui ont été accordées ;
- S'oppose au contrôle de l'emploi des subventions qu'organiserait la Commune
- Ne fournit pas les justificatifs dans les délais requis ;
- Fournit des justificatifs qui sont acceptés pour un montant inférieur au montant déjà liquidé. Dans ce cas, la Commune sollicite la restitution de la partie des subventions qui n'est pas justifiée.

La Commune se réserve par ailleurs le droit de solliciter le remboursement des subventions lorsque celles-ci ont fait l'objet d'un détournement ou lorsqu'elles ont été utilisées à la réalisation de tâches ou missions contraires à l'ordre public et/ou aux bonnes mœurs.

La Commune suspend l'octroi de subventions aussi longtemps que l'ASBL n'a pas restitué le montant des subventions non valablement justifié.

VI. Modification et adaptation de la convention

Article 31 – Sur base de l'examen qu'effectue le Conseil communal de la Commune conformément notamment aux articles 25 et suivants de la présente convention, à l'Ordonnance, au CSA, à la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française du 16 mai 2019 relatifs

à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises et à l'ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois, la Commune et l'ASBL peuvent décider, de commun accord, d'adapter les tâches, les missions et/ou les moyens octroyés pour le temps restant à courir jusqu'au terme de la présente convention.

Cette adaptation de la présente convention nécessite la conclusion par les Parties d'un avenant à la présente convention.

VII. Durée

Article 32 – La présente convention se termine au plus tard six mois après le renouvellement complet du Conseil communal.

Article 33 – Le Conseil communal renouvelé et l'ASBL peuvent décider de poursuivre la présente convention. La présente convention n'étant pas reconduite tacitement, le Conseil communal renouvelé et les organes de l'ASBL doivent nécessairement adopter un acte décidant la poursuite de la présente convention. Le renouvellement de la présente convention emporte la reconduction de la convention de mise à disposition des locaux.

VIII. Entrée en vigueur

Article 34 – La présente convention entre en vigueur au jour de sa signature par les Parties.

IX. Dispositions finales

Article 35 – Les parties s'engagent à exécuter la présente convention de bonne foi, et dans un souci de collaboration et de solidarité dans l'accomplissement des obligations qui découlent de la présente convention.

En cas de survenance d'un élément extrinsèque à la volonté des parties, la présente convention pourra faire l'objet d'un avenant préalablement négocié et contresigné par les Parties modifiant l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention.

Article 36 – La présente convention est conclue sans préjudice des obligations découlant de l'application des lois et règlement en vigueur.

Article 37 – La présente convention annule et remplace de plein droit tout contrat, accord ou document, précédemment conclu entre Parties concernant le même sujet.

Article 38 – L'ensemble des dispositions de la présente convention forme un ensemble indivisible et trouve sa cause en l'existence de l'accord en son entièreté.

Si une disposition quelconque de la présente convention est tenue pour nulle ou non écrite comme étant en contravention avec une loi ou un traité, le surplus de la présente convention n'en sera pas affecté et restera en vigueur.

Si l'exécution de la présente convention devenait manifestement contraire à l'intention des Parties, en raison de la nullité de la clause concernée, les Parties négocieront de bonne foi une disposition équivalente qui s'approche le plus possible de l'intention de la disposition originale.

X. Droit applicable et juridictions compétentes

Article 39 – La présente convention est soumise au droit belge.

En cas de litige concernant la validité, l'exécution, l'interprétation et/ou la rupture de la convention, les Parties conviennent de s'efforcer de résoudre à l'amiable ledit litige dans un délai d'un mois à compter de la date de survenance de ce dernier.

A défaut d'accord dans ce délai, le litige sera de la compétence exclusive des Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

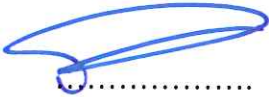
*
* *
*

Fait à Bruxelles, le _____, en autant d'exemplaires originaux que de Parties, chacune des Parties reconnaissant ayant reçu le sien.

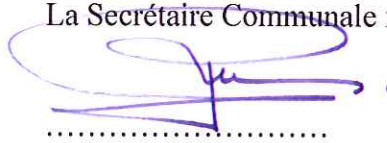
La Commune d'Uccle
Représentée par
Le Bourgmestre

La Secrétaire Communale f.f.

L'ASBL
Représentée par son Président



.....



.....



.....