

## Actions pour les Familles, la Santé et l'Égalité des Chances à Uccle STATUTS COORDONNÉS

### TITRE I – DENOMINATION, SIEGE, OBJET, DUREE

#### Article 1<sup>er</sup>. Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif (ci-après dénommée "ASBL") soumise au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 et publié au Moniteur belge le 4 avril 2019 (ci-après dénommé le "CSA").

#### Article 2. Dénomination

L'ASBL prend la dénomination "Actions pour les Familles, la Santé et l'Égalité des Chances à Uccle".

#### Article 3. Siège

Le siège de l'ASBL est établi dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Il peut être transféré à tout autre endroit sur simple décision de l'Assemblée Générale.

#### Article 4. But désintéressé de l'ASBL

L'ASBL a pour but, en dehors de tout esprit de lucre, de soutenir et de promouvoir la vie familiale, la santé et l'égalité des chances sur le territoire de la commune d'Uccle.

#### Article 5. Objet : activités de l'ASBL

L'ASBL peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but désintéressé visé à l'article 4. Elle encouragera également toute initiative dans ce domaine.

L'ASBL met dès lors en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer notamment le soutien et la promotion de la vie familiale; la santé et l'égalité des chances, l'organisation d'évènements, de rencontres ou de conférences; l'accueil des visiteurs; la gestion journalière du bâtiment mis à disposition; la coordination et le développement des projets de soutien et de promotion de la vie familiale, de la santé et de l'égalité des chances.

#### Article 6. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée illimitée. Elle peut en tout temps être dissoute par l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

## TITRE II – MEMBRES, ADMISSION, SORTIES, ENGAGEMENTS

### Article 7. Membres

1. L'ASBL est composée de membres effectifs.
2. L'ASBL compte au moins quatre membres, disposant de tous les droits attribués aux membres, tels que visés au CSA. En leur qualité de membre, les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris par l'ASBL.
3. Pourront faire partie de l'ASBL, les personnes physiques ou morales qui y seront admises à la majorité des deux tiers des voix.

Cette formalité n'est pas applicable aux membres désignés par le Conseil communal, qui sont membres effectifs de droit. Leur qualité de membre effectif prend cependant fin de plein droit au plus tard 30 jours après la cessation de fonction ou la perte du mandat communal en vertu duquel ils ont été désignés.

4. Les membres ne sont astreints au paiement d'aucune cotisation.

### Article 8.- Membres adhérents

Toute personne physique, personne morale ou organisation souscrivant aux buts de l'ASBL peut formuler une demande écrite à l'ASBL en vue de devenir membre adhérent.

Le Conseil d'Administration décide souverainement et sans autre motivation d'accepter ou non un candidat en tant que membre adhérent.

Les droits et obligations des membres adhérents sont exclusivement définis par les statuts.

Les membres adhérents ne disposent d'aucun droit de vote.

### Article 9. Démission des membres

Tout membre peut se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit sa démission au Conseil d'Administration.

### Article 10. Exclusion

Sur proposition du Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins un cinquième de tous les membres, un membre peut à tout moment être exclu par une décision extraordinaire de l'Assemblée Générale au sein de laquelle au moins deux tiers de tous les membres sont présents ou représentés. La décision d'exclusion doit être prise à la majorité de deux tiers des voix des membres, présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

L'exclusion doit être indiquée dans la convocation. Le membre dont la cessation de la qualité de membre est proposée, doit être informé par le Président du Conseil d'Administration des motifs de son exclusion. Le membre doit être entendu à l'Assemblée Générale, et peut, s'il le souhaite, se faire assister par un avocat.

Le Conseil d'Administration peut suspendre le membre visé, jusqu'à décision de l'Assemblée Générale. Cette mesure pourra être prise à l'égard de tous les membres, quelle que soit leur qualité.

Les membres adhérents qui agissent d'une manière incompatible avec les buts de l'ASBL, peuvent être exclus en tant que membres adhérent sur décision unilatérale du Conseil d'Administration.

### **Article 11.**

Le membre effectif démissionnaire, suspendu ou exclu ainsi que les héritiers ou ayant droits du membre démissionnaire, exclu ou décédé, n'ont aucun droit sur l'avoir social.

Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaires.

## **TITRE III – ADMINISTRATION-GESTION JOURNALIERE**

### **Article 12. Composition**

1. L'ASBL est administrée par un Conseil d'Administration composé de trois administrateurs au moins qui sont des personnes physiques ou morales, membres ou non de l'ASBL.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur, celle-ci doit désigner une personne physique comme représentant permanent.

2. Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale parmi les membres effectifs pour un terme de six ans; ils sont rééligibles.

Leur qualité d'administrateur prend fin de plein droit au plus tard 30 jours après la cessation de fonction ou la perte du mandat en vertu duquel ils ont été désignés.

3. Au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration sont désignés par l'Assemblée Générale sur proposition du conseil communal ou sur proposition des membres de l'Assemblée Générale désignés par le conseil communal.

Le Conseil d'Administration ne peut comporter – dans son ensemble – plus de deux tiers de membres du même sexe.

En cas d'absence de représentation, à l'assemblée générale, de groupes politiques représentés au conseil communal, le Conseil d'Administration de l'ASBL se voit augmenter 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.

4. En cas de vacance d'un poste d'administrateur avant la fin de son mandat, le Conseil d'Administration a le droit de coopter un nouvel administrateur. Le Conseil d'Administration invite le Collège des Bourgmestre et Echevins à émettre un avis sur le nouvel administrateur. Le mandat de l'administrateur coopté est valable jusqu'à la première Assemblée Générale qui se tient au sein de l'ASBL.

5. Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président (l'Echevin des Familles, Santé et Personnes en situation de handicap est en toute hypothèse présenté pour ce poste), un Secrétaire (le responsable du service Familles – Santé – Egalité des Chances est en toute hypothèse présenté pour ce poste) et un Trésorier, qui effectueront les tâches afférentes à cette fonction telles qu'elles sont définies dans les présents statuts ou déterminées à l'occasion de leur élection.

6. Les administrateurs peuvent être révoqués à tout moment et avec effet immédiat par l'Assemblée Générale qui se prononce souverainement et sans autre motivation à la majorité simple des votes valablement exprimés des membres présents ou représentés. Après sa démission, l'administrateur démissionnaire est tenu de rester en fonction jusqu'à ce qu'il puisse raisonnablement être pourvu à son remplacement.

7. En principe, les administrateurs exercent leur fonction à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnisés.

### **Article 13. Réunions, délibérations et décisions**

1. Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation écrite, adressée par le Président par email ou par courrier ordinaire au moins 5 jours avant la date de la réunion, aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL le requiert, ainsi que dans les quatorze jours suivant une demande en ce sens de deux administrateurs ou du délégué à la gestion journalière.

Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur.

2. La convocation mentionne l'ordre du jour et peut être complétée par une demande signée au moins par deux administrateurs au plus tard 2 jours avant la tenue de la réunion.

3. Le Conseil est présidé par le Président, ou, en son absence, par le plus âgé des administrateurs présents. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique, indiqué dans la lettre de convocation.

4. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer et statuer que si au moins la majorité des administrateurs est présente ou représentée à la réunion.

5. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante sauf s'il est absent; auquel cas, le point est remis.

6. Les réunions du Conseil d'Administration peuvent également être tenues à distance, par écrit ou par visioconférence à condition de l'indiquer dans la convocation et d'en indiquer les modalités de participation aux administrateurs.

7. Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par l'accord écrit unanime des administrateurs.

8. Un procès-verbal est rédigé et signé par le Président et les administrateurs qui en font la demande.

### **Article 14.- Conflits d'intérêts**

Lorsqu'un administrateur a, directement ou indirectement un intérêt de nature patrimoniale opposé à l'intérêt de l'ASBL, il doit en informer les autres administrateurs avant que le Conseil d'Administration ne prenne une décision y afférente. Le Conseil d'Administration ne peut déléguer cette décision.

Si la majorité des administrateurs a un conflit d'intérêt, la décision ou l'opération sera soumise à l'Assemblée Générale. Si celle-ci approuve la décision ou l'opération, le Conseil d'Administration peut passer à l'exécution. En outre, il est interdit à tout administrateur de l'ASBL communale :

- 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 interdiction ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus lorsqu'il s'agit de présentations de candidats, de nomination 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. Tout administrateur ne peut, en la même qualité, plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de l'ASBL, si ce n'est gratuitement.

La présente prohibition 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.

La déclaration et les explications sur la nature de l'intérêt opposé d'un administrateur concerné par un conflit d'intérêt doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration qui doit prendre la décision.

Lorsque l'ASBL ne peut (plus) être qualifiée de petite association conformément aux critères de l'article 3 :47, §2 du CSA, le Conseil d'Administration doit en outre décrire dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association, et y justifier la décision prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

Si l'ASBL a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport visé à l'article 3 :74 du CSA, le commissaire évalue dans une section séparée les conséquences patrimoniales de l'opération pour l'association.

La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

### **Article 15. Compétences – décisions**

1. Le Conseil d'Administration est habilité à établir tous les actes et à prendre toutes les décisions nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but désintéressé de l'ASBL, à l'exception des décisions qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est également autorisé à élaborer un règlement d'ordre intérieur.

2. Nonobstant les obligations résultant de la gestion collégiale, à savoir la concertation et le contrôle de la bonne administration de l'ASBL, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration entre eux. Une telle répartition des tâches, publiée ou non, n'est pas opposable aux tiers. Néanmoins, en cas de non-respect de cette répartition, la responsabilité interne de(s) l'administrateur(s) concerné(s) peut être engagée.

3. Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs décisionnels à un ou plusieurs tiers non-administrateurs, sans que cette délégation ne puisse toutefois concerner la politique générale de l'ASBL ou la compétence d'administration générale du Conseil d'Administration.

6

#### **Article 16. Pouvoir de représentation externe**

Le Conseil d'Administration représente collégalement l'ASBL à l'égard des tiers dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente l'ASBL par la majorité de ses membres.

Sans préjudice du pouvoir de représentation général du Conseil d'Administration en collège, l'ASBL est également dûment représentée dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par le Président et le Secrétaire agissant conjointement.

Le Conseil d'Administration ou les administrateurs représentant l'ASBL peuvent désigner des mandataires de l'ASBL. Seules des procurations spéciales ou limitées à un acte juridique déterminé ou à une série d'actes juridiques déterminés sont autorisées. Les mandataires engagent l'ASBL dans les limites de la procuration qui leur a été accordée et dont les limites sont opposables aux tiers conformément aux dispositions légales en matière de mandat.

#### **Article 17. Obligations en matière de publicité**

La nomination des membres du Conseil d'Administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL, ainsi que la cessation de leurs fonction, sont rendues publiques par dépôt dans le dossier de l'ASBL et par publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge. Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes qui représentent l'ASBL, engagent l'ASBL chacune individuellement, conjointement ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

#### **Article 18.- Gestion journalière**

Le Conseil d'Administration peut déléguer la gestion journalière interne de l'ASBL, ainsi que la représentation externe relative à cette gestion journalière, à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou en collège. Le Conseil d'Administration est chargé de la surveillance de cet organe de gestion journalière.

Conformément à l'article 9 :10, deuxième alinéa du CSA, la gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions n'excédant pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL, que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'Administration.

La nomination des personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que la cessation de leur fonction, sont rendues publiques par dépôt dans le dossier de l'association et par publication d'un extrait, aux Annexes du Moniteur belge.

Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes qui représentent l'ASBL en matière de gestion journalière, engagent l'ASBL chacune individuellement, conjointement ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

#### **Article 19. Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière**

Les administrateurs et, le cas échéant, les personnes déléguées à la gestion journalière, ne sont pas personnellement tenus d'exécuter les engagements de l'ASBL.

Leur responsabilité vis-à-vis de l'ASBL et des tiers se limite à l'accomplissement de leur mission conformément aux dispositions de droit commun, de la loi et des statuts.

Les administrateurs (délégués) ne sont responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle les administrateurs (délégués) normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente. Les administrateurs (délégués) sont seulement responsables des fautes qui peuvent leur être attribuées personnellement, commises dans l'accomplissement de leur mission de gestion (journalière).

Les administrateurs (délégués) sont solidairement responsables, mais sont déchargés de leur responsabilité s'ils n'ont pas pris part à la faute et ont dénoncé la faute alléguée à tous les autres membres du Conseil d'Administration. Cette dénonciation et les discussions auxquelles elle donne lieu sont mentionnées dans le procès-verbal.

## **Article 20. Contrôle par un commissaire**

Selon l'art. 3 :47, §2 du CSA :

*"Les petites ASBL ou AISBL peuvent établir leurs comptes annuels conformément à un modèle simplifié déterminé par le Roi si, à la date du bilan du dernier exercice clôturé, elles ne dépassent pas plus d'un des critères suivants :*

- 1° un nombre de travailleurs en moyenne annuelle de 5, déterminé conformément l'article 1:28, § 5;*
- 2° 334 500 euros pour le total des recettes, autres que non récurrentes, hors taxe sur la valeur ajoutée;*
- 3° 1 337 000 euros pour le total des avoirs;*
- 4° 1 337 000 euros pour le total des dettes.*

*Le Roi peut adapter les montants visés à l'alinéa 1er à l'évolution de l'indice des prix à la consommation".*

Tant que l'ASBL , à la date du dernier exercice social clôturé, ne tombe pas dans le champ d'application de l'art. 3 :47, §2 du CSA, elle n'est pas tenue de nommer un commissaire.

Dès que l'ASBL tombe dans le champ d'application de l'art. 3 :47, §2 du CSA en ce qui concerne sa dernière année clôturée, l'Assemblée Générale est tenue de nommer parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'entreprises un commissaire qui sera chargé du contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité des opérations qui doivent y figurer, conformément aux dispositions légales et statutaires en cette matière. L'Assemblée Générale détermine également la rémunération du commissaire.

Le commissaire est nommé pour une durée de trois ans renouvelable.

## **TITRE IV – ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 21. Composition**

1. L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs et est le pouvoir souverain de l'association.

2. Les conseillers communaux ou les membres proposés par eux siègent au sein de l'Assemblée Générale de l'ASBL communale en tant que représentants de la commune.

Les représentants de la commune au sein de l'Assemblée Générale sont désignés par le conseil communal.

3. Au sein de l'Assemblée Générale, au moins un tiers des représentants de la commune sont de sexe différent.
4. Après le renouvellement complet du conseil communal, les membres de l'Assemblée Générale représentant la commune restent en fonction jusqu'à ce que le nouveau conseil communal ait procédé à leur remplacement.
5. Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix.

### **Article 22. Observateurs**

Des observateurs peuvent participer à l'Assemblée Générale et peuvent s'adresser à l'Assemblée Générale après y avoir été autorisé par le Président qui consulte préalablement les administrateurs sur cette question.

### **Article 23. Compétences**

L'Assemblée Générale est le pouvoir souverain de l'ASBL.

Sont réservés à sa compétence :

- 1) Les modifications aux statuts;
- 2) La nomination et la révocation des administrateurs et, le cas échéant, la détermination de leur rémunération;
- 3) L'approbation du budget et des comptes annuels;
- 4) La nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération;
- 5) La décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires et, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires;
- 6) La dissolution de l'ASBL;
- 7) L'exclusion d'un membre;
- 8) La transformation de la forme sociale de l'ASBL;
- 9) La décision d'effectuer ou d'accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité;
- 10) Toutes les décisions dépassant les pouvoirs légalement ou statutairement réservés au Conseil d'Administration;
- 11) Tous les cas où les statuts l'exigent.

Elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou un administrateur qu'il désigne à cette fin.

### **Article 24. Convocations**

Il doit être tenu au moins une Assemblée Générale chaque année devant statuer sur les comptes et le budget. Ces réunions annuelles de l'Assemblée Générale Ordinaire se tiendront au cours du deuxième trimestre de l'année calendrier au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.

La convocation, signée par le Président, est adressée par courrier ordinaire à tous les membres, administrateurs et commissaires quinze jours au moins avant la date de la réunion.

L'ordre du jour déterminé par le Conseil d'Administration est mentionné dans la convocation. Sous réserve de l'ordre du jour déterminé par le Conseil d'Administration agissant en collège, tout point proposé par au moins deux administrateurs ou au moins un vingtième des membres au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée sera porté à l'ordre du jour.

L'assemblée ne pourra délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

En plus de cette Assemblée Générale ordinaire, le Conseil d'Administration pourra convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire chaque fois qu'il le jugera utile. Il devra aussi convoquer l'assemblée lorsque le cinquième des membres en fera la demande. Lorsque l'ordre du jour porte sur une modification des statuts, il s'agira d'une Assemblée Générale Extraordinaire conformément à l'article 9 :21 du CSA. La convocation est envoyée au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale à tous les membres par email ou par courrier ordinaire à la dernière adresse (email) que le membre a communiquée à cet effet.

### **Article 25. Quorum et vote**

1. L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que lorsqu'au moins la majorité des membres sont présents ou représentés. Les résolutions sont prises à la majorité des voix valides des membres présents ou représentés, sauf dispositions contraires du CSA ou des statuts. Les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte.

En cas de partage des voix, la proposition est supposée être rejetée.

Les points ne figurant pas à l'ordre du jour ne peuvent être traités.

2. L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si l'objet de celles-ci est spécialement indiqué dans la convocation et si l'assemblée compte deux tiers des membres de l'ASBL. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il en sera convoqué une seconde qui pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La deuxième réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. La décision est réputée approuvée lorsque celle-ci est approuvée par deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Lorsque la modification des statuts porte sur le but désintéressé ou l'objet aux fins desquelles l'ASBL a été créée, ou sur la dissolution, elle ne peut cependant être adoptée qu'à la majorité de quatre cinquième des voix de membres présents ou représentés.

Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris(es) en compte, ni dans le numérateur, ni dans le dénominateur et ne sont par conséquent pas considérés comme des votes défavorables.

Toute modification des statuts doit être publiée dans le mois aux annexes du Moniteur belge. Il en va de même de toute nomination, démission ou révocation d'administrateur.

3. Les membres peuvent se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre membre, le mandataire ne pouvant toutefois disposer que d'un mandat supplémentaire.

4. Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire. Une copie de ce procès-verbal est envoyée aux membres effectifs qui en expriment la demande.

A leur demande, les décisions prises peuvent être portées à la connaissance de tiers par consultation au secrétariat de l'Echevin des Familles, Santé et Personnes en situation de handicap.

### **Article 26. Décision par écrit**

A l'exception des décisions qui doivent être passées par un acte authentique, les membres effectifs de l'ASBL peuvent, à l'unanimité, prendre par écrit toutes les décisions qui relèvent du pouvoir de l'Assemblée Générale.

A cette fin, le Conseil d'Administration enverra une circulaire, par courrier, fax, e-mail ou tout autre support, avec mention de l'agenda et des propositions de décisions, à tous les membres, et aux éventuels commissaires, demandant aux membres d'approuver les propositions de décisions et de renvoyer la circulaire dûment signée dans le délai y indiqué, au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu indiqué dans la circulaire.

La décision doit être considérée comme n'ayant pas été prise, si tous les membres effectifs n'ont pas approuvé tous les points à l'ordre du jour et la procédure écrite, dans le délai susmentionné. Les administrateurs, les commissaires éventuels ont le droit de prendre connaissance des décisions prises, au siège de l'ASBL.

### **Article 27. Participation à distance à l'Assemblée Générale**

Les membres effectifs peuvent participer à distance à l'Assemblée Générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'ASBL. Les membres qui participent de cette manière à l'Assemblée Générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'Assemblée Générale pour le respect des conditions de présence et de majorité. Le Conseil d'Administration peut définir les modalités suivant lesquelles il est constaté qu'un membre participe à l'Assemblée Générale grâce au moyen de communication électronique et peut dès lors être considéré comme présent.

L'ASBL doit être en mesure de contrôler, grâce au moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre. Les modalités suivant lesquelles la qualité de membre et l'identité de la personne désireuse de participer à l'assemblée sont contrôlées et garanties, sont définies par le Conseil d'Administration.

L'utilisation du moyen de communication électronique peut être soumise à des conditions fixées par le Conseil d'Administration aux seules fins de garantir la sécurité de la communication électronique.

Pour l'application de l'alinéa 1er ci-avant, sans préjudice de toute restriction imposée par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre au membre, de manière directe, simultanée et continue, de prendre connaissance des discussions au sein de l'assemblée et, sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer, d'exercer le droit de vote.

La convocation à l'Assemblée Générale contient une description claire et précise des procédures statutaires ou établies en vertu des statuts, relatives à la participation à distance à l'Assemblée Générale. Le cas échéant, ces procédures sont rendues accessibles à tous sur le site internet de la l'ASBL.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou ont perturbé la participation par voie électronique à l'Assemblée Générale et/ou au vote.

Le présent paragraphe ne s'applique pas au Président de l'Assemblée Générale, aux administrateurs et au(x) commissaire(s).

## **TITRE V – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

### **Article 28.**

Le Conseil d'Administration peut établir un règlement d'ordre intérieur afin d'organiser les activités pour la réalisation des buts de l'ASBL.

Ce règlement sera approuvé par l'Assemblée Générale.

Les modifications ultérieures à apporter au règlement d'ordre intérieur devront être approuvées par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

## **TITRE VI – FINANCEMENT ET COMPTABILITE**

### **Article 29. Financement**

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des donations et des legs, obtenus pour soutenir tant les buts généraux de l'ASBL que les projets spécifiques.

L'ASBL peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

### **Article 30. Comptabilité**

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

La comptabilité est tenue conformément aux dispositions visées à l'article 3 :47 du CSA et à l'arrêté royal du 29 avril 2019, ainsi qu'à toutes les autres réglementations sectorielles y applicables.

Le Conseil d'Administration soumet les comptes annuels de l'exercice social précédent pour approbation à l'Assemblée Générale annuelle. Un projet de budget est soumis pour approbation à l'Assemblée Générale qui se tiendra au plus tard à la fin du deuxième trimestre calendrier de l'exercice précédant l'exercice auquel le budget se rapporte.

Les comptes annuels de l'ASBL sont déposés conformément aux dispositions de l'article 3 :47, §7 du CSA et de l'arrêté royal du 29 avril 2019.

### **Article 31. Dissolution**

1. L'Assemblée Générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution, déposées par le Conseil d'Administration ou par au moins un cinquième de tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour se feront conformément aux dispositions visées à l'article 24 des présents statuts.

2. La délibération et la discussion relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification de l'objet ou du but désintéressé des statuts, tels que visés à l'article 25 des présents statuts. A partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera sur toutes les pièces émanant de l'association qu'elle est une "ASBL en dissolution", conformément à l'article 2 :115, §1 du CSA. 11

3. Si la proposition de dissolution est adoptée, l'Assemblée Générale nomme un liquidateur dont elle définira la mission.

4. En cas de dissolution et de liquidation, tout le patrimoine de l'association reviendra à la Commune d'Uccle et sera affecté à une fin similaire. Le Conseil d'Administration sera chargé de la mise en oeuvre de cette décision.

5. toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de liquidation, à la nomination et à la cessation de fonction des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées aux Annexes du Moniteur belge, conformément aux dispositions des articles 2 :7, 2 :13 et 2 :136 du CSA et des arrêtés d'exécution y afférents.

## **TITRE VII – DIVERS**

### **Article 32.**

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des Associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

-----

Approuvés en séance du Conseil communal du 16 décembre 2021.