

<b>ASBL « AGENCE IMMOBILIÈRE SOCIALE UCCKLOISE » STATUTS COORDONNES</b>
---

## **TITRE I – Dénomination, durée, siège, but et objet**

### **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, publié au Moniteur belge du 4 avril 2019 (ci-après dénommé le « CSA »).

### **Article 2 : Dénomination**

L'ASBL est dénommée « Agence Immobilière Sociale Uccloise », en abrégé « A.I.S.U. ».

### **Article 3 : Siège**

Son siège est établi rue le Stalle, 77 à 1180 Uccle, ou en tout autre endroit de la commune d'Uccle, par décision de l'organe d'administration. .

### **Article 4 : But désintéressé de l'ASBL**

La finalité sociale de l'«A.I.S.U. » est de donner l'accès à un logement décent, à un loyer en rapport avec les revenus des personnes.

L'ASBL poursuit également le but social d'insérer socio-professionnellement des demandeur-euse-s d'emploi en difficulté et en particulier celles et ceux n'ayant pas (ou plus) droit à des allocations de chômage complètes.

### **Article 5 : 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. Ceci consiste notamment à :

- Prendre en gestion des logements pour les proposer à la location à des personnes en situation précaire sur le plan économique ou social ;
- Répondre aux besoins des locataires de l'A.I.S.U. en matière d'information et d'éducation relatives au logement, et garantir dans la mesure des moyens de l'A.I.S.U., un accompagnement social ;
- Étudier, favoriser, organiser et coordonner toute activité susceptible d'aider en matière de logement la population d'Uccle en situation de précarité ;
- Mettre en œuvre ou promouvoir tout type d'action visant à l'amélioration du logement en région bruxelloise, notamment par la réaffectation au logement d'immeubles vides.

Pour réaliser ses objectifs, l'A.I.S.U. maintiendra, réintroduira ou créera dans le système locatif un maximum de logements des secteurs public et privé. Pour réaliser cette mission, l'A.I.S.U sera l'intermédiaire entre les propriétaires-bailleurs et des ménages en situation de précarité.

A cet effet, elle conclura des contrats de gestion d'immeubles ou de parties d'immeubles avec ces propriétaires. L'ASBL réalise son objet, soit seule, soit en collaboration ou association avec toute personne physique ou morale s'adressant à la même population et/ou ayant les mêmes

préoccupations. Elle pourra mettre sur pied toute activité complémentaire favorisant la réalisation de son objet.

- Pour réaliser ses objectifs, l'ASBL peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.
- L'ASBL peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but.

#### **Article 6 : Durée**

La présente ASBL est créée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute en tout temps.

#### **Article 7 : Identification de l'ASBL**

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'ASBL, doivent contenir :

- la dénomination de la personne morale, la forme légale, en entier ou en abrégé,
- l'indication précise du siège de la personne morale,
- le numéro d'entreprise,
- les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,
- le numéro d'au moins un compte dont l'ASBL est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale,
- le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute personne qui intervient pour l'ASBL dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

### **TITRE II – Membres, admissions, sorties, engagements**

#### **Article 8 : Membres**

1. Le nombre de membres de l'ASBL ne pourra être inférieur à dix-sept.

2. Il existe 3 catégories de membres :

- a. Seize membres sont désigné-e-s par le Conseil Communal d'Uccle. Ils ou elles doivent être domicilié-e-s à Uccle au moment de leur désignation. Ils et elles siègent en leur nom propre.
- b. Un-e membre est désigné-e par le CPAS d'Uccle pour représenter ce dernier.
- c. Cinq membres maximum, reconnu-e-s pour leurs activités manifestement en lien avec les missions de l'A.I.S.U., sont admis-es sur proposition de l'organe d'administration. Ils ou elles doivent ne pas avoir figuré sur les plus récentes listes électorales communales, régionales ou fédérales, ni être employé-e-s par un parti politique. Leur admission doit faire l'objet d'une décision acquise à majorité des deux tiers des membres présent-e-s ou représenté-e-s des catégories *a* et *b*.

3. Chaque membre de l'assemblée générale doit accepter les principes et les règles de la démocratie, de l'Etat de droit, des droits de l'homme et des libertés fondamentales et s'y conformer.

4. Les membres peuvent être des personnes physiques ou morales ; ils ou elles doivent se conformer aux statuts et règlement d'ordre intérieur de l'ASBL. Les personnes morales proposent la ou les personne(s) physique(s) chargée(s) de les représenter.

5. L'association ne peut comporter plus de deux tiers de membres, y compris les représentant-e-s des personnes morales, du même sexe.

6. Le mandat de membre s'exerce à titre gratuit. Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée ni aucune cotisation.

7. Dans le cas où un groupe politique représenté au Conseil Communal n'est pas représenté à l'assemblée générale, celle-ci se voit augmentée d'un siège de catégorie *a*. Le Conseil Communal désigne alors le ou la représentant-e du groupe non représenté pour autant que les composantes de ce groupe acceptent, chacune individuellement, les principes et les règles de la démocratie et s'y conforment.

#### **Article 10 : Démission**

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

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

#### **Article 11 : Exclusion**

L'exclusion d'un-e membre est prononcée par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils ou elles soient présent-e-s ou représenté-e-s. L'exclusion est prononcée par l'assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le ou la membre ait été entendu-e, s'il ou elle le désire.

Les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

L'exclusion d'un-e membre doit être signifiée par lettre recommandée.

#### **Article 12 :**

Si la sortie d'un-e membre implique que la composition de l'assemblée générale n'est plus conforme à la loi ou aux présents statuts, il est pourvu à la désignation d'un-e nouveau-elle membre dès la prochaine assemblée générale.

#### **Article 13 :**

L'ensemble des membres de l'ASBL sont réputé-e-s démissionnaires à la fin de la première assemblée générale ordinaire suivant les élections communales ucloises. Cette assemblée générale est immédiatement suivie de l'assemblée générale extraordinaire installant les nouveaux membres.

#### **Article 14 : Registre des membres**

L'ASBL tient un registre des membres, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms, numéros de registre national et domiciles des membres et des représentants des personnes morales ainsi que la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social des personnes morales.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres est inscrite au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'ASBL, le registre des membres, sur simple demande écrite adressée à l'organe d'administration de l'ASBL, mais sans déplacement du registre.

### **TITRE III – Assemblée générale**

#### **Article 15 : Composition**

1. L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'ASBL. Elle est présidée par le ou la président·e de l'ASBL désigné·e selon les dispositions de l'article 30.

#### **Article 16 : Observateurs**

L'échevin·e du logement de la commune d'Uccle est invité·e permanent·e, avec voix consultative, aux réunions de l'assemblée générale.

Les employé·e·s de l'ASBL peuvent être invité·e·s aux réunions de l'assemblée générale. En aucun cas ils ou elles ne participent au vote.

Des observateurs peuvent participer à l'assemblée générale et peuvent s'adresser à l'assemblée générale après y avoir été autorisé par le président.

#### **Article 17 : Compétences**

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'ASBL. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts. Une décision de l'assemblée générale est exigée pour :

- La modification des statuts ;
- L'approbation des comptes annuels et du budget ;
- La nomination et la révocation des administrateur·trice·s et la fixation de la rémunération des membres du bureau ;
- Dans les cas prévus par la loi, la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération ;
- La décharge à octroyer aux administrateur·trice·s et, le cas échéant, aux commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'ASBL contre les administrateur·trice·s et les commissaires ;
- L'admission et l'exclusion des membres ;
- La dissolution de l'ASBL ;
- La transformation de la forme sociale de l'ASBL ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

De plus et tant que la législation l'impose, c'est elle qui nomme le réviseur d'entreprises. Cette nomination doit faire l'objet d'une publication au Moniteur belge.

Enfin, l'assemblée générale définit les orientations générales de l'ASBL.

#### **Article 18 : Convocations**

1. L'assemblée générale ordinaire est tenue durant le mois de juin de chaque année, et ce notamment en vue d'approuver les comptes annuels.

2. L'ASBL peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment, par décision de l'organe d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres au moins. Dans ce dernier cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard dans les 40 jours suivant cette demande.

3. Les membres sont convoqué-e-s aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé par le ou la président-e ou un-e administrateur-trice, adressé 15 jours au moins avant l'assemblée. La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les documents dont il sera question à l'assemblée générale doivent être joints.

4. Toute proposition signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 30 jours à l'avance.

5. L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si une majorité des deux tiers des membres présent-e-s estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un-e membre, de dissolution volontaire de l'ASBL et de transformation de la forme sociale de l'ASBL.

### **Article 19 : Quorum et vote**

1. Sauf dans les cas prévus par la loi ou par les présents statuts, l'assemblée générale n'est valablement constituée que si au moins la moitié de ses membres sont présent-e-s ou représenté-e-s et les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées.

Chaque membre dispose d'une voix. Les votes nuls et blancs ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités, sauf si les présents statuts ou la loi exigent le contraire. En cas de parité des voix, celle du ou de la président-e de l'organe d'administration est prépondérante.

2. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils ou elles soient présent-e-s ou représenté-e-s.

Une modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présent-e-s ou représenté-e-s. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé en vue desquels l'ASBL est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présent-e-s ou représenté-e-s. Ces mêmes conditions sont requises pour que l'assemblée générale puisse prononcer la dissolution de l'ASBL.

3. L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de la forme sociale de l'ASBL que conformément aux règles prescrites par le CSA.

4. Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, la dissolution de l'ASBL, un apport à titre gratuit d'universalité ou la transformation de la forme sociale de l'ASBL, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions 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.

5. Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée. Il ou elle peut se faire remplacer par un-e autre membre, sans que celui ou celle-ci ne puisse être porteur-se de plus d'une procuration. Cette dernière doit mentionner la date de l'assemblée concernée et être reçue en format papier ou par voie électronique avant le début de la réunion.

6. Si le nombre de membres présent-e-s ou représenté-e-s à la première réunion est insuffisant pour que l'assemblée générale puisse valablement délibérer, une seconde assemblée doit être convoquée

dans les quinze jours selon les dispositions de l'article 18. Elle pourra délibérer valablement aux mêmes majorités que celles décrites aux articles 18 et 19 quel que soit le nombre des membres présent·e·s ou représenté·e·s.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

#### **Article 20 : Procès-verbaux**

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Ceux-ci sont signés par les représentant·e·s généraux·ales de l'ASBL dont question à l'article 30. Ce registre est conservé au siège social où les membres peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateur·trice·s, des délégué·e·s à la gestion journalière et des commissaires ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'ASBL sont déposées sans délai au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au Moniteur belge.

#### **Article 21: 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, l'organe 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 administrateur·trice·s et les commissaires éventuels ont le droit de prendre connaissance des décisions prises, au siège de l'ASBL.

#### **Article 22 : 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. L'organe d'administration peut définir les modalités suivant lesquelles il est constaté qu'un·e 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 l'organe d'administration.

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

Pour l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup> 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.

#### **Article 23 : Conflit d'intérêt**

1. Lorsqu'un.e membre a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature financière, morale ou affective à une décision ou une opération relevant de l'assemblée générale, elle/il doit le communiquer aux autres membres avant la délibération de l'assemblée générale. S'il ou elle néglige de le faire, un.e membre informé.e de l'existence d'un possible conflit d'intérêts doit soulever ce point afin que l'assemblée générale l'examine. Si elle le juge préférable, l'assemblée générale peut choisir d'exclure la/le membre des délibérations et du vote qui concerne le point pour lequel son intérêt pourrait être impliqué. Des explications sur la nature de ce conflit d'intérêts doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'assemblée générale qui doit prendre cette décision.

2. Si, au cours d'une séance de l'assemblée générale, le quorum de présences requis pour délibérer valablement n'est plus atteint du fait qu'un.e ou plusieurs membres doivent, pour éviter tout conflit d'intérêts, se retirer, les résolutions sont valablement prises pour autant que la décision soit prise par au moins trois membres présent.e-s ou représenté.e-s. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'assemblée générale peut l'exécuter.

#### **Titre IV – Organe d'administration et gestion journalière**

##### **Article 24: Composition de l'organe d'administration**

1. L'ASBL est administrée par un conseil d'administration dont les membres qui sont des personnes physiques ou morales sont nommés et révoqués par l'assemblée générale.

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

2. La majorité des sièges sont attribués à des représentant.e-s des formations politiques constituant la majorité communale.

De plus, chaque formation politique représentée à l'assemblée générale doit disposer d'au moins un siège au sein de l'organe d'administration.

Dans tous les cas, l'organe d'administration ne peut compter plus de deux membres issu.e-s des catégories *b* et *c* de l'article 8.

L'organe d'administration ne peut comporter plus de deux tiers de membres du même sexe ni plus de trois quart d'administrateur-trice-s représentant les pouvoirs publics.

3. En présentant leur candidature, les administrateur-trice-s s'engagent à respecter les conditions et interdictions visées à l'article 11, 4e de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales.

4. L'échevin-e du logement de la commune d'Uccle est invité-e permanent-e avec voix consultative aux réunions de l'organe d'administration.

Les employé-e-s de l'ASBL peuvent être invité-e-s aux réunions de l'organe d'administration. En aucun cas ils ou elles ne participent au vote.

Des observateurs peuvent participer aux réunions de l'organe d'administration et peuvent s'adresser à l'organe d'administration après y avoir été autorisé par le président.

5. Le mandat des administrateur·trice·s n'expire que par décès, démission, révocation ou perte de leur qualité de membre de l'ASBL.

Si le décès a pour effet de porter le nombre d'administrateur·trice·s à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement de l'administrateur·trice décédé-e.

6. Tout administrateur·trice qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres de l'organe d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive. En cas de démission d'un administrateur·trice, l'assemblée générale est convoquée pour pourvoir à son remplacement. Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateur·trice·s à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, l'administrateur·trice reste en fonction jusqu'à son remplacement. Un administrateur·trice absent à plus de 3 réunions de l'organe sans justification est présumé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur·trice, tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale.

7. Tout administrateur·trice est révocable en tout temps par décision de l'assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur·trice révoqué-e. En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur·trice éventuellement nommé-e par l'assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui ou celle qu'il remplace.

#### **Article 25 : Compétences – décisions**

1. L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'ASBL. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à l'assemblée générale.

2. Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative et sans préjudice de tous autres pouvoirs résultant de la loi et des statuts, faire et passer tous actes et tous contrats, transiger, compromettre, acquérir, conclure des baux de toutes durées, accepter tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, conférer tous pouvoirs à tout mandataire de son choix, tenir à jour le registre des membres, convoquer les assemblées générales, préparer les comptes et budgets, établir le rapport justificatif en cas de transformation de l'ASBL en une autre forme sociale.

3. Il délègue, sous sa responsabilité, la gestion journalière et la représentation générale de l'ASBL au bureau, tel que précisé à l'article 30 des présents statuts. L'organe d'administration fixe ses pouvoirs et la façon dont il les exerce.

#### **Article 26 : Réunions, délibérations et décisions de l'organe d'administration**

1. L'organe d'administration est collégial. Il se réunit sur convocation par courrier ordinaire ou courrier électronique et sous la présidence du ou de la président-e, chaque fois que les nécessités de l'ASBL l'exigent ou à la demande d'un tiers des administrateur·trice·s.



2. Il ne peut statuer que si la majorité des administrateur·trice·s sont présent·e·s ou représenté·e·s.
3. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées. Les votes nuls et blancs ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité des voix lors d'un vote, la voix du ou de la président·e est prépondérante.
4. Un·e administrateur·trice peut se faire représenter par un·e autre administrateur·trice, sans que celui-ci ou celle-ci ne puisse être porteur·se de plus d'une procuration.
5. Les réunions de l'organe d'administration peuvent également être tenue à distance, par écrit ou par visioconférence.
6. Les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises et exprimées par écrit, par décision unanime de tou·te·s les administrateur·trice·s, à l'exception des décisions pour lesquelles les statuts excluent cette possibilité.
7. Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par les représentant·e·s généraux·ales et les administrateur·trice·s qui le souhaitent. Ce registre est conservé au siège social où les membres de l'ASBL peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

#### **Article 27 : Conflits d'intérêts**

1. Lorsque qu'un·e administrateur·trice et/ou l'ASBL qu'il ou elle représente a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale, matérielle, morale ou affective à une décision ou opération relevant de l'organe d'administration, il ou elle doit en informer les autres administrateur·trice·s avant que l'organe d'administration ait délibéré. S'il ou elle néglige de le faire, un administrateur·trice informé·e de l'existence d'un possible conflit d'intérêts doit soulever ce point afin que l'organe d'administration l'examine. L'organe d'administration apprécie si l'intérêt est suffisant pour qu'il justifie que l'administrateur·trice s'abstienne de participer à la discussion et au vote.
2. Si, au cours d'une séance de l'organe d'administration, le quorum de présences requis pour délibérer valablement n'est plus atteint du fait qu'un ou plusieurs administrateur·trice·s doivent, pour éviter tout conflit d'intérêts, se retirer, les résolutions sont valablement prises pour autant que la décision soit prise par au moins trois administrateur·trice·s présent·e·s ou représenté·e·s. Cette disposition n'est plus d'application si la majorité des administrateur·trice·s présent·e·s ou représenté·e·s a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération doit alors être soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut l'exécuter.
3. Le présent article règle également les conflits d'intérêts qui surviendraient lors de réunions du bureau.
4. La déclaration et les explications sur la nature de ce conflit d'intérêts doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre la décision.
5. 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.
6. 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 28 : Obligations en matière de publicité**

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateur·trice·s, des personnes déléguées à la gestion journalière et des commissaires comportent leurs noms, prénoms, domiciles, dates et lieux de naissance ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leurs dénominations sociales, leurs formes juridiques, leurs numéros d'entreprise et leurs sièges sociaux. Tous les actes sont déposés dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au Moniteur belge.

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

#### **Article 29 :**

Une réunion à laquelle sont invité·e·s tou·te·s s les membres du personnel ou associé·e·s actif·ve·s, les administrateur·trice·s ainsi que les principales parties prenantes se tient une fois par an durant les heures de travail.

Cette réunion porte notamment sur les thèmes suivants :

- le développement économique et social en cours et futur de la personne morale;
- le bien-être au travail;
- une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;
- la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.

#### **Article 30 : Le bureau**

1. L'organe d'administration désigne parmi ses membres un·e président·e, un·e vice-président·e, un·e trésorier·ière, un·e secrétaire et un·e administrateur·trice délégué·e; ceux-ci sont, par le fait même, président·e, vice-président·e, trésorier·ière, secrétaire et administrateur·trice délégué·e de l'ASBL entière ; ils et elles sont également représentant·e·s généraux·ales de l'ASBL et en charge de la gestion journalière de l'ASBL, avec l'usage de la signature y afférente. Ils et elles forment ensemble le bureau de l'ASBL et prennent leurs décisions collégalement. Une même personne peut être nommée à plusieurs fonctions sans pour autant que le bureau compte moins de 3 personnes. Les fonctions de président·e et de trésorier·ière sont incompatibles.

Pour prévenir les conflits d'intérêts, le mandat de membre du bureau est incompatible avec le statut de locataire, propriétaire et employé·e de l'ASBL.

L'organe d'administration est chargé de la surveillance de cet organe de gestion journalière.

2. Le bureau ne peut comporter plus de trois-quarts de membres du même sexe.

L'échevin·e du logement de la commune d'Uccle est invité·e permanent·e avec voix consultative aux réunions du bureau de l'ASBL.

Le ou la directeur·trice de l'ASBL peut être invité·e aux réunions du bureau. En aucun cas il ou elle ne participe au vote.

3. Les conflits d'intérêts sont traités selon les mêmes dispositions qu'à l'article 27 des présents statuts.

4. Les membres du bureau sont nommé·e·s jusqu'à leur démission ou jusqu'à la perte de leur qualité d'administrateur·trice de l'ASBL.

#### **Article 31 : Pouvoir de représentation externe**

Les actes qui engagent l'ASBL, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe, par deux représentant-e-s généraux-ales, lequel-le-s n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

#### **Article 32 : la gestion journalière de l'ASBL**

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent 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 de l'organe d'administration. Pour toute opération qui engage l'A.I.S.U. pour un montant supérieur à 25.000€, le bureau a l'obligation d'en informer l'organe d'administration endéans les 15 jours, par écrit.

Le bureau peut à son tour et au cas par cas, déléguer la gestion journalière à un administrateur-trice ou à un-e employé-e de l'ASBL, en particulier pour ce qui concerne la libération de garanties locatives, la réception de courriers recommandés, l'achat de petit matériel et les représentations judiciaires. Ces délégations doivent être approuvées par l'organe d'administration.

#### **Article 33 : Procès-verbaux du bureau**

Les décisions du bureau sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par deux représentant-e-s généraux-ales. Ce registre est conservé au siège social où les administrateur-trice-s de l'ASBL peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre ; toutes reproductions étant interdites.

#### **Article 34 :**

Les mandats de membre du bureau peuvent faire l'objet d'indemnités de bénévolat décidées annuellement par l'assemblée générale.

#### **Article 35 : Responsabilité des administrateur-trice-s et des personnes déléguées à la gestion journalière**

1. Les administrateur-trice-s ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé à titre gratuit.
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 administrateur-trice-s (délégué-e-s) ne sont responsables que des décisions, actes ou comportement qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des administrateur-trice-s (délégué-e-s) normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente. Les administrateur-trice-s (délégué-e-s) sont seulement responsables des fautes qui peuvent leur être attribuées personnellement, commises dans l'accomplissement de leur mission de gestion (journalière). Les administrateur-trice-s (délégué-e-s) sont solidairement responsables, mais sont déchargés de leur responsabilité s'ils n'ont pas pris part à la faute et n'ont dénoncé la faute alléguée à tous les autres membres de l'organe d'administration. Cette dénonciation et les discussions auxquelles elle donne lieu sont mentionnées dans le procès-verbal.

### **TITRE V – Financement et comptabilité**

#### **Article 36 : 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 37 : Comptabilité**

1. L'exercice social de l'ASBL commence le 1<sup>er</sup> 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. L'organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du CSA et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique, ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

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 38 :**

L'ASBL démontre une tension salariale modérée de maximum 4. Cette tension consiste en un rapport entre le plus élevé et le moins élevé des salaires bruts octroyés au personnel de l'ASBL, en ce compris les avantages légaux et extralégaux.

#### **TITRE VI – Dissolution, affectation des biens**

##### **Article 39 : Dissolution**

1. Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'ASBL conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du CSA.

2. Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leurs rémunérations éventuelles, et indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

3. En cas de dissolution non volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif.

#### **TITRE VII – Divers**

##### **Article 40 :**

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.