



**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**

Réserve
au
Moniteur
belge



25110008

Déposé / Reçu le

22 AOUT 2025

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : **0870 672 295**

Nom

(en entier : **LE PARASCOLAIRE D'UCCLE**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association Sans But Lucratif**

Adresse complète du siège : **Rue de Stalle, 77 à 1180 Uccle**

Objet de l'acte : STATUTS COORDONNES

Titre I – DENOMINATION, SIEGE, DUREE, OBJET

Article 1er. 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 prend la dénomination « Le Parascolaire d'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 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 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 but, l'organisation d'activités récréatives, sportives, artistiques, culturelles et sociales accessibles aux enfants de 2,5 ans à 17 ans accompagnés ou non de leurs parents.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 29/08/2025 - Annexes du Moniteur belge

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 »)

Ces activités se dérouleront le mercredi après-midi, les autres jours de la semaine après l'école et les samedis ainsi que durant les congés scolaires.

L'ASBL est également chargée des missions confiées à la commune dans le cadre du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire. Ce décret organise l'accueil durant le temps libre des enfants en âge de fréquenter l'enseignement maternel, fréquentant l'enseignement primaire ou jusqu'à douze ans, à l'exception des périodes hebdomadaires qui relèvent de l'enseignement. L'accueil durant le temps libre comprend les activités autonomes encadrées et les animations éducatives, culturelles et sportives. Le décret précité charge la commune (ou l'ASBL qu'elle désigne pour exécuter ses missions) de réunir une Commission Communale d'Accueil et de superviser l'élaboration et l'exécution de « programmes de Coordination Locale pour l'Enfance » reprenant les activités offertes pour les enfants par les « opérateurs de l'accueil » sur la base d'un état des lieux réalisé par des « coordinateurs Accueil Temps Libre ».

Le décret précité charge la commune (ou l'ASBL qu'elle désigne pour exécuter ses missions) de réunir une Commission Communale d'Accueil et de superviser l'élaboration et l'exécution de « programmes de Coordination Locale pour l'Enfance » reprenant les activités offertes pour les enfants par les « opérateurs de l'accueil » sur la base d'un état des lieux réalisé par des « coordinateurs Accueil Temps Libre ».

Article 7. Objet : activités de l'ASBL

À cette fin, L'ASBL pourra faire toutes opérations généralement quelconques, utiles ou nécessaires à la réalisation de son but désintéressé et notamment :

- Promouvoir les activités organisées en communiquant les modalités de participation aux adhérents et citoyens de la Commune de la manière la plus adéquate ;
- Recruter des animateurs et éducateurs aptes à encadrer les activités organisées ;
- Se voir remettre ou obtenir l'accès à des infrastructures propres à accueillir les activités organisées ;
- Solliciter des autorités publiques l'aide nécessaire à la promotion et à la réalisation du but de l'ASBL ;
- Bénéficier d'un détachement du personnel Accueil Temps Libre via le mécanisme de mise à disposition du personnel communal fixé à l'article 144bis de la Nouvelle Loi Communale ;
- Occuper le personnel Accueil Temps Libre, en mettant à sa disposition les moyens nécessaires à son fonctionnement, en lui permettant de profiter de l'expertise et du réseau de contacts de l'ASBL afin de mener à bien les missions qui lui sont confiées en vertu du décret du 3 juillet 2003 précité et l'inscrire à des modules de formation ;
- Assurer le remboursement de la rémunération, payée par la commune, des coordinateurs de l'Accueil Temps Libre (au moyen de la subvention de fonctionnement octroyée par l'ONE en vertu de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire) ;
- Bénéficier d'un détachement du personnel Accueil Temps Libre via le mécanisme de mise à disposition du personnel communal fixé à l'article 144bis de la Nouvelle Loi Communale ;
- Occuper le personnel Accueil Temps Libre, en mettant à sa disposition les moyens nécessaires à son fonctionnement, en lui permettant de profiter de l'expertise et du réseau de contacts de l'ASBL afin de mener à bien les missions qui lui sont confiées en vertu du décret du 3 juillet 2003 précité et l'inscrire à des modules de formation ;
- Assurer le remboursement de la rémunération, payée par la commune, des coordinateurs de l'Accueil Temps Libre (au moyen de la subvention de fonctionnement octroyée par l'ONE en vertu de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire) ;

Titre II – MEMBRES

Article 8. Membres

1. L'ASBL compte au moins quatre membres, disposant de tous les droits attribués aux membres, tels qu'établis par le CSA. En leur qualité de membre, les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris par l'ASBL.

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.
Leur qualité de membre prend cependant fin de plein droit au plus tard 30 jours après la cessation de fonctions ou la perte du mandat en vertu duquel ils ont été désignés.

3. Les membres s'engagent à payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration. Cette cotisation ne pourra être supérieure à 50 EUR pour les membres.

Article 9. Membres adhérents

1. 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.

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

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

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

Article 10. Démission des membres

Les membres désireux de se retirer de l'ASBL doivent en faire la demande par écrit au conseil d'administration. La démission prendra effet au premier jour du mois suivant la réception de ce courrier.

Article 11. 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 adhérent sur décision unilatérale du conseil d'administration.

Article 12. Droits

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

2. Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs en vertu de sa seule qualité de membre. Cette exclusion de droits sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de dissolution de l'ASBL, etc.

Titre III – ADMINISTRATION – GESTION JOURNALIERE

Article 13. Composition

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.

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.

Le Bourgmestre concourt en tout état de cause au poste de Président de l'ASBL avec faculté de substitution ; l'Echevin de Tutelle concourt en tout état de cause au poste d'administrateur délégué avec faculté de substitution.

Un représentant de chacun des réseaux d'enseignement existants et reconnus au sein de la Commune d'Uccle sera également présenté à l'assemblée générale en vue de siéger au conseil d'administration de l'ASBL.

3. Le conseil d'administration se voit augmenter par un siège d'administrateur en cas d'absence de représentation de groupes politiques représentés au conseil communal. Le siège supplémentaire est attribué à un groupe politique 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. La durée du mandat des administrateurs ne peut excéder 6 ans. Ils sont rééligibles et sont, en tout temps, révocables par l'assemblée générale et avec effet immédiat.

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner par simple notification écrite au président du conseil d'administration. Après sa démission, l'administrateur démissionnaire est tenu de rester en fonction jusqu'à ce qu'il puisse raisonnablement être pourvu à son remplacement.

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.

6. Le conseil d'administration désigne en son sein un président, un administrateur délégué, -un secrétaire. Un trésorier en charge des questions financières de l'ASBL est désigné par le conseil d'administration ; le conseil d'administration peut octroyer cette fonction à un tiers ne disposant pas de la qualité de membre de l'ASBL.

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 14. 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 désintéressés de l'ASBL, à l'exception des décisions qui relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée générale.

Il nomme et révoque tous employés et ouvriers et fixe leurs attributions et rémunérations.

2. Nonobstant les obligations résultant de la gestion collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, 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, la responsabilité interne de(s) (l') administrateur(s) concerné(s) sera 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.

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, notamment en exigeant des personnes déléguées à la gestion journalière de l'ASBL la remise d'un rapport annuel dont

le contenu est déterminé par le conseil d'administration.

Le secrétaire et le trésorier peuvent participer aux travaux du comité de gestion avec voix consultative.

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.

3. 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 leurs caractères urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

4. 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 16. Réunions, délibérations et décisions

1. Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président. En cas d'absence du président le droit de convocation appartient à l'administrateur délégué. Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL l'exige. Il doit être convoqué dès qu'un administrateur en fait la demande par écrit. Il indiquera les points précis figurants à l'ordre du jour.

2. La convocation mentionnera l'ordre du jour et doit être faite dans un délai de trois jours francs au moins avant la date prévue de la réunion.

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

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

4. Pour qu'une décision soit prise valablement, le nombre d'administrateurs présents ne peut être inférieur à deux. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

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

Article 17. Procès-verbaux

Les délibérations du conseil d'administration et des assemblées générales sont constatées par procès-verbal signé par le président ou l'administrateur délégué et le secrétaire. La lecture est faite à la première séance qui suit celle qu'il concerne pour approbation ou modification de sa rédaction.

Article 18. 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. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui doit prendre la décision. 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.

L'administrateur ayant le conflit d'intérêt quitte la réunion et ne prend part ni à la délibération, ni au vote concernant ce point.

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.

2. 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 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.

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

Article 19. Pouvoir de représentation externe

1. Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion des affaires de l'ASBL et la représente dans tous les actes judiciaires et extra-judiciaires. Il représente l'ASBL par la majorité de ses membres.
2. L'ASBL sera valablement représentée vis-à-vis des tiers par le président ou son délégué et le secrétaire.
3. 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 20. 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 21. 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 tenues 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 ne sont responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle les administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente. Les administrateurs sont seulement responsables des fautes qui peuvent leur être attribuées personnellement, commises dans l'accomplissement de leur mission de gestion (journalière). Les administrateurs 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 22. 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.
Il a un droit illimité de contrôle et de surveillance.

Titre IV – ASSEMBLEE GENERALE

Article 23. Composition

1. L'assemblée générale est composée de tous les membres 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, chacun disposant d'une voix.

6. L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou son délégué.

Article 24. 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 25. 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,

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, chacun disposant d'une voix.

6. L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou son délégué.

Article 24. 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 25. 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 annuels,
- 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 26. 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 par courrier ordinaire à chaque membre, administrateur et commissaire quinze jours au moins avant la date de la réunion.

2. L'ordre du jour 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 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.

3. 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 écrite et lorsque la Commune d'Uccle 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 contient les modifications envisagées et est envoyée au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres par e-mail et par courrier ordinaire à la dernière adresse (email) que le membre a communiquée à cet effet.

Article 27. Quorum et vote

1. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que lorsqu'au moins la moitié des membres est présente ou représentée. 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, le président a voix prépondérante.

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

2. L'assemblée générale ne pourra valablement délibérer sur la modification des statuts que si l'objet de celle-ci est spécialement indiqué dans la convocation et si l'assemblée réunit les deux tiers des membres.

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 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, chaque membre ne pouvant toutefois disposer que d'une procuration.
4. Le vote se fait par appel, à main levée ou, si demandé par au moins un tiers des membres présents ou représentés, par scrutin secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin sera toujours secret.
5. Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal signé par le président ou l'administrateur délégué et le secrétaire. Une copie de ce procès-verbal est envoyée aux membres qui le demandent.
6. Toute modification des statuts doit être publiée dans le mois de sa date aux annexes du Moniteur Belge.

Article 28. 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 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 29. 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 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.

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 VI – FINANCEMENT ET COMPTABILITE

Article 30. Financement et recettes

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.
3. Toutes recettes à retirer des cotisations de l'ASBL et de son exploitation générale serviront à acquitter les charges de toutes natures grevant cette exploitation et permettront l'accomplissement de son objet social.
4. Une convention interviendra entre la Commune d'Uccle et l'ASBL afin de régir les aspects financiers, logistiques et autres utiles et nécessaires à la réalisation de son objet social.

Article 31. 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 32. 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 28 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 29 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 volontaire ou judiciaire, tout l'avoir de l'ASBL reviendra à la Commune d'Uccle.
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 33. 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 membres présents.

Article 34.

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.

Les statuts ont été approuvés par l'Assemblée générale le 19 octobre 2022.