

In de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad bekend te maken kopie
na neerlegging van de akte ter griffie

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



24067455

Ondernemingsrechtbank
Antwerpen

10 APR. 2024

Griffie
Afdeling ANTWERPEN

Ondernemingsnr : 0543 819 117

Naam

(voluit) : Belgambu

(verkort) : Belgambu

Rechtsvorm : beroepsvereniging opgericht op 23-12-2013 omgevormd tot
vereniging zonder winstoogmerk, in overeenstemming met het
nieuwe Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen

Volledig adres v.d. zetel Bijkhoevelaan 8, 2810 Wijegem

Onderwerp akte : Statuten - Statuts

I Naam – adres – voorwerp en activiteiten – duur

Op 23 december 2013 werd de beroepsvereniging "Belgisch Beroepsvereniging voor Ambulancediensten" opgericht met ondernemingsnummer 0543.819.117. In overeenstemming met het nieuwe Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen wordt de entiteit omgevormd tot een vereniging zonder winstoogmerk, waarbij de statuten dienovereenkomstig worden aangepast.

Artikel 1: de naam

De VZW draagt de naam 'Belgambu'. Deze naam zal voorkomen in alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven en andere stukken uitgaande van de vereniging, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden, "vereniging zonder winstoogmerk" of door de afkorting "vzw", met nauwkeurige aanwijzing van de zetel.

De naam van de vereniging gebruikt bij de oprichting Belgische Beroepsvereniging van Ambulancediensten of BBA zal niet meer gebruikt worden.

De vereniging werd op 28 juni 2019 door de minister van Werk in een Koninklijk Besluit erkend als representatieve vakorganisatie van werkgevers in de bedrijfstak van het patiëntenvervoer.

Artikel 2: Zetel

De zetel

De zetel van de VZW is gevestigd in het Vlaams Gewest, meer bepaald op volgend adres:
Leuvensesteenweg 643 bus 20, 1930 Zaventem.

Het bestuursorgaan is bevoegd de zetel van de vzw binnen België te verplaatsen en vervult daarbij de nodige vereisten van de openbaarmaking.

Het bestuursorgaan is in dat geval bevoegd om hiervoor tot een statutenwijziging te beslissen.

Indien ten gevolge van de verplaatsing van de zetel de taal van de statuten moet worden gewijzigd, kan enkel de algemene vergadering deze bestissing nemen met inachtneming van de vereisten voor de statutenwijziging.

Op de laatste blz. van Luik B vermelden : Voorkant : Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(o)n(en)

bevoegd de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Achterkant : Naam en handtekening (dit geldt niet voor akten van het type "Medsdelingen").

Website en e-mailadres

De VZW heeft een officiële website: www.belgambu.be

De VZW heeft een officieel e-mailadres: info@belgambu.be

Elke communicatie op dit adres door de leden wordt geacht geldig te zijn gebeurd.

Het bestuursorgaan kan het adres van de website en het e-mailadres wijzigen, zelfs indien zij voorkomen in de statuten.

Artikel 3: Doelstellingen en voorwerp

De VZW heeft tot doel organisaties die actief zijn binnen de sector van het patiëntenvervoer en/of de eventhulpverlening te verenigen. De vzw streeft ernaar om hun belangen te behartigen, altijd met respect voor de patiënt als uitgangspunt.

De VZW heeft hierbij volgende activiteiten tot onderwerp:

- Een beweging te zijn van gelijkgezinde organisaties die zich inzetten voor hoogwaardige dienstverlening in de prehospital hulp- en dienstverlening, met een specifieke focus op kwalitatief patiëntenvervoer en eventhulpverlening.

- Het nastreven van verbetering in de kwaliteit van zorg in de prehospital hulp- en dienstverlening vertrekkende van de zorgvraag of zorgnood van de patiënt.

- Het nastreven van kwaliteitsvol, comfortabel, veilig, ecologische en economisch duurzaam en financieel toegankelijk patiëntenvervoer, ongeacht of de patiënt of slachtoffer in kritieke of niet-kritieke toestand is.

- Het nastreven van een snelle, adequate en kwaliteitsvolle hulpverlening op evenementen.

- Het verder uitbouwen op volgende vier gelijkwaardige assen van het patiëntenvervoer en de eventhulpverlening als integrale onderdelen van de zorgketen:

1. kwaliteit;
2. economische duurzaamheid;
3. maatschappelijke impact;
4. ecologische duurzaamheid.

De VZW kan alle handelingen stellen die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met haar belangeloos doel en voorwerp.

De Vereniging mag alle roerende en onroerende goederen bezitten die nodig zijn om haar doelstelling te verwezenlijken. Zij mag deelnemen in – en samenwerken met – alle ondernemingen die voor haar doelstelling nuttig kunnen zijn.

De VZW kan hierbij economische activiteiten van industriële of commerciële aard uitoefenen, dit ongeacht zij rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van het niet-winstgevende doel, met inbegrip van toekomstige commerciële en winstgevende activiteiten binnen de grenzen van wat wettelijk is toegelaten en waarvan de opbrengsten te allen tijde volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van de niet winstgevende doelstellingen.

Tot slot is het de Vereniging expliciet toegestaan financieringen aan te gaan ter verwezenlijking van het doel en hiertoe de nodige zakelijke zekerheden te stellen

Artikel 4: verbod op winstuitkering

De VZW mag rechtstreeks, noch onrechtstreeks enig vermogensvoordeel uitkeren of bezorgen aan de stichters, de bestuurders of enig ander persoon, behalve voor het in de statuten bepaalde belangeloos doel. Elke verrichting in strijd met dit verbod is nietig.

Artikel 5: duur

De VZW wordt voor onbepaalde duur opgericht en kan op elk moment ontbonden worden.

II Interne richtlijnen – communicatie

Artikel 6: interne richtlijnen - intern reglement

Er zijn interne richtlijnen voorzien in de VZW, deze worden beschreven in het intern reglement.

Het Bestuursorgaan is bevoegd een intern reglement op te stellen, dat alles regelt wat nodig of nuttig is voor de gang van zaken in de vereniging. Het reglement wordt waar nodig aangepast door het Bestuursorgaan.

Het Bestuursorgaan kan overlegstructuren oprichten binnen de Vereniging. De samenstelling, opdrachten en werkingsmodaliteiten van deze overlegstructuren worden bepaald in het intern reglement.

Artikel 7: communicatie

Een lid kan de VZW op elk ogenblik een e-mailadres meedelen om met hem te communiceren. Elke communicatie op dit e-mailadres wordt geacht geldig te zijn gebeurd. De VZW kan dit adres gebruiken tot aan de mededeling door het betrokken lid van een ander e-mailadres of van zijn wens niet meer per e-mail te communiceren.

De leden van het bestuursorgaan kunnen bij de aanvang van hun mandaat een e-mailadres meedelen om met de VZW te communiceren. Elke communicatie op dit e-mailadres wordt geacht geldig te zijn gebeurd. De VZW kan dit adres gebruiken tot aan de mededeling door de betrokken mandaathouder van een ander e-mailadres of van zijn wens niet meer per e-mail te communiceren.

Het e-mailadres kan in voorkomend geval worden vervangen door een ander gelijkwaardig communicatiemiddel.

III De leden

Artikel 8: leden; aantal, voorwaarden en formaliteiten rond de toetreding

Er zijn minimum twee werkende leden, verder in deze statuten 'leden' genoemd. Er is geen maximumaantal leden bepaald.

Een kandidaat- lid van de VZW moet hiervoor schriftelijk of per e-mail een aanvraag indienen bij het bestuursorgaan.

Elk lid moet aan onderstaande voorwaarden voldoen:

- Rechtspersoon opgenomen in de KBO
- Actief zijn in minimum één van volgende dienstverleningen: liggend patiëntenvervoer, zittend- of rolstoel patiëntenvervoer of eventhulpverlening.

Het bestuursorgaan beslist over de toelaatbaarheid van de kandidaat-leden. Als het bestuursorgaan zich niet unaniem over een kandidaat-lid uitspreekt, dan beslist de algemene vergadering tijdens de eerstvolgende vergadering over de toelaatbaarheid van het kandidaat-lid.

Deze beslissing tot het al dan niet toelaten van een lid, moet niet gemotiveerd worden.

Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.

Er is een lidmaatschapsbijdrage verschuldigd, deze bestaat uit:

- a) een basisbedrag;
- b) een bijdrage afhankelijk van het aantal VTE dat een lid (per juridische entiteit) tewerkstelt. De gehanteerde categorieën zijn:
 - 1) 1 tot en met 10 VTE;
 - 2) 11 tot en met 20 VTE;
 - 3) 21 tot en met 30 VTE;
 - 4) 31 tot en met 40 VTE;
 - 5) vanaf 41 VTE.

Het bestuursorgaan legt jaarlijks de lidmaatschapsbijdragen vast.

Geen enkel lid, toegetreden lid, erfgenaam of rechtsopvolger van een lid of toegetreden lid, noch iemand anders, kan aanspraak laten gelden op het bezit van de vzw. Niet tijdens het lidmaatschap, noch bij de beëindiging van het lidmaatschap om welke reden ook, niet bij de ontbinding van de vzw,

Artikel 9: rechten en plichten van de leden

De leden hebben de rechten die in de wet en deze statuten zijn omschreven. De leden hebben de plichten die in de wet en deze statuten zijn omschreven.

De vzw verbindt er zich toe om, samen met de tegenpartij, de middelen te zoeken om hetzij via verzoening, hetzij via arbitrage ieder geschil over de vereniging en haar werkomstandigheden te beslechten.

Bij het niet naleven van de reglementering van de vzw kan het bestuursorgaan het betrokken lid een van volgende sanctie opleggen:

- een verwittiging;
- een tijdelijke schorsing;
- het beëindigen van het lidmaatschap.

Artikel 10: voorwaarden

Ontslag

Elk lid van de VZW is vrij uit de treden door zijn ontslag in te dienen bij het bestuursorgaan. Het lidmaatschap komt tot een einde :

- 1) Wanneer het ontslag gebeurt per e-mail en deze wordt overgemaakt aan de voorzitter van het bestuursorgaan via voorzitter@belgambu.be.
- 2) Wanneer dit geagendeerd wordt op de Algemene Vergadering en waar minstens 2/3e van de uitgebrachte stemmen akkoord gaan met het uitsluiten van het lid.
- 3) In geval van rechtsonbekwaamheid;
- 4) Bij falen.

Indien door het ontslag het aantal leden onder het wettelijk of statutair minimum daalt, dan wordt het ontslag van het lid opgeschort totdat er na redelijke termijn een vervanger is gevonden.

Uitsluiting

De uitsluiting van een lid moet worden aangegeven in de oproeping van de algemene vergadering. Het lid moet worden gehoord. De uitsluiting van een lid kan slechts door de algemene vergadering worden uitgesproken met naleving van de aanwezigheids- en meerderheidsvereisten voorgeschreven voor een statutenwijziging.

Artikel 11: bijdragen of stortingen van de leden

Een geschorst, ontslagnemend of uitgesloten lid is verplicht de bijdragen of stortingen van het lopende jaar te betalen op basis van het aantal maanden dat het lid gedurende dat jaar bij Belgambu was aangesloten.

Een ontslagnemend of uitgesloten lid heeft geen aanspraak op het bezit van de VZW en kan betaalde bijdragen niet terugvorderen.

Artikel 12: het register van de leden

Het bestuursorgaan houdt op de zetel van de VZW een register van de leden.

Dit register vermeldt de naam, voornaam en woonplaats van de leden of, in geval het een rechtspersoon betreft, de naam, rechtsvorm en het adres van de zetel.

Het bestuursorgaan schrijft alle beslissingen over de toetreding, uittreding of uitsluiting van leden in dat register in binnen acht dagen nadat het van de beslissing in kennis is gesteld. Het bestuursorgaan kan beslissen dat het register wordt aangehouden in elektronische vorm.

Alle leden kunnen op de zetel van de VZW het register van de leden raadplegen. Daartoe richten zij een schriftelijk verzoek aan het bestuursorgaan met wie zij een datum en het uur van raadpleging van het register overeenkomen. Dit register kan niet worden verplaatst.

De VZW moet, op schriftelijk verzoek, aan de overheden, de administraties en de diensten, met inbegrip van de parketten, de griffies en de hoven, de rechtbanken en alle rechtscolleges en de daartoe wettelijk gemachtigde ambtenaren, onverwijld toegang verlenen tot het register van de leden en deze instanties bovendien de kopieën of uittreksels uit dit register verstrekken die deze instanties nodig achten.

IV Toegetreden leden

Artikel 13: toegetreden leden

Toegetreden leden zijn derden die een band hebben met de VZW maar geen (werkend) lid zijn.

In de VZW zijn er naast leden, ook toegetreden leden. Elke natuurlijke persoon, rechtspersoon of organisatie die de doelstellingen van de vzw ondersteunt, kan bij de vzw een aanvraag indienen om toegetreden lid te worden.

Het bestuursorgaan is bevoegd om te beslissen over de toelaatbaarheid van toegetreden leden. Het bestuursorgaan beslist autonoom of een kandidaat- toegetreden lid dat aan de inhoudelijke voorwaarden voldoet, als toegetreden lid tot de VZW wordt toegelaten.

Deze beslissing tot het al dan niet toelaten van een lid, moet niet gemotiveerd worden. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.

Elk toegetreden lid moet een band hebben met de VZW. Elk toegetreden lid moet aan minimum één van onderstaande voorwaarden voldoen:

- interesse tonen in het maatschappelijk doel van de VZW;
- de VZW op eender welke manier willen ondersteunen.

Elk toegetreden lid bezit de volgende rechten:

- inzage in de verslagen van de algemene vergadering;
- advies verlenen aan het bestuursorgaan of de algemene vergadering.

Elk toegetreden lid bezit de volgende verplichtingen:

- het erkennen en aanvaarden van de doelstellingen, het programma, de statuten, de reglementen, de beslissingen, de interne richtlijnen en de gedragscodes van de vzw.

De rechten en plichten van de toegetreden leden kunnen, door het bestuursorgaan, gewijzigd worden zonder instemming van de toegetreden leden.

Elk toegetreden lid kan op elk moment ontslag nemen uit de VZW.

Het ontslag gebeurt per e-mail en wordt overgemaakt aan de voorzitter van het bestuursorgaan via voorzitter@belgambu.be.

Een toegetreden lid kan op elk moment worden uitgesloten door het bestuursorgaan met een gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders.

Het lidmaatschap van een toegetreden lid eindigt van rechtswege bij het overlijden van dat toegetreden lid.

Het bestuursorgaan bepaalt jaarlijks het bedrag van het lidgeld en deelt dit mee aan alle leden.

De vzw verbindt er zich toe om, samen met de tegenpartij, de middelen te zoeken om hetzij via verzoening, hetzij via arbitrage ieder geschil over de vereniging en haar werkomstandigheden te beslechten.

Bij het niet naleven van de reglementering van de vzw kan het bestuursorgaan het betrokken toegetreden lid een van volgende sanctie opleggen:

- een verwittiging;
- een tijdelijke schorsing;
- het beëindigen van het lidmaatschap.

V De algemene vergadering

Artikel 14: samenstelling en voorzitterschap algemene vergadering

De algemene vergadering is samengesteld uit alle leden.

De algemene vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan of als deze afwezig is door de oudste van de aanwezige bestuurders.

Artikel 15: bevoegdheden algemene vergadering

De bevoegdheden van de algemene vergadering zijn:

- statuutswijzigingen;
- de benoeming en afzetting van de bestuurders en de bepaling van hun bezoldiging ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- de kwijting aan de bestuurders, alsook, in voorkomend geval, het instellen van de verenigingsvordering tegen de bestuurders;
- de goedkeuring van de jaarrekening en van de begroting;
- de ontbinding van de VZW;
- de uitsluiting van een lid;
- de omzetting van de VZW in een IVZW, een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming of in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming;
- om een inbreng om niet van een algemeenheid te doen of te aanvaarden;
- alle andere gevallen waarin de wet of de statuten dat vereisen.

Artikel 16: bijeenroeping algemene vergadering

Wanneer bijeenroepen

Het bestuursorgaan roept de algemene vergadering bijeen in de gevallen bepaald bij de wet.

Het bestuursorgaan roept de algemene vergadering bijeen wanneer ten minste één vijfde van de leden het vraagt. In dat geval roept het bestuursorgaan de algemene vergadering bijeen binnen eenentwintig dagen na het verzoek tot bijeenroeping en de algemene vergadering wordt uiterlijk gehouden op de veertigste dag na dit verzoek.

De gewone algemene vergadering moet minstens éénmaal per jaar worden samengeroepen door het bestuursorgaan, uiterlijk binnen de zes maanden na afsluiting van het boekjaar.

De algemene vergadering wordt tevens door het bestuursorgaan samengeroepen in de gevallen dat het bestuursorgaan dit nodig acht.

Procedure bijeenroeping

Alle leden en bestuurders worden ten minste tien dagen voor de algemene vergadering opgeroepen.

De agenda wordt bij de oproeping gevoegd. Elk door ten minste één twintigste van de leden ondertekende voorstel wordt op de agenda gebracht.

Op de dag van de algemene vergadering en tijdens de algemene vergadering zelf kunnen punten aan de agenda worden toegevoegd met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

De oproeping gebeurt per e-mail.

Aan de leden en de bestuurders die erom verzoeken wordt onverwijld en kosteloos een kopie verzonden van de stukken die volgens de wet aan de algemene vergadering moeten worden voorgelegd.

Artikel 17: deelneming aan de algemene vergadering

Vertegenwoordiging

De leden kunnen zich op de algemene vergadering laten vertegenwoordigen door een ander lid.

Deelneming op afstand

Indien de oproeping dit vermeldt, kunnen leden op afstand deelnemen aan de algemene vergadering. Er moet in dat geval gebruik gemaakt worden van een elektronisch communicatiemiddel dat ervoor zorgt dat men rechtstreeks, gelijktijdig en ononderbroken kennis kan nemen van de besprekingen tijdens de vergadering. Tevens moet het de leden in staat stellen om hun stemrecht en/of vraagrecht uit te oefenen. Een lid dat op deze manier op afstand deelneemt aan de algemene vergadering wordt gelijkgesteld met een lid dat daadwerkelijk fysiek aanwezig is op de algemene vergadering.

Stemmen op afstand

Het bestuursorgaan beslist over de wijze hoe de leden kunnen stemmen. Het is daarbij mogelijk om te stemmen op afstand, door gebruik te maken van een elektronisch middel, en te stemmen voor de algemene vergadering plaatsvindt.

Om de identiteit van de het lid te controleren die aan de stemming mag deelnemen zal elk lid met stemrecht individueel uitgenodigd worden of maakt de VZW gebruik van een elektronisch middel dat dit mogelijk maakt.

Artikel 18: verloop van de algemene vergadering

De bestuurders geven antwoord op de vragen die hun door de leden, vooraf of tijdens de vergadering, mondeling of schriftelijk, worden gesteld en die verband houden met de agendapunten.

Zij kunnen, in het belang van de VZW, weigeren op vragen te antwoorden wanneer de mededeling van bepaalde gegevens of feiten de VZW schade kan berokkenen of in strijd is met de door de VZW aangegane vertrouwelijkheidsclausules.

De bestuurders kunnen hun antwoord op verschillende vragen over hetzelfde onderwerp groeperen.

Artikel 19: aanwezigheidsquorum en meerderheden

Aanwezighedsquorum

De algemene vergadering kan in principe beraadslagen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Over een statutenwijziging, een wijziging van het doel, de uitsluiting van een lid, de ontbinding van de VZW, en alle andere gevallen in de wet bepaald, kan de algemene vergadering alleen op geldige wijze beraadslagen en besluiten wanneer ten minste twee derde van de leden op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Voor een statutenwijziging is tevens vereist dat de voorgestelde wijzigingen nauwkeurig zijn aangegeven in de oproeping. Voor de uitsluiting van een lid moet dat aangegeven zijn in de oproeping.

In geval op de eerste vergadering minder dan twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, dan is een tweede bijeenroeping nodig en de nieuwe vergadering beraadslaagt en besluit op geldige wijze, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Meerderheden

De beslissing binnen de algemene vergadering worden in principe genomen met een gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.

Een statutenwijziging en uitsluiting van een lid is alleen dan aangenomen, wanneer zij twee derde van de uitgebrachte stemmen heeft verkregen. Indien de statutenwijziging echter betrekking heeft op het voorwerp of het belangeloos doel van de VZW of wanneer een beslissing tot vrijwillige ontbinding van de VZW voorligt, is zij alleen dan aangenomen, wanneer vier vijfde van de uitgebrachte stemmen heeft verkregen.

Elk lid heeft afhankelijk van het aantal VTE waarop de lidmaatschapsbijdrage bepaald wordt volgend aantal stemmen:

- 0 t.e.m. 10 VTE: 1 stem
- 11 t.e.m. 20 VTE: 2 stemmen
- 21 t.e.m. 30 VTE: 3 stemmen
- 31 t.e.m. 40 VTE: 4 stemmen
- vanaf 41 VTE: 5 stemmen

Bij staking der stemmen heeft de voorzitter van het bestuursorgaan een doorslaggevende stem.

De stemming kan gebeuren door handopsteking, afroeping, via een elektronisch middel of, indien minstens één van de aanwezige of vertegenwoordigde leden het vraagt, door geheime stemming.

Artikel 20: notulen

De beslissingen van de algemene vergadering worden genomen in de notulen, zij maken deel uit van het interne vzw-dossier.

De leden worden op de hoogte gesteld van de beslissing door toezending van een kopie van de verslagen.

Derden en/of toegetrokken leden krijgen kennis van beslissingen op door de wet voorziene wijze.

VI Het bestuursorgaan

Artikel 21: samenstelling, taakverdeling en coöptatie van het bestuursorgaan

Aantal

De VZW wordt bestuurd door een collegiaal bestuursorgaan, dat ten minste twee bestuurders telt, die natuurlijke of rechtspersoon zijn.

Er is geen maximaal aantal bestuurders bepaald.

Voorwaarden

Om als bestuurder te worden benoemd moet men aan volgende voorwaarden voldoen:

- 18 jaar zijn of ouder;
- gemandateerde zijn van een werkend lid.

Taakverdeling

Het Bestuur kiest onder zijn leden een Voorzitter, één tot drie Ondervoorzitters, een Penningmeester en een Secretaris. Het Bestuur wordt voorgezeten door de Voorzitter of als deze afwezig is door de oudste van de aanwezige bestuurders.

Coöptatie

Er is geen coöptatie mogelijk.

Artikel 22: benoeming van het bestuursorgaan

De algemene vergadering benoemt de bestuurders.

De benoeming gebeurt bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Bij de stemming van de benoeming van de bestuurders is een aanwezigheidsquorum vereist van één tweede van de leden.

De bestuurders worden benoemd voor een termijn van 2 jaar.

Bestuurders zijn herkiesbaar

De algemene vergadering beslist jaarlijks, met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen, of het mandaat van de bestuurders bezoldigd is.

Bij afwezigheid van een directeur kan het bestuursorgaan een ad interim-directeur aanstellen. Het lid dat zijn medewerker deze opdracht geeft ontvangt hiervoor maximaal het goedgekeurde budget van de algemene vergadering als compensatie. Het bestuursorgaan beslist over het compensatiebedrag.

Artikel 23: bevoegdheden van het bestuursorgaan

Het bestuursorgaan bestuurt de VZW en vertegenwoordigt de VZW in en buiten rechte en heeft alle bevoegdheden die niet tot de bevoegdheid van de algemene vergadering behoren.

Het bestuursorgaan is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp van de VZW, met uitzondering van die waarvoor volgens de wet de algemene vergadering bevoegd is.

Het bestuursorgaan vertegenwoordigt de VZW, met inbegrip van de vertegenwoordiging in rechte.

Artikel 24: bijeenroeping van het bestuursorgaan

Het bestuursorgaan moet worden samengeroepen wanneer het belang van de VZW dit vereist.

Elke bestuurder heeft het recht het bestuursorgaan samen te roepen. Hij of zij richt hiertoe een verzoek aan de voorzitter.

Het bestuursorgaan wordt samengeroepen door de voorzitter of een bestuurder.

De oproeping gebeurt per e-mail, minimum 24 uur voor het tijdstip van de samenkomst van het bestuursorgaan. De oproeping bevat de datum, uur en plaats van de samenkomst van het bestuursorgaan, evenals de agenda.

Artikel 25: deelneming aan het bestuursorgaan

Vertegenwoordiging

Een bestuurder kan zich op een vergadering van het bestuursorgaan niet door een ander bestuurder laten vertegenwoordigen.

Voorzitterschap

Het bestuursorgaan wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan, of als deze afwezig is door de oudste aanwezige Bestuurder.

Deelneming op afstand

Indien de oproeping dit vermeldt, kunnen bestuurders op afstand deelnemen aan het bestuursorgaan. Er moet in dat geval gebruik gemaakt worden van een elektronisch communicatiemiddel dat ervoor zorgt dat men rechtstreeks, gelijktijdig en ononderbroken kennis kan nemen van de besprekingen tijdens de vergadering. Tevens moet het de bestuurders in staat stellen om hun stemrecht en/of vraagrecht uit te oefenen. Een bestuurder dat op deze manier op afstand deelneemt aan het bestuursorgaan wordt gelijk-gesteld met een bestuurder die daadwerkelijk fysiek aanwezig is op het bestuursorgaan.

Artikel 26: aanwezigheidsquorum en stemming

Aanwezighedsquorum

Om geldig te kunnen beraadslagen moet minstens de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Meerderheid

De beslissingen binnen het bestuursorgaan worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Elke bestuurder heeft één stem.

Bij staking der stemmen heeft de voorzitter van het bestuursorgaan een doorslaggevende stem.

Voor de berekening van de gewone en bijzondere meerderheden, hierboven vermeld, worden onthoudingen noch in de teller noch in de noemer meegerekend.

Artikel 27: notulen

De beslissingen van het bestuursorgaan worden genomen in de notulen, zij maken deel uit van het interne vzw-dossier.

De notulen van de vergadering van het bestuursorgaan worden ondertekend door alle bestuurders. Kopieën voor derden worden ondertekend door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde leden van het bestuursorgaan.

De bestuurders worden op de hoogte gesteld van de beslissing door toezending van een kopie van de verslagen.

Derden en/of toegetreden leden krijgen kennis van beslissingen op door de wet voorziene wijze.

Artikel 28: einde mandaat bestuurder

Elke bestuurder kan op elk moment ontslag nemen uit de VZW. Het ontslag gebeurt via e-mail en wordt overgemaakt aan De voorzitter. Het ontslag gaat in op datum van verzending van het ontslag aan het bestuursorgaan. Het ontslag zal nadien bekrachtigd moeten worden door de eerstvolgende Algemene Vergadering.

De bestuurder die ontslag neemt moet geen opzeggingstermijn in acht nemen.

Indien door het ontslag de werking van de VZW in gevaar wordt gebracht, wordt het ontslag van de bestuurder opgeschort totdat er na redelijke termijn een vervanger is aangesteld.

Zo door vrijwillig ontslag of afzetting het aantal bestuurders is teruggevallen tot onder het wettelijk minimum, dan blijven de bestuurders in functie totdat regelmatig in hun vervanging is voorzien.

Een bestuurder kan op elk moment afgezet worden door de algemene vergadering met een gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.

Het mandaat van bestuurder eindigt van rechtswege bij het overlijden van de bestuurder.

VII Vertegenwoordiging van de VZW

Artikel 29: algemene vertegenwoordigingsclausule

De VZW wordt vertegenwoordigd in rechte of ten overstaan van derden door de handtekening van de voorzitter of twee bestuurders.

VIII Begroting en jaarrekening

Artikel 30: boekhouding en jaarrekening

Boekjaar

Het boekjaar van de VZW loopt van 1 januari tot en met 31 december. De goedgekeurde jaarrekening wordt uiterlijk één maand na goedkeuring neergelegd bij de Ondernemingsrechtbank en, indien van toepassing, de National Bank van België.

Boekhouding

De boekhouding wordt gevoerd conform alle wettelijke bepalingen.

Jaarrekening en begroting

Ieder jaar, en ten laatste binnen zes maanden na afsluitingsdatum van het boekjaar, legt het bestuursorgaan de jaarrekening van het voorbije boekjaar, alsook de begroting van boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop deze jaarrekening betrekking heeft, ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering.

Na de goedkeuring van de jaarrekening, beslist de algemene vergadering bij afzonderlijke stemming over de aan de bestuurders te verlenen kwijting. Deze kwijting is alleen dan rechtsgeldig, wanneer de ware toestand van de VZW niet wordt verborgen door enige weglating of onjuiste opgave in de jaarrekening en wat de extrastatutaire of met dit wetboek strijdige verrichtingen betreft, wanneer deze bepaaldelijk zijn aangegeven in de oproeping.

Bekendmaking

De jaarrekening wordt neergelegd in het verenigingsdossier, tenzij wettelijk voorzien is dat de jaarrekening moet worden neergelegd bij de Nationale Bank van België

Artikel 31: onderzoeks- en controlebevoegdheid

Wordt er geen commissaris benoemd, dan kunnen alle leden op de zetel van de VZW alle notulen en besluiten van de algemene vergadering, van het bestuursorgaan en van de personen, al dan niet met een bestuursfunctie, die bij de VZW of voor rekening ervan een mandaat bekleden, evenals alle boekhoudkundige stukken van de VZW raadplegen.

Daartoe richten zij een schriftelijk verzoek aan het bestuursorgaan met wie zij een datum en uur van de raadpleging van de documenten en stukken overeenkomen. Deze kunnen niet worden verplaatst.

Kopieën voor derden worden ondertekend door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde leden van het bestuursorgaan.

IX Netto-actief VZW

Artikel 32 bestemming netto-actief

De bestemming van het actief wordt vastgesteld door de algemene vergadering

X Tenslotte

Artikel 33 slot

De VZW valt onder de bepalingen van het Wetboek vennootschappen en verenigingen voor alle zaken die niet expliciet in deze statuten zijn geregeld.

I Nom – adresse – objet et activités – durée

Le 23 décembre 2013, l'association professionnelle dénommée « Association professionnelle belge des services d'ambulances » a été créée sous le numéro d'entreprise 0543.819.117. Conformément au nouveau Code des sociétés et des associations, l'entité est transformée en une association sans but lucratif, avec une adaptation correspondante des statuts.

Article 1 : le nom

L'ASBL porte le nom de 'Belgambu'. Ce nom figurera dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres et autres documents émanant de l'association, immédiatement précédé ou suivi des termes "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "asbl", avec une indication précise du siège.

Le nom de l'association utilisé lors de la création « Association professionnelle belge des services d'ambulances » ou "ABA" ne sera plus utilisé.

L'association a été reconnue par le ministre de l'Emploi comme organisation professionnelle représentative des employeurs dans la branche de l'activité du transport de patients par un arrêté royal en date du 28 juin 2019.

Article 2 : Siège

Le siège

Le siège de l'ASBL est situé en Région flamande, plus précisément à l'adresse suivante : Leuvensesteenweg 643 B20, 1930 Zaventem.

L'organe d'administration est compétent pour déplacer le siège de l'ASBL à l'intérieur de la Belgique, en remplissant les obligations de publication nécessaires. Dans ce cas, L'organe d'administration est habilité à décider d'une modification des statuts.

Si, à la suite du transfert du siège social, la langue des statuts doit être modifiée, seule l'assemblée générale peut prendre cette décision dans le respect des exigences relatives à la modification des statuts.

Site web et adresse e-mail

L'ASBL dispose d'un site web officiel : www.belgambu.be

L'ASBL a une adresse e-mail officielle : info@belgambu.be

Toute communication à cette adresse par les membres est réputée avoir été valablement effectuée.

L'organe d'administration peut modifier l'adresse du site web et de l'e-mail, même si elles sont mentionnées dans les statuts.

Article 3 : Objectifs et objet

L'ASBL a pour objet de réunir les organisations actives dans le secteur du transport de patients et/ou du secourisme événementiel. L'ASBL s'efforce de défendre leurs intérêts, en ayant toujours pour point de départ le respect du patient.

Pour ce faire, l'ASBL a pour objet les activités suivantes :

- Constituer un mouvement d'organisations partageant les mêmes valeurs et s'engageant à fournir des services de haute qualité dans le domaine des soins et services préhospitaliers, avec un intérêt particulier sur la qualité du transport de patients et le secourisme événementiel.
- S'efforcer d'obtenir une qualité de soins préhospitaliers optimale, démarrant de la demande ou du besoin de soins du patient.
- La poursuite d'un transport de patients de qualité, confortable, sûr, écologiquement et économiquement durable et financièrement accessible, que le patient ou la victime soit dans un état critique ou non.
- Obtenir des secours rapides, appropriés et de qualité lors d'événements
- Poursuite de développement sur les quatre axes égaux suivants du transport de patients et le secourisme événementiel en tant que parties intégrantes de la chaîne de soins :
 1. la qualité ;
 2. la durabilité économique ;
 3. l'impact social ;
 4. la durabilité écologique.

L'ASBL peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but et à son objet à caractère non lucratif.

L'association peut posséder tous les biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de son objet. Elle peut participer et coopérer avec toutes sociétés utiles à son objet.

L'ASBL peut exercer des activités économiques de nature industrielle ou commerciale, qu'elles contribuent directement ou indirectement à la réalisation du but non lucratif, y compris des activités commerciales et lucratives auxiliaires dans les limites de ce qui est légalement autorisé et dont le bénéfice sera à tout moment entièrement affecté à la réalisation du but non lucratif.

Enfin, l'association est explicitement autorisée à contracter des financements pour la réalisation de son objet et à fournir les garanties nécessaires à cet effet.

Article 4 : Interdiction de distribuer des bénéfices

L'ASBL ne peut distribuer ou procurer, directement ou indirectement, aucun avantage pécuniaire aux fondateurs, aux administrateurs ou à toute autre personne, sauf pour le but non lucratif spécifié dans les statuts. Toute opération contraire à cette interdiction est nulle et non avenue

Article 5 : Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée et peut être dissoute à tout moment.

II Lignes directrices internes – communication

Article 6 : lignes directrices internes - règlement intérieur

Il existe des lignes directrices internes à l'ASBL, qui sont décrites dans le règlement intérieur.

L'organe d'administration est autorisé à établir un règlement intérieur qui régit tout ce qui est nécessaire ou utile à la conduite des activités de l'association. Le règlement est modifié en tant que de besoin par l'organe d'administration.

L'organe d'administration peut établir des structures de consultation au sein de l'association. La composition, les missions et les modalités de fonctionnement de ces structures de consultation sont déterminées dans le règlement intérieur.

Article 7 : communication

Un membre peut à tout moment fournir à l'ASBL une adresse e-mail pour communiquer avec elle. Toute communication à cette adresse e-mail est considérée comme valablement effectuée. L'ASBL peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné lui communique une autre adresse e-mail ou lui fasse part de son souhait de ne plus communiquer par e-mail.

Les membres de l'organe d'administration peuvent, au début de leur mandat, communiquer une adresse e-mail pour communiquer avec l'ASBL. Toute communication à cette adresse électronique est réputée avoir été valablement effectuée. L'ASBL peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le titulaire du mandat concerné notifie une autre adresse e-mail ou son souhait de ne plus communiquer par e-mail.

Le cas échéant, l'adresse e-mail peut être remplacée par un autre moyen de communication équivalent.

III Membres

Article 8 : Membres ; nombre, conditions et formalités d'adhésion

Il y a au minimum deux membres actifs, dénommés "membres" dans les présents statuts. Il n'y a pas de nombre maximum de membres.

Tout candidat à l'adhésion à l'ASBL doit en faire la demande par écrit ou par e-mail auprès de l'organe d'administration.

Chaque membre doit remplir les conditions ci-dessous :

- Personne morale inscrite au BCE
- Être actif dans au moins un des secteurs suivants : transport de patients couché, transport de patients assis ou en chaise roulante, secourisme événementiel.

L'organe d'administration décide de l'éligibilité des candidats membres. Si l'organe d'administration n'est pas unanime sur un candidat membre, l'assemblée générale décidera de l'éligibilité du candidat membre lors de la prochaine réunion.

Cette décision d'admettre ou non un membre ne doit pas être justifiée.

Aucun recours n'est possible contre cette décision.

Une cotisation doit être versée, comprenant

- a) Un forfait de base ;
- b) Une contribution en fonction du nombre d'ETP qu'un membre emploie (par entité juridique). Les catégories utilisées sont les suivantes :
 - 1) 1 à 10 ETP ;
 - 2) 11 à 20 ETP inclus ;
 - 3) 21 à 30 ETP inclus ;
 - 4) de 31 à 40 ETP inclus ;
 - 5) à partir de 41 ETP.

L'organe d'administration fixe annuellement le montant des cotisations.

Aucun membre, membre adhérent, héritier ou successeur légal d'un membre ou d'un membre adhérent, ni personne d'autre, ne peut prétendre aux biens de l'ASBL. Ni pendant l'adhésion, ni en cas de cessation de l'adhésion pour quelque raison que ce soit, ni en cas de dissolution de l'ASBL,

Article 9 : droits et devoirs des membres

Les membres ont les droits définis dans la loi et les présents statuts. Les membres ont les devoirs définis dans la loi et les présents statuts.

L'ASBL s'engage, avec la contrepartie, à rechercher les moyens de régler, soit par la conciliation, soit par l'arbitrage, tout litige concernant l'association et ses conditions de fonctionnement.

En cas de non-respect du règlement de l'ASBL, l'organe d'administration peut imposer au membre concerné l'une des sanctions suivantes :

- un avertissement
- une suspension temporaire ;
- la cessation de l'adhésion.

Article 10 : conditions

Démission

Tout membre de l'ASBL est libre de démissionner en présentant sa démission à l'organe d'administration. La qualité de membre prend fin :

- 1) Lorsque la démission est faite par courrier e-mail et qu'elle est transmise au Président de l'organe d'administration à l'adresse president@belgambu.be.
- 2) Lorsque la question est inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale et qu'au moins 2/3 des voix exprimées conviennent d'exclure le membre.
- 3) En cas d'incapacité juridique ;
- 4) En cas de faillite.

Si la démission fait tomber le nombre de membres en dessous du minimum légal ou statutaire, la démission du membre est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant soit trouvé dans un délai raisonnable.

Exclusion

L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation à l'assemblée générale. Le membre doit être entendu. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale dans les conditions de présence et de majorité prévues pour une modification des statuts.

Article 11 : Cotisations ou contributions des membres

Un membre suspendu, démissionnaire ou exclu est tenu de payer les cotisations ou acomptes de l'année en cours sur base du nombre de mois pendant lesquels il a été affilié à Belgambu au cours de cette année.

Un membre démissionnaire ou exclu n'a aucun droit sur les biens de l'ASBL et ne peut pas récupérer les cotisations versées.

Article 12 : Le registre des membres

L'organe d'administration tient un registre des membres au siège de l'ASBL.

Ce registre indique le nom, le prénom et le domicile des membres ou, s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme juridique et l'adresse du siège social.

L'organe d'administration inscrit dans ce registre toutes les décisions relatives à l'adhésion, au retrait ou à l'exclusion des membres dans un délai de huit jours à compter de la notification de la décision. L'organe d'administration peut décider que le registre est tenu sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'ASBL. A cet effet, il adresse une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel il convient d'une date et d'une heure pour consulter le registre. Ce registre ne peut être déplacé.

L'ASBL doit, sur demande écrite, donner immédiatement accès au registre des membres aux autorités, administrations et services, y compris les parquets, les greffes et les tribunaux, les cours et tous les tribunaux et les fonctionnaires légalement habilités à le faire, et fournir en outre à ces organismes les copies ou extraits de ce registre qu'ils jugent nécessaires.

IV Membres affiliés

Article 13 : Membres affiliés

Les membres affiliés sont des tiers qui ont un lien avec l'ASBL mais qui ne sont pas des membres (actifs).

Au sein de l'ASBL, outre les membres, il existe également des membres affiliés. Toute personne physique, morale ou organisation qui soutient les objectifs de l'ASBL peut demander à l'ASBL de devenir membre affilié.

L'organe d'administration est compétent pour décider de l'admissibilité des membres affiliés. L'organe d'administration décide de manière autonome si un candidat membre affilié qui remplit les conditions de fond est admis au sein de l'ASBL en tant que membre affilié.

Cette décision d'admettre ou non un membre n'a pas à être motivée.
Aucun recours n'est possible contre cette décision.

Chaque membre admis doit avoir un lien avec l'association. Chaque membre admis doit remplir au moins l'une des conditions suivantes :

- manifester de l'intérêt pour l'objet social de l'ASBL ;
- vouloir soutenir l'association de quelque manière que ce soit.

Chaque membre possède les droits suivants :

- consulter les rapports de l'assemblée générale ;
- donner des conseils à l'organe d'administration ou à l'assemblée générale.

Chaque membre adhérent a les obligations suivantes :

- reconnaître et accepter les objectifs, le programme, les statuts, les règlements, les décisions, les directives internes et les codes de conduite de l'ASBL.

Les droits et obligations des membres adhérents peuvent être modifiés, par l'organe d'administration, sans le consentement des membres affiliés.

Tout membre affilié peut démissionner de l'ASBL à tout moment.

La démission se fait par e-mail et est transmise au président de l'organe d'administration à l'adresse president@belgambu.be.

Un membre affilié peut être exclu à tout moment par l'organe d'administration par un vote à la majorité simple des administrateurs présents et représentés.

L'adhésion d'un membre affilié prend fin de plein droit au décès de ce membre affilié.

L'organe d'administration fixe chaque année le montant de la cotisation et le communique à tous les membres.

L'ASBL s'engage, avec la contrepartie, à rechercher les moyens de régler, soit par la conciliation, soit par l'arbitrage, tout litige concernant l'association et ses conditions de fonctionnement.

En cas de non-respect du règlement de l'ASBL, l'organe d'administration peut imposer au membre concerné l'une des sanctions suivantes :

- un avertissement
- une suspension temporaire ;
- la cessation de l'adhésion.

V L'assemblée générale

Article 14 : composition et présidence de l'assemblée générale

L'assemblée générale se compose de tous les membres.

L'assemblée générale est présidée par le président de l'organe d'administration ou, en son absence, par le plus âgé des administrateurs présents.

Article 15 : compétences de l'assemblée générale

Les compétences de l'assemblée générale sont les suivantes :

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs ;
- l'approbation des comptes annuels et du budget ;
- la dissolution de l'association ;
- l'exclusion d'un membre ;
- la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 16 : convocation de l'assemblée générale

Quand convoquer

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les cas prévus par la loi.

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale lorsqu'un cinquième au moins des membres en fait la demande. Dans ce cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les vingt et un jours suivant la demande de convocation et l'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

L'assemblée générale ordinaire doit être convoquée au moins une fois par an par l'organe d'administration, au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'assemblée générale est également convoquée par l'organe d'administration dans les cas où celui-ci le juge nécessaire.

Procédure de convocation

Tous les membres et administrateurs sont convoqués à l'assemblée générale au moins dix jours à l'avance.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est inscrite à l'ordre du jour.

Le jour de l'assemblée générale et au cours de celle-ci, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour à la majorité simple des voix exprimées.

La convocation est envoyée par e-mail.

Une copie des documents qui doivent être soumis à l'assemblée générale en vertu de la loi est envoyée immédiatement et gratuitement aux membres et aux administrateurs qui en font la demande.

Article 17 : participation à l'assemblée générale

Représentation

Les membres peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre.

Participation à distance

Si la convocation le prévoit, les membres peuvent participer à l'assemblée générale à distance. Dans ce cas, il faut utiliser un moyen de communication électronique qui assure une connaissance directe, simultanée et ininterrompue des débats de l'assemblée. Il doit également permettre aux membres d'exercer leur droit de vote et/ou de poser des questions. Un membre qui participe ainsi à l'assemblée générale à distance est assimilé à un membre qui est effectivement présent physiquement à l'assemblée générale.

Vote à distance

L'organe d'administration décide des modalités de vote des membres. Cela inclut la possibilité de voter à distance, en utilisant un moyen électronique, et de voter avant la tenue de l'assemblée générale.

Afin de vérifier l'identité du membre autorisé à participer au vote, chaque membre votant sera invité individuellement ou l'ASBL utilisera un moyen électronique qui lui permet de le faire.

Article 18 : déroulement de l'assemblée générale

Les administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées par les membres, avant ou pendant la réunion, oralement ou par écrit, en rapport avec les points de l'ordre du jour.

Ils peuvent, dans l'intérêt de l'ASBL, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut nuire à l'ASBL ou contrevenir à des clauses de confidentialité conclues par l'ASBL.

Les administrateurs peuvent regrouper leurs réponses à plusieurs questions portant sur le même sujet.

Article 19 : quorum de présence et majorités

Quorum de présence

En principe, l'assemblée générale peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Pour la modification des statuts, le changement d'objet, l'exclusion d'un membre, la dissolution de l'ASBL et tous les autres cas prévus par la loi, l'assemblée générale ne peut valablement délibérer et décider que si les deux tiers au moins des membres sont présents ou représentés à l'assemblée. Pour une modification des statuts, il est également exigé que les modifications proposées soient énoncées avec précision dans la convocation. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation.

Si moins de deux tiers des membres sont présents ou représentés lors de la première réunion, une deuxième convocation est nécessaire et la nouvelle assemblée délibère et décide valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Majorités

Les décisions de l'assemblée générale sont en principe prises à la majorité simple des voix exprimées.

La modification des statuts et l'exclusion d'un membre ne sont adoptées que si elles recueillent les deux tiers des voix exprimées. Toutefois, si la modification des statuts porte sur l'objet ou le but non lucratif de l'ASBL ou si une décision de dissolution volontaire de l'ASBL est pendante, elle n'est adoptée que si les quatre cinquièmes des voix exprimées ont été obtenues.

Chaque membre dispose, en fonction du nombre d'ETP sur lequel la cotisation est calculée, du nombre de voix suivant :

- 0 à 10 ETP : 1 voix
- 11 à 20 ETP : 2 voix
- 21 à 30 ETP : 3 voix
- 31 à 40 ETP : 4 voix
- à partir de 41 ETP : 5 voix

En cas d'égalité des voix, celle du président de l'organe d'administration est prépondérante.

Le vote peut avoir lieu à main levée, par appel nominal, par voie électronique ou, à la demande d'au moins un des membres présents ou représentés, au scrutin secret.

Article 20 : procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans le procès-verbal, qui fait partie du dossier interne de l'ASBL.

Les membres sont informés de la décision par l'envoi d'une copie du procès-verbal.

Les décisions sont notifiées aux tiers et/ou aux membres affiliés selon les modalités prévues par la loi.

VI L'organe d'administration

Article 21 : la composition, la répartition des tâches et la cooptation de l'organe d'administration

Nombre

L'ASBL est dirigée par un organe collégial d'administration, qui compte au moins deux administrateurs, personnes physiques ou morales.

Aucun nombre maximum d'administrateurs n'est fixé.

Conditions

Pour être nommé administrateur, il faut remplir les conditions suivantes :

- être âgé de 18 ans ou plus ;
- être mandaté par un membre actif.

Répartition des tâches

L'organe d'administration élit parmi ses membres un président, un à trois vice-présidents, un trésorier et un secrétaire. Le conseil est présidé par le président ou, en son absence, par le plus âgé des administrateurs présents.

Cooptation

Il n'y a pas de cooptation possible.

Article 22 : nomination de l'organe d'administration

L'assemblée générale nomme les administrateurs.

La nomination se fait à la majorité simple des voix exprimées.

Lors du vote sur la nomination des administrateurs, un quorum de présence d'un deuxième des membres est requis.

Les administrateurs sont nommés pour un mandat de deux ans.

Les administrateurs sont rééligibles

L'assemblée générale décide annuellement, à la majorité simple des voix exprimées, si le mandat des administrateurs est rémunéré.

En cas d'absence d'un directeur, l'organe d'administration peut nommer un directeur ad interim. Le membre qui confie cette mission à son collaborateur reçoit à titre de compensation une somme pouvant aller jusqu'au budget approuvé par l'assemblée générale. L'organe d'administration décide du montant de la rémunération.

Article 23 : pouvoirs de l'organe d'administration

L'organe d'administration gère l'ASBL, la représente en justice et à l'extérieur et dispose de tous les pouvoirs qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale.

L'organe d'administration est autorisé à accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'ASBL, à l'exception de ceux pour lesquels l'assemblée générale est autorisée par la loi.

L'organe d'administration représente l'ASBL, y compris en matière de représentation en justice.

Article 24 : convocation de l'organe d'administration

L'organe d'administration doit être convoqué lorsque l'intérêt de l'ASBL l'exige.

Chaque administrateur a le droit de convoquer l'organe d'administration. Il en fait la demande au président.

L'organe d'administration est convoqué par le président ou un administrateur.

La convocation se fait par e-mail au moins 24 heures avant l'heure de la réunion de l'organe d'administration. La convocation comprend la date, l'heure et le lieu de la réunion de l'organe d'administration, ainsi que l'ordre du jour.

Article 25 : participation à l'organe d'administration

Représentation

Un administrateur ne peut se faire représenter par un autre administrateur à une réunion de l'organe d'administration.

Présidence

L'organe d'administration est présidé par le président de l'organe d'administration ou, en son absence, par le plus ancien des administrateurs présents.

Participation à distance

Si la convocation le prévoit, les membres peuvent participer à l'assemblée générale à distance. Dans ce cas, il faut utiliser un moyen de communication électronique qui assure une connaissance directe, simultanée et ininterrompue des débats de l'assemblée. Il doit également permettre aux membres d'exercer leur droit de vote et/ou de poser des questions. Un membre qui participe ainsi à l'assemblée générale à distance est assimilé à un membre qui est effectivement présent physiquement à l'assemblée générale.

Article 26 : quorum de présence et vote

Quorum de présence

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des administrateurs doit être présente ou représentée.

Majorité

Les décisions au sein de l'organe d'administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

En cas d'égalité, la voix du président de l'organe d'administration est prépondérante.

Pour le calcul des majorités simples et spéciales, mentionnées ci-dessus, les abstentions ne sont incluses ni dans le numérateur ni dans le dénominateur.

Article 27 : procès-verbaux

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans le procès-verbal, qui fait partie du dossier interne de l'association sans but lucratif.

Les procès-verbaux des réunions de l'organe d'administration sont signés par tous les administrateurs. Les copies destinées aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres représentatifs de l'organe d'administration.

Les administrateurs sont informés de la décision par l'envoi d'une copie du procès-verbal.

Les décisions sont notifiées aux tiers et/ou aux membres affiliés dans les conditions prévues par la loi.

Article 28 : fin du mandat d'administrateur

Tout administrateur peut démissionner de l'ASBL à tout moment. La démission se fait par e-mail et est transmise au président. La démission prend effet à la date d'envoi de la démission à l'organe d'administration. La démission devra ensuite être ratifiée par la prochaine assemblée générale.

L'administrateur démissionnaire n'est pas tenu de respecter un préavis.

Si la démission met en péril le fonctionnement de l'ASBL, la démission de l'administrateur sera suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé après un délai raisonnable.

Si, par suite de démission volontaire ou de révocation, le nombre d'administrateurs est devenu inférieur au minimum légal, les administrateurs restent en fonction jusqu'à ce qu'il soit régulièrement pourvu à leur remplacement.

Un administrateur peut être révoqué à tout moment par l'assemblée générale à la majorité simple des voix exprimées.

Le mandat d'administrateur prend fin de plein droit par le décès de l'administrateur.

VII Représentation de l'ASBL

Article 29 : clause générale de représentation

L'ASBL est représentée en justice ou devant les tiers par la signature du président ou de deux administrateurs.

VIII Budget et compte annuel

Article 30 : comptabilité en compte annuel

Année financière

L'exercice financier de l'ASBL court du 1er janvier au 31 décembre. Les comptes annuels approuvés sont déposés auprès du Tribunal de l'entreprise au plus tard un mois après leur approbation, ainsi que, le cas échéant, à la Banque nationale de Belgique.

Comptabilité

Les comptes sont tenus conformément à toutes les dispositions légales.

Compte annuel et budget

Chaque année, et au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, l'organe d'administration soumet à l'approbation de l'assemblée générale les comptes annuels de l'exercice écoulé, ainsi que le budget de l'exercice suivant celui auquel ces comptes annuels se rapportent.

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale décide, par un vote distinct, de donner décharge aux administrateurs. Cette décharge n'est valable que si la situation réelle de l'ASBL n'est pas masquée par une omission ou une déclaration incorrecte dans les comptes annuels, et en ce qui concerne les opérations extrastatutaires ou contraires à ce Code, uniquement si elles sont spécifiquement mentionnées dans la convocation.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Publication

Les comptes annuels sont déposés dans le dossier de l'association, sauf si la loi prévoit que les comptes annuels doivent être déposés auprès de la Banque nationale de Belgique.

Article 31 : pouvoir d'enquête et de contrôle

Si aucun commissaire n'est nommé, tous les membres peuvent consulter au siège de l'ASBL tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, l'organe d'administration, ainsi que des personnes, ayant ou non une fonction d'administrateur, qui détiennent un mandat au sein de l'ASBL ou pour son compte, ainsi que tous les documents comptables de l'ASBL.

À cet effet, ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation des documents. Celle-ci ne peut pas être modifiée.

Les copies destinées à des tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

IX Actif net ASBL

Article 32 allocation des actifs nets

L'utilisation de l'actif est déterminée par l'assemblée générale.

X Finalement

Article 33 fin

L'ASBL est soumise aux dispositions du Code des sociétés et des associations pour toutes les questions qui ne sont pas explicitement réglées dans les présents statuts.