



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

Réservé  
au  
Moniteur  
belge



**\*25018973\***

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

22/06/2023

DU BRABANT WALLON  
Greffe

N° d'entreprise : 0445 272 956

Nom

(en entier) : **La Hulpe Rugby Club**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **Avenue Général de Gaulle 55/A 1310 La Hulpe**

**Objet de l'acte : Modification des statuts**

Extrait du procès-verbal de l'Assemblée générale extraordinaire du 30 juin 2023 :

Les nouveaux Statuts ont été présentés au vote, votés et acceptés à l'unanimité des Membres présents.

**STATUTS COORDONNES**

**TITRE I – DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET – DURÉE**

**Article 1er. Forme juridique**

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif (ci-après dénommée « l'ASBL » ou « l'association ») 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'association sans but lucratif est dénommée « Rugby Club La Hulpe » ou « La Hulpe Rugby Club » et en abrégé « RCLH ».

**Article 3. Siège**

Le siège de l'ASBL est établi en Région wallonne. Il peut être transféré à tout autre endroit de la Région sur simple décision du Conseil d'Administration.

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

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

L'association a pour but de diffuser, enseigner et promouvoir la pratique du rugby.

**Article 5. Activités de l'ASBL**

Pour réaliser ses buts, l'ASBL :

- Coordonne et développe des projets sportifs et pédagogiques ;
  - Organise des activités et des événements sportifs, pédagogiques et festifs notamment des rencontres sportives, des tournois, des ateliers, des diffusions et rediffusions de rencontres et de tournois etc. ;
  - Soutient et accueille des joueurs, entraîneurs, sportifs, bénévoles, et amateurs de rugby ;
  - Gère et entretient un parc d'infrastructures destinées à la pratique du rugby ;
- L'association peut prendre toutes dispositions utiles pour le bon emploi des revenus, dons et legs recueillis

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/02/2025 - Annexes du Moniteur belge

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

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

dans le but de favoriser son objet social. Elle peut organiser des événements et manifestations de tous ordres et mettre en location à des fins sportives, culturelles, associatives ou privatives les espaces de l'ASBL afin de contribuer à l'équilibre budgétaire de l'ASBL.

L'ASBL peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation du but désintéressé décrit à l'article 4.

#### Article 6. Durée

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

#### Article 7. Identification de l'ASBL

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

### TITRE II - MEMBRES

#### Article 8. Membres effectifs

1. Le nombre de membres effectifs est illimité sans pouvoir être inférieur à trois. Les membres effectifs de l'ASBL disposent de tous les droits attribués aux membres de l'ASBL en vertu du CSA. En leur qualité de membre, les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris par l'ASBL.

2. Peuvent être admis en qualité de membres effectifs, les personnes physiques ou morales qui sont en ordre de cotisation, qui disposent de la qualité de membre adhérent et qui en font la demande au Conseil d'administration.

Les membres adhérents soumettent leur candidature par simple demande écrite de leur part au Conseil d'administration, par e-mail, par courrier ou par tout autre moyen que le Conseil d'administration met à leur disposition.

Sauf décision contraire, unanime et motivée du Conseil d'administration, la qualité de membre est automatiquement octroyée à tout membre adhérent qui en fait la demande au Conseil d'administration.

En cas de refus, un recours est ouvert à ce membre adhérent lors de la plus prochaine assemblée générale qui statue sur l'admission ou non du candidat en son sein avant l'ouverture des débats. Le membre adhérent est entendu à cette occasion.

Si trois candidatures sont refusées lors d'un même exercice, une assemblée générale devra être impérativement convoquée. Les administrateurs ou, à défaut, les membres du Comité font parvenir les convocations aux membres effectifs dans les dix jours qui suivent le troisième refus de l'exercice.

L'assemblée générale est convoquée conformément à l'article 28 des statuts.

3. Toute personne intéressée qui souscrit aux buts de l'ASBL peut également soumettre sa candidature de membre effectif au Conseil d'administration qui statue souverainement sur l'octroi ou le refus de la qualité de membre effectif à cette personne intéressée. Le Conseil d'administration n'est pas tenu de motiver sa décision.

#### Article 9. Membres adhérents

Toute personne physique ou morale souscrivant aux buts de l'ASBL et en ordre de cotisation revêt de droit la qualité de membre adhérent.

Les droits et obligations des membres adhérents sont définis par les statuts. Leurs avantages sont définis par le Conseil d'administration au début de chaque exercice social.

Les membres adhérents ne disposent d'aucun droit de vote à l'assemblée générale.

#### Article 10. Démission des membres

Tout membre est libre de se retirer de l'association en adressant sa démission au Président ou à un administrateur de l'ASBL.

Tout membre effectif qui omet de payer sa cotisation deux années d'affilée est réputé démissionnaire.

#### Article 11. Exclusion

Sur proposition du Conseil d'administration ou à la demande d'au moins un cinquième de tous les membres effectifs, un membre peut à tout moment être exclu par une décision extraordinaire de l'assemblée générale

au sein de laquelle au moins deux tiers de tous les membres sont présents ou représentés, et au sein de laquelle la décision doit être prise à la majorité de deux tiers des voix des membres, présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

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

Cette mesure pourra être prise à l'égard de tout membre de l'ASBL, quel que soit sa qualité.

Les membres adhérents qui agissent d'une manière incompatible avec les buts de l'ASBL, peuvent être exclus en tant que membre adhérent sur décision unilatérale et motivée du Conseil d'administration. Le membre adhérent peut être entendu pour faire valoir ses moyens de défense avant que le Conseil d'administration ne statue.

#### Article 12. Droits

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

#### Article 13. Cotisations

Tous les membres paient une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation est fixé par l'assemblée générale.

### TITRE III - ADMINISTRATION, GESTION JOURNALIÈRE

#### Article 14. Composition du Conseil d'administration

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

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

2. Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale parmi les membres et ils sont, en tout temps, révocables par elle sans indemnité.

Tout membre du Conseil d'administration peut démissionner par simple notification écrite au Président de l'ASBL. Le conseil d'administration s'assure que l'administrateur démissionnaire soit remplacé dans les meilleurs délais.

3. La durée du mandat des administrateurs ne peut excéder 3 ans. Ils sont rééligibles.

4. Le Président, qui dispose également de la qualité d'administrateur, est élu pour une période de 2 ans. Il est rééligible.

5. En cas de vacance d'un poste d'administrateur avant la fin de son mandat, le Conseil d'administration a le droit de coopter un nouvel administrateur. Dans ce cas, l'assemblée générale, lors de la première réunion, procède à l'élection définitive.

6. Le Conseil d'administration peut élire parmi ses membres un Vice-président ou un administrateur délégué.

7. Le Secrétaire et le Trésorier, peuvent être désignés au sein ou en dehors du Conseil d'administration.

8. Sauf décision contraire de l'assemblée générale, les administrateurs exercent leur fonction à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur peuvent être indemnisés sur justification et validation par le Comité de gestion.

#### Article 15. Réunions, délibérations et décisions

1. Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL l'exige. En cas d'absence du Président, le droit de convocation appartient au Vice-président et à défaut, à deux administrateurs conjointement.

Il doit être convoqué dès que deux administrateurs en font la demande.

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

3. Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer et statuer que si au moins la majorité des administrateurs est présente ou représentée à la réunion. Toute décision du Conseil d'administration est prise à la majorité absolue des voix des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

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

#### Article 16. Compétences du Conseil d'administration

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

Il peut notamment faire, au nom de l'association, toute convention d'exploitation ou de location, emprunter, constituer ou accepter tous gages et nantissements, consentir la voie parée, consentir ou renoncer à tous droits réels, donner mainlevée de toutes inscriptions, transcriptions, appositions ordinaires, tant avant qu'après paiement, compromettre et transiger sur tous intérêts sociaux. Il nomme et révoque tous employés et gens de service et fixe leurs attributions et rémunérations.

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

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

4. Le Président peut suspendre toute décision du Conseil d'administration et convoquer une assemblée générale qui délibérera souverainement sur la décision du Conseil d'administration s'il estime que la décision est manifestement contraire aux intérêts de l'ASBL.

#### Article 17. Comité de gestion et gestion journalière

1. Le Conseil d'administration, lors de sa constitution ou de son renouvellement, peut déléguer à un Comité de gestion la gestion journalière de l'ASBL ainsi que les pouvoirs de représentation liés à la gestion journalière.

2. Le Comité de gestion se compose notamment, du Président, du Vice-président, du Secrétaire, du Trésorier, du Directeur sportif et de responsables répondant aux besoins du club.

3. Ce Comité peut s'adjoindre ponctuellement de membres effectifs ou adhérents, choisis en raison de leurs compétences spécifiques.

4. Les membres du Comité de gestion sont désignés pour une durée de deux ans, sauf démission, décès, révocation constatés par le Conseil d'Administration.

5. Le Comité de gestion se réunit à chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou à la demande de deux membres du Comité de gestion.

6. Le Conseil d'administration détermine en outre les pouvoirs et les émoluments éventuels des membres du Comité de gestion et est chargé de la surveillance de ses actes.

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

#### Article 18. Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil d'administration et du Comité de gestion sont constatées par les procès-verbaux inscrits dans un registre tenu au siège social. Les procès-verbaux du Conseil d'administration sont signés par le Président ou le Vice-président et le Secrétaire.

#### Article 19. Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Un Règlement d'ordre intérieur peut être établi par le Conseil d'administration sur proposition du Comité de gestion afin de clarifier le fonctionnement de l'ASBL. Le Règlement d'ordre intérieur ne peut contenir aucune disposition relative aux droits et obligations des membres, à moins que cette disposition n'ait été approuvée par l'assemblée générale statuant suivant les mêmes conditions que celles applicables aux modifications des statuts.

En outre, le Règlement décrit les bonnes pratiques sportives de la discipline ainsi que la nature et les conséquences de l'utilisation de substances et moyens interdits auxquels il est fait référence dans le titre VI des présents statuts.

#### Article 20. Conflits d'intérêts

1. Lorsqu'un administrateur a, directement ou indirectement un intérêt de nature patrimoniale opposé à l'intérêt de l'ASBL, il doit en informer les autres administrateurs avant que le Conseil d'Administration ne prenne une décision y afférente. Le Conseil d'Administration ne peut déléguer cette décision. Si la majorité des administrateurs a un conflit d'intérêt, la décision ou l'opération sera soumise à l'Assemblée Générale.

Si celle-ci approuve la décision ou l'opération, le Conseil d'Administration peut en assurer l'exécution.

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

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

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

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

#### Article 21. Pouvoir de représentation externe

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

2. A moins de délégation spéciale, tous les actes qui engagent l'association autres que ceux relatifs à la gestion journalière, sont signés par le Président ou deux administrateurs. Ils n'ont pas à justifier vis-à-vis de tiers d'une délibération préalable du Conseil d'administration.

3. Tout acte ou toute décision qui engage l'association pour un montant supérieur à 10.000 € devra être validé(e) par le Président et un administrateur ou être préalablement soumis(e) à l'approbation du Conseil d'administration.

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

#### Article 22. Obligations en matière de publicité

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

#### Article 23. Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière

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

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

Les administrateurs ne sont responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle les administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente. Les administrateurs sont seulement responsables des fautes qui peuvent leur être attribuées personnellement, commises dans l'accomplissement de leur mission. Les administrateurs sont solidairement responsables, mais sont déchargés de leur responsabilité s'ils n'ont pas pris part à la décision fautive et ont dénoncé la faute alléguée à tous les autres membres du Conseil d'administration. Cette dénonciation et les discussions auxquelles elle donne lieu sont mentionnées dans le procès-verbal.

#### Article 24. Contrôle par un commissaire

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

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

commissaire.

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

Il a un droit illimité de contrôle et de surveillance.

#### TITRE IV - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

##### Article 25. Composition

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

Tous les membres ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix.

##### Article 26. Observateurs

Des observateurs peuvent participer à l'assemblée générale après y avoir été autorisés par le Président, qui consulte préalablement les administrateurs sur cette question.

Les membres adhérents peuvent d'office assister à l'assemblée générale à titre consultatif.

##### Article 27. Compétences

L'assemblée générale incarne le pouvoir souverain de l'association. Sont réservés à sa compétence :

- Les modifications des statuts,
- La nomination et la révocation des administrateurs, et le cas échéant, la détermination de leur rémunération,
- La nomination et la révocation du Président, et le cas échéant, la détermination de sa rémunération,
- La nomination et la révocation du la commissaire et la détermination de sa rémunération,
- La décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires et, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires,
- L'approbation des budgets et des comptes annuels,
- La dissolution de l'ASBL,
- L'exclusion d'un membre,
- La transformation de la forme sociale de l'ASBL,
- La décision d'effectuer ou d'accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité,
- Dans tous les cas où les statuts ou la loi l'exigent.

##### Article 28. Convocations

1. L'assemblée générale ordinaire sera convoquée chaque année à la fin du deuxième trimestre de l'année calendrier.

2. La convocation doit être envoyée au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres, administrateurs et commissaires.

L'ordre du jour sera joint à ces convocations qui seront faites par le Conseil d'administration et approuvées puis envoyées par le Président ou à défaut, le Vice-président.

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

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

3. En plus de cette assemblée générale ordinaire, le Conseil d'administration pourra convoquer une assemblée générale extraordinaire chaque fois qu'il le jugera utile. Il devra aussi la convoquer lorsque le cinquième des membres effectifs en fera la demande écrite.

Lorsque l'ordre du jour porte sur une modification des statuts, il s'agira d'une assemblée générale extraordinaire conformément à l'article 9:21 du CSA. La convocation est envoyée au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres par email et/ou par courrier ordinaire à la dernière adresse (email) que le membre a communiquée à cet effet.

##### Article 29. Quorum et votes

1. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que lorsque la moitié des membres effectifs au moins est présente ou représentée. Les résolutions sont prises à la majorité des voix valides des membres effectifs présents ou représentés, sauf dispositions contraires du CSA ou des statuts. Les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte.

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

2. La modification des statuts doit être délibérée au cours d'une assemblée générale extraordinaire respectant le quorum de deux tiers des membres effectifs présents ou représentés. Si les deux tiers des

- membres effectifs ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il en sera convoqué une seconde qui pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La deuxième réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. La décision est approuvée lorsque celle-ci recueille deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Lorsque la modification des statuts porte sur le but désintéressé ou l'objet aux fins desquelles l'ASBL a été créée, ou sur la dissolution, elle ne peut cependant être adoptée qu'à la majorité de quatre cinquième des voix de membres présents ou représentés. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris(es) en compte, ni dans le numérateur, ni dans le dénominateur et ne sont par conséquent pas considérés comme des votes défavorables.
3. Les membres peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre, le mandataire ne pouvant toutefois se prévaloir de plus de deux procurations.
  4. Le vote se fait par appel, à main levée ou par moyen électronique ou, si demandé par au moins un tiers des membres présents ou représentés, par scrutin secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin sera toujours secret.
  5. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.
  6. Un procès-verbal est rédigé et signé par le secrétaire de séance.

#### Article 30. Décision par écrit

A l'exception des décisions qui doivent être passées par un acte authentique, les membres de l'ASBL peuvent, à l'unanimité, prendre par écrit toutes les décisions qui relèvent du pouvoir de l'assemblée générale. A cette fin, le Conseil d'administration enverra une circulaire, par courrier, fax, e-mail ou tout autre support, avec mention de l'agenda et des propositions de décisions, à tous les membres, et aux éventuels commissaires, demandant aux membres d'approuver les propositions de décisions et de renvoyer la circulaire dûment signée dans le délai y indiqué, au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu indiqué dans la circulaire.

La décision doit être considérée comme n'ayant pas été prise, si tous les membres n'ont pas approuvé tous les points à l'ordre du jour et la procédure écrite, dans le délai susmentionné.

Les administrateurs, les commissaires éventuels ont le droit de prendre connaissance des décisions prises, au siège de l'ASBL.

#### Article 31. Participation à distance à l'assemblée générale

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

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

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

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

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

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

Le présent paragraphe ne s'applique pas au Président du Conseil d'administration, aux administrateurs et au(x) commissaire(s) qui doivent être présents d'office.

### TITRE V. FINANCEMENT ET COMPTABILITE

#### Article 32. Financement et recettes

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

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

2. Toutes les recettes généralement quelconques de l'ASBL serviront à acquitter les charges diverses grevant la gestion. L'excédent éventuel sera reporté à l'exercice suivant ou pourrait être versé à un projet similaire suivant décision unanime du Conseil d'administration, à défaut de quoi l'excédent sera reporté d'office.

#### Article 33. Comptabilité

L'exercice social commence le 1er juin pour se terminer le 31 mai de l'année suivante.

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

Le Conseil d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice social précédent pour approbation à l'assemblée générale annuelle. Un projet de budget est soumis pour approbation à l'assemblée générale qui se tiendra au plus tard à la fin du premier semestre de l'exercice auquel le budget se rapporte.

Les comptes annuels de l'ASBL sont déposés conformément au CSA et à l'arrêté royal du 29 avril 2019.

#### Article 34. Dissolution

1. L'assemblée générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution, déposées par le Conseil d'administration ou par au moins un cinquième de tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour se feront conformément aux dispositions visées à l'article 29 des présents statuts.

2. La délibération et la discussion relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification de l'objet ou du but désintéressé des statuts, tels que visés à l'article 30 des présents statuts. A partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera sur toutes les pièces émanant de l'association qu'elle est une « ASBL en dissolution », conformément au CSA.

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

4. En cas de dissolution, l'actif issu de la liquidation de l'association sera, sur décision de l'assemblée générale prononçant la liquidation, octroyé à un projet ou une association ayant des buts similaires.

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

### Titre VI – BONNES PRATIQUES SPORTIVES

#### Article 35. Information des membres

1. L'association porte à la connaissance de ses membres ainsi qu'aux parents ou personnes investies de l'autorité parentale de ses membres ainsi que, le cas échéant, aux représentants légaux de ceux-ci :

- Les bonnes pratiques sportives du rugby, ainsi que les règles relatives à la nature réelle de l'utilisation de substances et moyens visés au 2° et les conséquences nocives de celles-ci ;
- Dès chaque mise à jour, la liste des substances et méthodes interdites en vertu de la législation en vigueur en Communauté française.
- La réglementation spécifique de lutte contre le dopage, précisant, en cas de violation de ce règlement, la procédure applicable et le barème des sanctions.

2. L'association a l'obligation d'informer ses membres des dispositions statutaires de sa fédération concernant :

- Les droits et devoirs réciproques des membres et des clubs ;
- Les mesures disciplinaires ainsi que les procédures et leur champ d'application ;
- L'exercice du droit à la défense et à l'information, préalable à toute sanction éventuelle.

#### Article 36. Sécurité des membres

L'association a l'obligation de prendre les mesures appropriées pour assurer la sécurité de ses membres et des participants aux activités mises sur pied par elle-même ou sous sa responsabilité. Ces mesures doivent concerner tant les équipements utilisés que les conditions matérielles et sportives de l'organisation.

Les membres ont l'obligation d'utiliser les infrastructures mises à leur disposition avec toute la diligence, la prudence et le respect requis.

#### Article 37. Accès à l'information relative aux bonnes pratiques sportives et à la sécurité

L'association a également l'obligation de communiquer à tous ses membres un sommaire des règles relatives à la sécurité et à la lutte contre le dopage en vigueur dans la fédération à laquelle elle est affiliée,

Réservé  
au  
Moniteur  
belge

ainsi qu'un sommaire des règles relatives au transfert, édictées par la fédération et un aperçu des contrats d'assurance conclus au profit des sportifs.

L'ensemble des documents relatifs aux règles et aux contrats d'assurance dont il est question ci-dessus sont tenus à disposition des membres au siège de l'association.

## TITRE VII – DIVERS

### Article 38.

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des Associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 ou, à défaut, par le droit commun belge.

- Statuts coordonnés
- Procès-verbal de l'AGE du 30/06/2023

Elodie MUSCH  
Présidente  
Administratrice

Sébastien Wyngaerden  
Administrateur

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/02/2025 - Annexes du Moniteur belge