



Service public fédéral
Justice

Volet A : A compléter dans tous les cas
Volet B : Texte à publier aux annexes au Moniteur belge
Volet C : A compléter uniquement en cas de constitution

A remplir par le greffe

Nombre de pages volet B page(s)

Publication gratuite

Tarif société :

Constitution

Modification

Tarif association, fondation et organisme :

Constitution

Modification

FORMULAIRE I – PERSONNES MORALES Volet A

Immatriculation (Volets A et C) et publication dans les annexes au Moniteur belge (Volet B)

Identification Personne morale (situation avant tout changement éventuel)

1° Numéro d'entreprise : **0632.855.516**

Ne pas remplir pour une constitution

2° Nom : **Promotion du Commerce et de l'économie ucloise**

3° Forme légale : **Association sans but lucratif**

4° Siège(s) ou succursale : **Siège**

Rue : **Place Jean Vander Elst** N° : **29** Boîte :

Code postal : **1180** Localité : **Uccle**

Pays : **Belgique**

S'il n'y a pas de siège en BE, indiquer l'adresse de la succursale en BE

Veillez choisir

5° Si la constitution est la conséquence d'une - veuillez choisir -, indiquer le nom et le numéro d'entreprise des personnes morales - veuillez choisir -

Nom :

N° d'entreprise :

Nom :

N° d'entreprise :

Nom :

N° d'entreprise :

FACTURE : Les frais de publication doivent être réglés au préalable par virement ou chèque.

Facture au siège PM Adresse de facturation différente (compléter ci-dessous)

Langue de facturation : **FR**

Nom :

(Eventuel) service :

(Eventuel) destinataire :

Rue :

N° :

Boîte :

N° TVA : **BE**

Code postal :

Localité :

E-mail :

@

Instructions pour Volet B

- Le texte doit être dactylographié ou imprimé de manière lisible sans rature ni correction.
- Il ne peut dépasser les limites du cadre imprimé ni empiéter sur les zones réservées aux greffes et au *Moniteur belge*.
- Tout texte doit être signé par les personnes compétentes.
- L'intitulé doit être rempli complètement.

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe****Réservé
au
Moniteur
belge**Obligatoire de remplir :
N° d'entreprise (sauf
constitution), nom, forme légale,
siège(s) (rue, n°, code postal,
localité)

Greffe

N° d'entreprise : **0632 855 516****Nom**(en entier) : **Promotion du Commerce et de l'économie ucquoise**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association sans but lucratif**Adresse complète du siège : **Place Jean Vander Elst 29 - 1180 Uccle****Objet de l'acte : Modification des statuts**

Procès verbal de l'Assemblée Générale du 26 novembre 2021. Les anciens statuts sont remplacés par ce qui suit :

Titre I – DENOMINATION, SIEGE, DUREE, OBJET**Article 1. 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, publié au Moniteur belge du 4 avril 2019 (ci-après dénommé le « CSA »).

Article 2. Dénomination

L'ASBL est dénommée « Promotion du commerce et de l'économie ucquoise ».

Article 3. Siège

Le siège social est sis dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Il peut être transféré à tout autre endroit de la Région de Bruxelles-Capitale sur simple décision du conseil d'administration.

Tout déplacement du siège vers une autre Région devra faire l'objet d'une modification des statuts de l'ASBL, approuvée par l'assemblée générale.

Article 4. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée illimitée. Elle peut en tout temps être dissoute par une décision de l'assemblée générale.

Article 5. Identification de l'ASBL

Tous les actes, documents, annonces, publications diverses et autres pièces émanant de l'ASBL doivent mentionner les données suivantes : 1°) la dénomination de l'ASBL, 2°) la formule juridique, en entier ou en abrégé, 3°) l'adresse complète du siège, 4°) le numéro d'entreprise, 5°) la mention « registre des personnes morales » et la juridiction compétente en fonction de l'adresse du siège, 6°) le cas échéant : l'adresse e-mail et le site internet de l'ASBL et 7°) le cas échéant, le fait que l'ASBL est en liquidation.

Article 6. But désintéressé de l'ASBL

L'ASBL a pour objet, en dehors de tout esprit de lucre, la préparation, l'exécution et la collaboration et tout soutien à des actions visant à promouvoir l'économie et le commerce sur le territoire d'Uccle. Elle encouragera également toute initiative dans ce domaine.

Article 7. Objet : activités de l'ASBL

Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but désintéressé précité.

L'ASBL peut également organiser toutes activités ou actions de promotion en lien avec ses missions .

Elle pourra faire toutes opérations généralement quelconques, utiles ou nécessaires à la réalisation de son but.

Titre II – MEMBRES**Article 8. Membres**

1. L'ASBL est composée d'au moins trois membres. Les membres disposent de tous les droits que le CSA leur attribuent.

Mentionner sur la dernière page du **Volet B** : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

2. Les admissions de nouveaux membres sont décidées par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix.

Cette formalité n'est pas applicable aux membres désignés par le Conseil communal d'Uccle, qui seront admis en qualité de membre d'office sur simple demande écrite de leur part.

Sont membres de droit, les trois membres du conseil d'administration visés à l'article 12.3 des présents statuts et un conseiller communal par groupe politique désigné à cet effet par délibération du Conseil communal. Ainsi que les représentants désignés par le Conseil communal soit au moins un représentant par groupe politique représenté au Conseil communal.

3. Leur qualité de membre prend cependant fin de plein droit par la cessation de fonction ou la perte du mandat en vertu duquel ils ont été désignés.

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

Article 9. Démission

Tout membre peut se retirer à tout moment de l'ASBL en adressant par écrit sa démission au président du conseil d'administration ou à l'administrateur délégué. La démission prendra effet au premier jour du mois suivant la réception de ce courrier.

Tout membre absent sans justification écrite à trois assemblées générales consécutives est considéré comme démissionnaire.

Article 10. Exclusion

1. 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, et au sein de laquelle la décision 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.

2. 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.

3. Cette mesure pourra être prise à l'égard de tous les membres, quels qu'ils soient.

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

Article 11. Droits

1. Un membre démissionnaire ou exclu ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il aurait versées.

2. Le membre démissionnaire, exclu ou décédé, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fond social.

Titre III – ADMINISTRATION – GESTION JOURNALIERE

Article 12. Composition du conseil d'administration

1. L'ASBL est administrée par un conseil d'administration composé de trois administrateurs au moins qui sont des personnes physiques ou morales.

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.

Au moins un tiers 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.

Tous les groupes politiques représentés au conseil communal sont représentés au conseil d'administration, et ce proportionnellement à leur représentation au conseil communal.

3. Le conseil d'administration se compose d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier, désignés par l'assemblée générale.

4. La durée du mandat des administrateurs externes (non-désignés par la Commune d'Uccle) ne peut excéder six ans. Ils sont rééligibles.

Ils sont, en tout temps, révocables par l'assemblée générale et avec effet immédiat.

Les administrateurs qui ont été désignés en leur qualité de représentant de la commune sont réputés démissionnaires à la date de la première assemblée générale qui suit la perte de qualité.

5. 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. Dans ce cas, l'assemblée générale, lors de la première réunion, procède à l'élection définitive.

Article 13. Compétences du conseil d'administration

1. Le conseil d'administration est habilité à établir tous les actes et à prendre toutes les décisions nécessaire 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.

2. 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.

Article 14. Pouvoir de représentation externe

1. Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion journalière de l'ASBL et la représente dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente l'ASBL par la majorité de ses membres.

2. L'ASBL est valablement représentée vis-à-vis des tiers par le président et le secrétaire qui agissent conjointement.

Article 15. Comité de direction – composition et pouvoirs

1. Le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière interne de l'ASBL, ainsi que la représentation externe relative à cette gestion journalière à un comité de direction.

2. Le conseil d'administration en désigne les membres à la majorité absolue des voix et précise si les membres du comité de direction agissent chacun individuellement, conjointement ou en collège dans l'exécution de leur mandat. Le conseil d'administration est chargé de la surveillance de cet organe de gestion journalière.

Le secrétaire et le trésorier participent aux travaux du comité de direction avec voix consultative.

3. Au cas où il est recouru à cette possibilité, le pouvoir de gestion journalière concerne tant le pouvoir décisionnel interne que le pouvoir de représentation externe relatif à la gestion journalière.

4. 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.

5. 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'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 en matière de gestion journalière, engagent l'ASBL chacune individuellement, conjointement ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

Article 16. Réunions, délibérations et décisions

1. Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou du secrétaire. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL l'exige et au moins deux fois par an. Il doit de toute manière être convoqué dès que deux administrateurs en font la demande.

Il indiquera les points précis à mettre à l'ordre du jour.

2. La convocation mentionne l'ordre du jour et doit être, sauf urgence, approuvée par le conseil d'administration – dans un délai de trois jours au moins avant la date prévue de la réunion.

Aucune délibération ne pourra avoir lieu sur les objets n'y figurant pas.

La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique, indiqué dans la lettre de convocation.

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.

Les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par l'accord écrit unanime des administrateurs.

3. Le conseil d'administration est présidé par le président ou, en son absence, par le plus âgé des administrateurs présents.

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. Toute décision du conseil d'administration est prise à la majorité simple des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Article 17. Conflits d'intérêts

1. 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 tout état de cause, 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.

2. 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 18. Procès-verbaux

Les délibérations du comité de direction, du conseil d'administration et des assemblées générales sont constatées par des procès-verbaux inscrits dans un registre tenu au siège.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire ou, le cas échéant, le secrétaire de séance.

Article 19. 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 fonctions, 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 20. Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière

1. 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.

2. 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.

3. 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 21. Contrôle par un commissaire

1. 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.

2. 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.

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

4. Il a un droit illimité de contrôle et de surveillance.

Titre IV – ASSEMBLEE GENERALE

Article 22. Composition

1. L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'ASBL et est le pouvoir souverain de l'ASBL.

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 ont un droit de vote égal dans l'assemblée générale, chacun disposant d'une voix.

Article 23. 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 24. Compétences

Les compétences exclusives suivantes peuvent être exercées uniquement par l'assemblée générale :

1) Les modifications des statuts ;

- 2)La nomination et la révocation des administrateurs, et le cas échéant, la détermination de leur rémunération ;
- 3)La nomination et la révocation du commissaire et la détermination de sa rémunération, ;
- 4)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 ;
- 5)L'approbation du budget et des comptes ;
- 6)La dissolution de l'ASBL ;
- 7)L'admission et l'exclusion des membres ;
- 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)Tous les cas où les statuts l'exigent.

Article 25. Convocations

1. L'assemblée générale ordinaire sera convoquée chaque année au cours du deuxième trimestre de l'année calendrier au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. La convocation, signée par le président ou son délégué et par le secrétaire, est adressée à chaque membre, administrateur et commissaire quinze jours au moins avant la date de la réunion par e-mail et/ou par courrier recommandé et/ou par courrier ordinaire

2. L'ordre du jour est mentionné dans la convocation. L'assemblée ne pourra délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour

Sous réserve de l'ordre du jour déterminé par le conseil d'administration agissant en collège, tout point proposé par au moins un vingtième des membres au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée sera porté à l'ordre du jour.

3. En plus de cette assemblée générale ordinaire, le conseil d'administration pourra convoquer une assemblée 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 par e-mail et/ou par courrier recommandé et/ou par courrier ordinaire.

Article 26. Quorum et vote

1. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que lorsqu'au moins la moitié des membres sont présents ou représentés. Les résolutions sont prises à la majorité simple 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.

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 présents ou représentés.

Si les deux tiers ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il sera convoqué une seconde réunion qui pourra valablement délibérer, statuer et adopter les modifications proposées aux majorités spécifiées ci-après, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

La deuxième réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres, présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts désintéressés ou l'objet aux fins desquelles l'ASBL a été constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte, ni dans le numérateur, ni dans le dénominateur et ne sont par conséquent pas considérés comme des votes défavorables.

3. Les membres peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre, le mandataire ne pouvant toutefois être porteur que de deux procurations.

4. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Article 27. Décision par écrit

A l'exception des décisions qui doivent être passées par un acte authentique, les membres 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 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 28. Participation à distance à l'assemblée générale

Les membres 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 du conseil d'administration, aux administrateurs délégués et au(x) commissaire(s).

Titre V – FINANCEMENT ET COMPTABILITE

Article 29. Financement

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

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

Article 30. Comptabilité

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

2. 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.

3. 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 le dernier mois de l'exercice précédant l'exercice auquel le budget se rapporte.

4. 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 25 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 26 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.

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

4. En cas de dissolution tout le patrimoine de l'ASBL reviendra à la Commune d'Uccle et sera affecté à une fin similaire.

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 VI – DIVERS

Article 32. Règlement d'ordre intérieur

Le conseil d'administration établira 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.

Article 33.

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.



Service public fédéral
Justice

Formulaire I
Volet C + signature
formulaire

Mentions à indiquer par le greffe

Immatriculé au greffe du tribunal de l'entreprise de

Numéro d'entreprise :

Le

Sceau du tribunal

Visa du greffier

A compléter
uniquement en cas
de constitution

Volet C Données supplémentaires à compléter
lors d'un premier dépôt par une personne morale

1° Montant du capital (montant minimum pour les sociétés d'investissement)
(le cas échéant)

Devise : Montant :

2° Date de l'acte constitutif :

3° Arrivée du terme (uniquement pour les personnes morales à durée limitée) :

4° Administration et représentation (le cas échéant + mention du représentant permanent de la
personne morale et du représentant légal de la succursale) :

<u>Numéro</u> (1)	<u>Nom et prénom</u> (2)	<u>Qualité</u> (3)	<u>Date</u> (4)
-------------------	--------------------------	--------------------	-----------------

5° Gestion journalière

<u>Numéro</u> (1)	<u>Nom et prénom</u> (2)	<u>Qualité</u> (5)	<u>Date</u> (4)
-------------------	--------------------------	--------------------	-----------------

6° Exercice social (date de fin : JJ / MM) :

7° Assemblée générale ordinaire (6) :

8° Nom du registre :

Numéro d'identification :

9° Adresse e-mail (6) : @

10° Site internet (6) : www.

Utiliser autant de Volets C que
nécessaire pour le nombre
d'administrateurs

(1) Numéro du registre national pour les personnes physiques, numéro du registre bis pour les non-résidents ou numéro d'entreprise pour les personnes morales.
(2) Ou pour les personnes morales : Dénomination et forme légale.
(3) Choisir : Administrateur, Gérant, Représentant permanent personne morale, Représentant permanent suppléant, Membre du conseil de surveillance, Membre du conseil de direction, Liquidateur Représentant légal.
(4) Date à laquelle la nomination ou la cessation de la fonction, prévue éventuellement, commence à courir.
(5) Choisir :
- personne déléguée à la gestion journalière
- administrateur délégué
- pour les OFP, la mise en œuvre de la politique générale de l'organisme

(6) le cas échéant

Uniquement pour les
personnes morales étrangères

Veuillez choisir

Le soussigné, agissant comme - veuillez choisir - certifie la présente déclaration sincère et complète.

Signature
formulaire

Fait à , le Cliquez ici si vous voulez entrer une date.
(Signature)