**Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

**Dienst Bestuur & organisatie**

2025-06-19



Schema en tijdslijn fusieprocedure ontbinding zonder vereffening

#####

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIE + DOOR WELKE VZW/SCHOOLBESTUUR**  |   |   |
| **Ontbindende/Inbrengende vzw(‘s)**  | **Verkrijgende vzw**  | **Timing (T)**  | **Aandachtspunten (!)**  |
| **1. Verrichtingsvoorstel door bestuursorganen van zowel de inbrengende vzw (‘s) als van de verkrijgende vzw (voorstel én twee bijlagen)** * een **gezamenlijk document** dat **onderhands** mag opgesteld waarin de volgende zaken worden uiteengezet: **redenen** voor de verrichting, **regels en modaliteiten** die in acht zullen genomen worden en – indien van toepassing, **verdeling over de verschillende verkrijgende vzw’s**
* **eerste bijlage: beschrijving van de staat van activa en passiva van alle betrok- ken vzw’s** (!1)
* **tweede bijlage: verslag over het verrichtingsvoorstel en de staten van activa en passiva** (!2)
 |   | *(!1) de staat mag niet ouder zijn dan drie maanden op de datum waarop de betrokken vzw’s over de verrichting zullen beslissen (update 15/09/2020)* *(!2) dit verslag moet opgemaakt worden door een commissaris of, bij ontstentenis ervan, door een bedrijfsrevisor of externe accountant aangeduid door* *de betrokken rechtspersonen.*  |
| **Ontbindende/Inbrengende vzw(‘s)**  | **Verkrijgende vzw**  | **Timing (T)**  | **Aandachtspunten (!)**  |
| 2. **Mededeling verrichtingsvoorstel door de bestuursorganen aan de leden van de algemene vergadering (AV) van zowel de inbrengende als de verkrijgende vzw’s.*** Het verrichtingsvoorstel mét de twee bijlagen en de agenda bezorgen aan de leden van de AV van de inbrengende én verkrijgende vzw’s
 | *De leden van de AV* *ontvangen de drie documenten samen met de agenda van de vergadering waar zij over de vereffening zullen beslissen (= ten minste 15 kalenderdagen op voorhand)*  |   |
| **Ontbindende/Inbrengende vzw(‘s)**  | **Verkrijgende vzw**  | **Timing (T)**  |  **Aandachtspunten (!)**  |
| **3. Ontbindingsbeslissing door AV** * ***Oproeping van de leden (****T1) en (!3)*
* Beslissing: 2/3 leden aanwezig, 4/5 stemt voor ontbinding – onthoudingen worden niet meegerekend noch in de teller noch in de noemer
* De notulen van de beslissing tot verrichting moeten in authentieke vorm opgemaakt worden. (!4)
 | **3. Aanvaarding van de inbreng door AV** * ***Oproeping van de leden (****T1)en (!3)*
* Beslissing: 2/3 leden aanwezig, 4/5 stemt voor de aanvaarding – onthoudingen worden niet meegerekend noch in de teller noch in de noemer
* De notulen van de beslissing tot verrichting moe- ten in authentieke vorm opgemaakt worden. (!4)
 | ***(T1)*** *De leden van de AV ontvangen ten minste 15 kalenderdagen voor de vergadering de oproepings- brief*  | (!3) De oproepingsbrief vermeldt duidelijk de procedure van ontbinding zonder vereffening als agendapunt en is vergezeld van het verrichtingsvoorstel met de twee bijlagen. (!4) De tussenkomst van een notaris is vereist – idealiter wordt de notaris uitgenodigd op de gezamenlijke vergadering van alle betrokken organen zo kan de akte onmiddellijk opgesteld worden.  |
| **4. Akte tot notulering van de beslissing tot de verrichting** * Wettelijk vereist dat de notulen van de beslissing tot de verrichting in authentieke vorm opgemaakt worden -> authentieke akte notaris (zie (!4)
* Registratie akte verrichting bij het registratiekantoor (T2), (!5)
* Overschrijving op hypotheekkantoor (T3), (!6)
* Neerlegging bij de griffie van de ondernemingsrechtbank (T4)(!7)
* Publicatie in het Belgisch Staatsblad (BS) (!8)
 | *(T2) De notariële akte* *moet binnen de 15 kalenderdagen na de goedkeuring geregistreerd worden op het registratiekantoor. (T3) Binnen de 15 kalenderdagen na de goedkeuring* *(T4) Binnen de 15 kalenderdagen na de goedkeuring*  | (!5) Is verantwoordelijkheid van de notaris (!6) Alleen ingeval van overdracht zakelijke rechten – is ook de verantwoordelijkheid van de notaris (!7) Wij gaan er van uit dat de notaris hiervoor zorgt (!8) de griffie zorgt voor de publicatie in het BS – wordt ook door notaris behartigd.  |
| **5. Overdracht van personeel** De ontbinding zonder vereffening met overdracht van het gehele vermogen heeft tot gevolg dat alle rechten en plichten van de inbrengende VZW(‘s) worden overgenomen door de verkrijgende VZW en dus ook de rechten en plichten t.o.v. het personeel *(T5*). Strikt genomen volstaat het om het LOC of de OR te informeren over de fusie [Inspraak bij fusie](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/inspraak-bij-fusie). Wij raden toch aan om de individuele personeelsleden op de hoogte te brengen (!9) **Specifiek voor de contractuele personeelsleden** moet je een **aantal praktische schikkingen treffen**.(!10)   | *(T5)De verkrijgende* *VZW is de nieuwe werkgever vanaf de ingangsdatum (=datum van akte tot no- tulering van de beslissing tot verrichting )*  | *(!9) Voor de kennisgeving dient een addendum aan de arbeidsovereenkomst te worden bezorgd, alles na te lezen op* [*Personeelsaangelegenheden bij fusie*](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/personeelsaangelegenheden-bij-fusie) *(!10)*  |
|  |  |  |
| **Ontbindende/Inbrengende vzw(‘s)**  | **Verkrijgende vzw**  | **Timing (T)**  | **Aandachtspunten (!)**  |
| **6. Wat met inbrengende vzw(‘s)?** De procedure ‘ontbinding zonder vereffening met overdracht van het gehele vermogen’ heeft tot gevolg dat de ontbonden rechtspersonen van rechtswege ophouden te bestaan.  |   |   |
| **7. Communicatie naar Katholiek Onderwijs Vlaanderen en DPCC *(!)*** **Communicatie naar AgODi** * Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe VZW, fusie, splitsing,…) worden ter kennis gebracht aan de hand van de Agodi-meldingsformulieren
* Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe VZW, fusie, splitsing,…) worden vooraf ter kennis gebracht
 | *‘Zo snel mogelijk’* *Behoudens in geval* *van overmacht: twee maanden vooraf. Indien wijziging ingaat op 1 september, voor* *1 mei.*  | *De communicatie wordt* *idealiter gevoerd net na de afsluiting van de fusie-overeenkomst.*  |