



Volet B

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



06091108

Déposé au greffe du Tribunal de

commerce de Tournai, le

22 MAI 2006

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 01/06/2006 - Annexes du Moniteur belge

Dénomination

(en entier)

Maison Communale d'Accueil de l'Enfance

Forme juridique ASBL

Siège Rue de Berne, 4 7730 Estaimpuis

N° d'entreprise 450 189.668

Objet de l'acte : Modifications aux statuts

Procès-verbal de la réunion de l'assemblée générale du 19 04 2006.

Présents :

V. VANSTEELANT, Présidente; STAELENS R.-I., JANSSENS A., VANTIEGHEM F., BEYLS C., GUERLUS M., NUTTE J., VAN HONACKER L., VERCRUYSSSE A., SENESAEL D., Administrateurs, WITS Rose-Anne, Secrétaire - Trésorière

Absent : VERSCHUREN O., GAILLEZ V

Excusé : 0

La séance est ouverte à 18 heures

Ordre du jour :

1. Modifications statutaires

Suite à l'entrée en vigueur de la Loi du 2 mai 2002 qui modifie la Loi du 27 juin 1921, l'assemblée générale annule les statuts qui régissent l'ASBL à ce jour pour les remplacer par ceux, conformes à la législation en vigueur, décrits ci-dessous

Titre 1 - Dénomination, Siège, Objet.

Article 1er

L'association est dénommée "Maison Communale d'Accueil de l'Enfance"

Article 2

L'association est située dans l'arrondissement judiciaire de TOURNAI

Le siège social de l'association est actuellement fixé Estaimpuis (Leers-Nord), Maison Communale, rue de Berne, 4.

Toute modification du siège social de l'association doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur Belge et respecter les règles de présence (quorum) et de majorité prévues par la Loi

L'association peut établir des succursales ou dépendances en tout autre endroit par décision du Conseil d'Administration

L'association est constituée pour une durée indéterminée

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 l'association ou la fondation à l'égard des tiers

Au verso Nom et signature

Article 3

L'Association a pour buts de procurer aide et assistance aux mères de famille ayant charge d'enfants en bas-âge et, plus spécialement, d'organiser une crèche pour enfants de deux mois à trois ans, créer des sous-sections ou tout autre forme de garde d'enfants dans la Commune d'Estaimpuis.

Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son (ses)but(s) Elle peut notamment prêter sons concours et s'intéresser à toute activité similaire à son (ses) but(s)

Dans le cadre de son action, l'association est habilitée à recevoir tout subside et libéralité ainsi que les produits éventuels de liquidation d'autres A S B L.

Titres 2 – Membres

Section 1 : Membres fondateurs, de droit et admission de nouveaux membres

Article 4

Sont membres :

- Mme VANSTEELANT Vanessa, demeurant à Leers-Nord, rue du Rieu 37 née à Tournai le 27 11.1973
- Mme STAELENS Rose Irène, demeurant à Estaimbourg, Chemin du Maréchal, 7A, née à Estaimbourg le 11.08.1943
- Mme VERSCHUREN Ophélie, demeurant à Estaimpuis, rue du Pont Tunnel 32, née à Uccle le 09.12 1970
- Mme BEYLS Chantal, demeurant à Estaimpuis, rue du Puits de Pierre, 18, née à Mouscron le 10 11.1950
- Mme JANSSENS Annick, demeurant à Estaimpuis, rue des Liserons, 9 née à Tournai le 09 04.1965
- Mme VAN HONACKER Luce, demeurant à Estaimpuis, rue Marcel Delcroix, 14, née à Estaimpuis le 09 03 1949
- M. VANTIEGHEM Fernand, demeurant à Evregnies, Sentier des Canons, 5, né à Bourghelles le 11 02.1944
- M NUTTE Jacques, demeurant à Evregnies, rue de Saint-Léger, 51, né à Evregnies, le 10.12 1944
- Mme GAILLEZ Véronique, demeurant à Néchin, rue du Châtelet, 20, née à Roubaix, le 26 06 1963
- Mme GUERLUS Marcelle, demeurant à Estaimbourg, rue Haute, 6 née à Popuelles le 29.04.1937
- Mme VERCRUYSE Agnès, demeurant à Néchin, rue du Bucquoy, 22, née à Néchin le 19 07.1934
- M SENESAEL Daniel, demeurant à Leers-Nord, rue des Oiseaux, 16, né à Tournai le 13.01 1957

Tous de nationalité belge

Article 5

L'association est composée au minimum de 3 membres parmi lesquels doivent obligatoirement figurer

- les(nombres) représentants de la Commune d'Estaimpuis ayant chacun la qualité de membre pendant l'exercice de leur mandat conféré par la Commune d'Estaimpuis conformément à l'article 4 1 ,
- le directeur de l'institution communale à laquelle l'association est éventuellement attachée

Les membres jouissent de l'entière des droits et obligations prévus par la Loi, les statuts ou le règlement d'ordre intérieur.

Section II Démission, exclusion, suspension

Article 6

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant, par écrit (en recommandé), leur démission au Président de l'association

Est réputé démissionnaire le membre qui fait défaut à trois Assemblées Générales consécutives sans avoir signalé son absence, par écrit, au président de l'Association

L'exclusion d'un membre qui aurait posé des actes contraires aux Lois, aux règles de bienséance, aux présents statuts, au bon fonctionnement de l'association et à la bonne marche des activités de l'association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées.

Le Conseil d'Administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée Générale, tout membre ou administrateur qui se serait rendu coupable d'infractions graves aux Lois, aux statuts ou aux règles de l'honneur et de la bienséance ou qui aurait nuit au bon fonctionnement de l'association ou à la bonne marche des activités réalisées par l'association

Une décision de l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple des voix présentes ou représentées est nécessaire pour prononcer la fin de la suspension du membre ou de l'administrateur

Toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites par les soins du Secrétaire de l'association dans le registre des membres prévu à l'article 13 des statuts et ce dans les huit jours calendrier de la connaissance que le Conseil d'Administration a eue de la décision

Article 7

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu et les héritiers ou ayants droits de l'associé décédé n'ont aucun droit à faire valoir sur l'avoir de l'Association à l'exclusion des dettes contractées par l'Association auprès de ce dernier. Il ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni réédition de compte, ni opposition de scellés, ni inventaire

Titre III – Assemblée Générale

Section I – pouvoirs

Article 8

Les membres ne contractent aucune obligation personnelle relative aux engagements de l'association. En vertu du droit commun et des règles générales du mandat, leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu. Ils apportent à l'association le concours actifs de leurs capacités et de leur dévouement

Article 9

L'Assemblée Générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle se compose uniquement des membres. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la Loi, les présents statuts ou le règlement d'ordre intérieur.

Elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le Vice-président du Conseil d'Administration ou, à défaut, par un administrateur désigné en séance par l'Assemblée Générale.

Une délibération de l'Assemblée Générale est obligatoire pour les objets suivants :

- o Les modifications aux statuts sociaux,
- o La nomination et la révocation des administrateurs,
- o La nomination et la révocation des commissaires,
- o La décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires;
- o L'approbation du budget et des comptes;
- o L'approbation de la gestion des activités de l'association relative à l'année précédant la réunion de l'Assemblée Générale annuelle statutaire,
- o La dissolution volontaire de l'association,
- o L'exclusion de membres,
- o La réhabilitation d'un administrateur ou d'un membre suspendu,
- o Les délégations de pouvoirs du Conseil d'Administration aux titulaires de mandats spécifiques prévus à l'article 15 et leurs éventuelles modifications;
- o La transformation éventuelle de l'ASBL en Société à Finalité Sociale.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il doit être tenu au moins une Assemblée Générale par an qui se déroulera, sauf motif exceptionnel, dans le courant du 2^{ième} trimestre et au plus tard le 30 juin

Section II Réunion de l'assemblée générale, convocation et ordre du jour

Article 10

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration, en son nom, par lettre ordinaire adressée à chaque membre et aux commissaires aux comptes au moins huit jours calendrier avant l'Assemblée Générale et signée par le Secrétaire et le Président au nom du Conseil d'Administration. La lettre ordinaire a force de preuve quant à la convocation à l'Assemblée Générale.

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du Comité de Gestion ou du Conseil d'Administration ou lorsqu'un cinquième des membres en font la demande par écrit au Président de l'association. Si un cinquième des membres effectifs en font la demande, l'Assemblée Générale doit être réunie au plus tard dans le mois de la réception par le Conseil d'Administration de la demande écrite.

Chaque réunion de l'Assemblée Générale se tiendra aux jour, heure et lieu mentionnés dans la convocation. Tous les membres ou les représentants de personnes morales membres de l'association doivent y être convoqués et y détiennent un droit de vote.

L'ordre du jour doit être joint à la convocation. Celui-ci doit être suffisamment précis sur les points qui seront abordés lors de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration, en particulier, l'Administrateur délégué, le Trésorier et le Secrétaire, suivant leurs prérogatives, ont la charge d'annexer aux convocations à l'Assemblée Générale tous les documents susceptibles d'éclairer les membres ou leurs représentants sur la nature et la portée des décisions à prendre lors de l'Assemblée Générale.

Si les décisions à prendre par l'Assemblée Générale concernent des modifications à apporter aux statuts ou au règlement d'ordre intérieur, le Secrétaire annexera aux convocations un document reprenant l'ancienne version et la nouvelle proposition.

En ce qui concerne l'Assemblée Générale annuelle statutaire, les documents joints aux convocations comprendront au moins :

- o Le rapport moral sur les activités de l'association relatives à l'année précédant la réunion de l'Assemblée Générale

- o Le bilan, le compte de résultats, le tableau d'amortissement et les éventuelles annexes comptables et de gestion

- o Le projet de budget

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré en séance à la condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'Assemblée Générale et que 4/5 d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Ne peuvent cependant être considérés comme motifs exceptionnels :

- o L'exclusion d'un membre;
- o La nomination d'un administrateur ou d'une personne déléguée à la gestion journalière de l'association;
- o La révocation d'un administrateur ou d'une personne déléguée à la gestion journalière de l'association;
- o La suspension d'un membre, d'un administrateur ou d'une personne déléguée à la gestion journalière de l'association;
- o Les modifications statutaires et du règlement d'ordre intérieur;
- o L'approbation annuelle des comptes, du budget et du rapport moral annuel d'activité;
- o La dissolution volontaire de l'association;
- o Les modifications apportées aux délégations de pouvoir du Conseil d'Administration aux titulaires de mandats spécifiques repris à l'article 15

Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres et reçue par le Conseil d'Administration au moins 15 jours calendrier avant la réunion de l'Assemblée Générale doit être portée à l'ordre du jour.

Dans le cas où la convocation à l'Assemblée Générale a été envoyée par le Conseil d'Administration avant la réception de la proposition susvisée, ce point pourra automatiquement être délibéré en séance.

Section III · Exercice de droit de vote et procuration

Article 11

L'Assemblée Générale est valablement constituée quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Chaque membre ou leurs représentants ont le droit d'assister à l'Assemblée Générale. Toutefois, un membre ou son représentant qui aurait un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote relatif à ce point à l'ordre du jour

Chaque membre (ou représentant d'une personne morale membre de l'association) a le droit de se faire représenter par un autre membre (ou représentant d'une personne morale membre de l'association) porteur d'une procuration dûment signée

Chaque membre (ou représentant d'une personne morale membre de l'association) ne peut être titulaire que de deux procurations au maximum.

En matière de modalités d'exercice du droit de vote en Assemblée Générale, les notions de quorum de présence et de majorité s'entendent par rapport aux personnes physiques votant aux Assemblées Générales que celles-ci agissent en leur nom propre en tant que membres de l'association ou en tant que représentants d'une personne morale membre de l'association. La notion de membre a été définie aux articles 4 et 5 des statuts en particulier celle relative à la Commune d'Estampuis et à ses représentants

Chaque personne physique que celle-ci agisse en son nom propre en tant que membre de l'association ou en tant que représentant de personne morale membre de l'association dispose d'une seule voix

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou valablement représentés sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la Loi, les statuts ou le règlement d'ordre intérieur.

En cas de parité des voix, celle du Président ou de son remplaçant en séance est prépondérante

L'Assemblée Générale peut accepter, à des fins consultatives, la participation de tierces personnes à la réunion de l'Assemblée Générale. Celles-ci sont invitées à l'Assemblée Générale à l'initiative du Conseil d'Administration. Ces personnes ne possèdent aucune voix délibérative.

Il peut être procédé au vote par scrutin secret. Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en considération

Au cas où une seconde réunion de l'Assemblée Générale s'avérerait nécessaire (quorum de présence non atteint lors de la première réunion de l'Assemblée Générale), celle-ci ne peut être tenue moins de quinze jours calendrier après la première réunion de l'Assemblée Générale et délibérera aux conditions de majorité prévues par la Loi, les statuts ou le règlement d'ordre intérieur quelque soit le nombre de membres présents ou représentés

Section IV consignment des décisions de l'assemblée générale et registres à tenir par l'association

Article 12

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux préparés par le Secrétaire et signés par le Président et l'Administrateur-délégué.

Les extraits à produire en justice ou à des tiers sont signés par le Président de l'association ou, à défaut, l'Administrateur-délégué

Un compte-rendu succinct (procès-verbal) de la réunion de l'Assemblée Générale est envoyé aux membres au plus tard dans le mois qui suit la réunion de l'Assemblée Générale. Le procès-verbal reprenant les réflexions, les propositions et les décisions de l'Assemblée Générale est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale suivante. Celui-ci est rédigé par le Secrétaire et signé par le Président et l'Administrateur délégué. Les membres pourront y apporter des corrections lors de la prochaine réunion de l'Assemblée Générale.

Il est tenu au siège social de l'association un registre des membres. Ce registre consiste en la liste alphabétique, complète et actualisée des membres et des représentants des personnes morales membres de l'association, de leur qualité de mandant, de leur domicile et de leur date et lieu de naissance. Au cas, où il s'agit de personnes morales membres de l'association, la liste susmentionnée reprend la dénomination sociale, le siège social et la forme juridique

Toutes les décisions relatives aux admissions, aux démissions ou aux exclusions des membres sont inscrites par les soins du Conseil d'Administration, en particulier du Secrétaire, dans les huit jours calendrier de la connaissance que le Conseil d'Administration a eue de la décision. Cette inscription s'applique également dans le cas d'éventuels décès de membres ou de leurs représentants

Tous les membres peuvent, sans les déplacer, consulter le registre des procès-verbaux et le registre des membres de l'association ainsi que tous les documents prévus par la Loi conservés au siège social de l'association et ce, selon les modalités d'exercice du droit de consultation définies par la Loi.

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres pièces émanant de l'association doivent mentionner la dénomination complète de l'association, précédée ou suivie *immédiatement* des mots "Association Sans But Lucratif" ou du sigle "ASBL" ainsi que l'adresse du siège social de l'association. L'abréviation de la dénomination de l'association peut y être adjointe.

Titre IV – conseil d'administration

Article 13

Le Conseil d'Administration est composé de 3 personnes au moins et de 7 personnes au plus

Le nombre d'administrateurs doit, en tous cas, toujours être moindre que le nombre de membre (membres ou représentants de personnes morales membres de l'association) qui compose l'Assemblée Générale de l'association.

Il s'indique que les administrateurs soient, préalablement à leur nomination dans ce poste, membres de l'association ou représentants de personnes morales membres de l'association

Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale pour un terme de six ans au plus et révocables en tout temps par elle. L'ensemble du Conseil d'Administration est réputé démissionnaire lors de l'installation d'un nouveau Conseil Communal et ce, quelle que soit la durée du mandat

En cas de vacance du poste d'un administrateur, l'Assemblée Générale statuera sur la nécessité de son remplacement éventuel lors de sa prochaine réunion. Toutefois, en cas de vacance du poste de Président, de Vice-président, d'Administrateur délégué, de Trésorier ou de Secrétaire cités à l'article 15, une Assemblée Générale extraordinaire sera convoquée, dans les deux mois au plus tard, avec ce point à inscrire à l'ordre du jour

Le Conseil d'Administration a l'obligation de pourvoir aux attributions de l'administrateur vacant jusqu'à la nomination d'un nouvel administrateur.

Article 14

Le Conseil d'Administration désigne, en son sein, un Président, un Vice-président, un Administrateur-délégué, un Secrétaire et un Trésorier, lesquels constituent le Comité de Gestion. Celui-ci veille à la bonne exécution des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale

Article 15

Le Conseil d'Administration, peut, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, déléguer une partie de ses pouvoirs de gestion journalière et de représentation de l'association aux personnes dont il est question à l'article 15 des statuts et il assume la responsabilité du bon fonctionnement du Comité de Gestion. En aucun cas, le Conseil d'Administration ne peut déléguer l'intégralité de ses pouvoirs.

Article 16

Les missions et les attributions, l'étendue des pouvoirs et la manière de les exercer ainsi que les responsabilités des personnes citées à l'article 15 sont décrites aux articles 20 à 24 et 28 des statuts

Les mandats d'Administrateur délégué et de Trésorier ne peuvent être cumulés. Une décision de l'Assemblée Générale statuant à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés est nécessaire pour permettre le cumul des mandats suivants

1. Administrateur-délégué et Président;

2. Trésorier et Président.

Article 17

Une décision de l'Assemblée Générale statuant à la majorité des 2/3 des voix sur base d'un quorum de présence (et/ou de représentation) réunissant les 2/3 des membres est obligatoire pour entériner les modifications apportées aux missions et aux attributions, à l'étendue des pouvoirs et à la manière de les exercer ainsi qu'aux responsabilités des personnes décrites aux articles 20 à 24 des statuts, à leur

remplacement ainsi qu'en ce qui concerne les modifications apportées à l'éventuel règlement d'ordre intérieur de l'association prévu à l'article 35.

Article 18

Les administrateurs ainsi que les personnes déléguées à la gestion journalière de l'association ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. En vertu du droit commun et des règles générales du mandat, leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion dans les limites prévues par la Loi. Sauf exception, ils exercent leur mandat à titre gracieux.

Section II . Missions et attributions, droits et devoirs pouvoirs et prérogatives des titulaires du mandat spécifique.

Article 1

L'Administrateur délégué reçoit la charge des actes relevant de la gestion journalière de l'association. Il agit pour le compte et au nom du Conseil d'Administration qui en assume la surveillance.

Il agit en parfaite collaboration avec le Président

Il dispose de la signature bancaire conformément aux conditions reprises à l'article 28 des statuts

Par actes relevant de la gestion journalière de l'Administrateur délégué, il est convenu de les définir dans la liste reprise ci-dessous :

1 Il s'agit de la coordination générale relative à l'organisation et au bon fonctionnement des activités décrites à l'article 3 des statuts.

L'Administrateur délégué peut subdéléguer une partie de sa mission de gestion des éventuels départements de l'association (que ce soit par type d'activité ou par localisation géographique des activités) à des préposés dont il assure de la compétence suffisante et sur lequel il exerce une surveillance régulière. Il en informe le Conseil d'Administration qui actera par écrit son accord éventuel sur cette subdélégation.

L'Administrateur délégué assure le contrôle général de la qualité des activités réalisées par l'association

2 L'Administrateur délégué est responsable :

- o Des horaires de travail du personnel de l'association (personnel propre à l'association, personnel mis à la disposition, bénévoles, etc...) dans le respect de la législation sociale et des modalités prévues à cet effet par l'organisme, privé ou public, ayant mis son personnel à la disposition de l'association. Il assure le contrôle des membres du personnel et de la coordination de leurs prestations,

- o Des relations générales et courantes avec la clientèle;

- o Du recouvrement des créances en collaboration avec le Trésorier;

- o Des relations générales et courantes avec les fournisseurs et les prestataires de services dans le respect des législations en vigueur notamment en matière de marchés publics,

- o De la négociation de contrats ou de conventions rentrant dans le cadre de la gestion journalière de l'association. Il s'indique néanmoins que ce type de négociation soit, selon sa nature ou son importance, soumise à l'information régulière des Administrateurs, soit individuellement, soit conjointement, soit collégialement, en particulier à celle du Président, du Vice-président et du Trésorier,

- o De la bonne image de l'association au sens général et en particulier dans le cadre d'actes de représentation auprès de tiers tant publics que privés relevant de la gestion journalière de l'association. Tous actes de représentation exceptionnelle relèvent du Président en particulier ceux ayant des conséquences médiatiques,

- o De la liquidation des éventuels salaires et rémunérations en concertation avec le Trésorier;

- o L'Administrateur délégué porte la responsabilité vis-à-vis du personnel en matière d'application des lois sociales,

o Du respect et du suivi des obligations et des souhaits émis par les organismes publics subsidiant, en particulier par la Commune d'Estampuis. Les souhaits et obligations susvisés peuvent notamment s'exercer dans le domaine du but social et des voies et moyens, de la comptabilité, du droit (dispositions légales et jurisprudentielles), et de la promotion de l'image de l'organisme subsidiant par l'association. Ce respect et ce suivi concernent également le Trésorier de l'association,

o De préserver les avoirs et le patrimoine de l'association et d'éviter les prescriptions. Il est également habilité à accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition sans préjudice des responsabilités du Conseil d'Administration prévues à l'article 27

3 L'Administrateur délégué rédigera un rapport annuel détaillé sur les activités et les perspectives d'activités de l'association pour fins de présentation et d'explication aux membres lors de la réunion annuelle statutaire de l'Assemblée Générale.

Il apportera sa participation active à la réalisation par le Trésorier du projet de budget

Le rapport moral annuel d'activité et le projet de budget devront être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration préalablement à leur transmission aux membres en annexe de la convocation à l'Assemblée Générale conformément aux dispositions des statuts

4 Un comportement en "bon père de famille" doit systématiquement commander l'Administrateur délégué dans son appréciation relative aux opérations relevant de la gestion courante de l'association de celles s'écartant de ce champ (gros investissements, négociation engageant l'association à long terme, subdélégation importante de ses prérogatives à des préposés, etc.) Ces dernières relèvent de la compétence exclusive du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale

5 Seront désignées à la gestion journalière, les personnes suivantes:

- M. Daniel SENESAE, Député - Bourgmestre, administrateur de l' A.S.B.L.
- M. Fernand VANTIEGHEM, Echevin, administrateur délégué
- Mme Rose-Anne WITS, A.S. responsable, secrétaire, trésorière

Ces trois personnes disposent de la signature bancaire aux conditions prévues à l'article 28 des statuts.

Article 20

Le trésorier reçoit les responsabilités suivantes

1 Il présente et commente les comptes annuels et le projet de budget au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale et répond à cet effet aux questions éventuelles des membres ou de leurs représentants et des administrateurs

2 Il est chargé de tenir la comptabilité de l'association. Il peut déléguer cette mission à une tierce personne interne ou non à l'association dénommée Comptable de l'association. Il s'assure des compétences de celle-ci et en assume la surveillance régulière. EN ce cas, il en informe le Conseil d'Administration qui actera par écrit son accord éventuel sur cette subdélégation

3 Il coordonne la centralisation des pièces justificatives et la partie du travail des préposés de l'association ayant des conséquences directes ou indirectes sur la comptabilité

4. Il veille au respect des dispositions fiscales et sociales relatives aux ASBL ainsi qu'à celle communes à toutes sociétés. Il peut subdéléguer cette mission au Comptable. Les documents fiscaux et sociaux sont signés par le Trésorier et l'Administrateur délégué.

5. Il est chargé de produire à chaque Conseil d'Administration, ou à la demande des administrateurs, en particulier de l'Administrateur délégué et du Président un rapport écrit sur la situation financière de l'association

Ce rapport portera sur la situation de trésorerie et sur la situation intermédiaire du compte de résultats (aspects financiers et de gestion). Il en adresse copie à l'ensemble des administrateurs

6. Il doit être à même de répondre à toutes questions adressées par les membres ou leurs représentants et les administrateurs relatives aux opérations financières et aux documents comptables de l'A.S.B.L.

7. Il travaille en étroite concertation avec l'Administrateur délégué pour toutes négociations, opérations, études, etc., telles qu'évoquées à l'article 2 des présents statuts et ayant des conséquences financières pour

l'association. A cet égard, il assume le suivi et informe régulièrement l'Administrateur délégué de l'état de recouvrement des créances (y compris les éventuelles lettres de rappel), des échéances fournisseurs et des situations de comptes et de caisse.

8 Il dispose de la signature bancaire aux conditions reprises à l'article 28 des statuts

9. Le(s) solde(s) de(s) caisse(s) et les mouvements de caisse sont contrôlés régulièrement par le Trésorier. Celui-ci assume la surveillance des éventuels préposés à la tenue de la (ses) caisse(s). A cet égard, il veille à limiter le nombre de personnes pouvant tenir la caisse

10 Le Trésorier et l'Administrateur délégué vérifient régulièrement l'importance, l'état et la valeur des stocks. Ils déterminent leurs méthodes de valorisation. Un inventaire des stocks doit être réalisé au moins une fois par an

11 Le Trésorier assume la comptabilisation des valeurs immobilisées (investissements) de l'association. Il détermine la méthode d'amortissement des immobilisés dans le respect des dispositions légales. En concertation avec l'Administrateur délégué, il peut être amené à vérifier la valeur réelle des immobilisés. Un inventaire des immobilisés doit être réalisé au moins une fois par an

12 Des actes tels que la négociation d'emprunt et de leasing, l'ouverture de comptes bancaires, les prêts éventuels de l'association à un tiers, etc. relèvent du Comité de Gestion ou du Conseil d'Administration.

13. Le Trésorier et l'Administrateur délégué veillent à la bonne utilisation des éventuels montants reçus de sponsors et des subsides dans le respect de la Loi du 14 novembre 1983 conditionnant l'octroi de certaines subventions. La responsabilité principale de l'utilisation des subventions échoit néanmoins au Conseil d'Administration

14. Les actes les plus divers de collaboration ou de participation de l'association avec d'autres organismes doivent être soumis à l'approbation préalable du Comité de Gestion. Ces actes seront évoqués lors du prochain Conseil d'Administration

Article 21

Le Secrétaire reçoit les responsabilités suivantes

1 Il assume la responsabilité du respect et du suivi des dispositions statutaires.

2. Il prépare les convocations à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration ainsi que leur ordre du jour en concertation avec les autres administrateurs, en particulier les autres membres du Comité de Gestion.

3. Il se charge de procéder aux mesures de publicité obligatoire conformément aux Lois en vigueur notamment à l'article 26 novies de la Loi du 18 avril 2002. Il reçoit la charge et assume la responsabilité de la bonne tenue et de l'actualisation du dossier prévu à l'article 26 novies § de la Loi précitée dont il transmet copie au greffe du Tribunal de 1^{ère} Instance de l'arrondissement judiciaire visé à l'article 2 des statuts

Dans ce cadre :

a) Les statuts de l'association et leur modification;

b) Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion quotidienne, des personnes habilitées à représenter l'association et des commissaires ainsi que leurs modifications;

c) Les décisions relatives à la nullité ou à la dissolution de l'association, à sa liquidation et à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs,

sont déposées au Greffe sans délai et publiées par extraits aux annexes du Moniteur Belge dans le respect de l'article 26 novies § 2 de la Loi précitée

4 En concertation avec le Trésorier et l'Administrateur délégué notamment, il établit les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et assume la responsabilité de la tenue des registres des procès-verbaux prévus aux articles 13 et 26 des statuts

5. Il s'enquiert des conditions de vote (quorum de présence et majorité) associées aux décisions devant être prises en Assemblée Générale et au Conseil d'Administration et mentionne dans les procès-verbaux les résultats (quorum de présence et majorité des votes)

6 Il tient au siège social de l'association le registre des membres de l'association dont il assume la responsabilité de l'actualisation conformément à l'article 13 des statuts et dans le respect de l'article 26 novies § 1 de la Loi précitée

7. Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration doivent être envoyés respectivement aux membres (ou aux représentants de personnes morales membres de l'association) et l'Assemblée Générale et aux Administrateurs au plus tard 15 jours calendrier de la réunion de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration. Les membres et les Administrateurs pourront apporter des corrections aux procès-verbaux lors de la prochaine réunion de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration

Article 22

Le Président reçoit les missions suivantes :

1. Il est le représentant et le porte-parole officiel de l'association,

2 Il veille au bon déroulement des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration;

3 Il dispose d'un droit d'information sans réserve et d'un pouvoir de supervision générale sur les activités de l'association et sur leurs conséquences financières. Son droit à l'information peut s'exercer soit d'initiative, soit grâce aux rapports écrits, aux demandes d'approbation préalable, aux avis, aux diverses communications, etc. qui lui sont adressés par les administrateurs, en particulier par l'Administrateur délégué et par le Trésorier, conformément aux dispositions des statuts et aux éventuelles dispositions prévues à cet effet dans le règlement d'ordre intérieur;

4 Il signe tous les documents officiels de l'association dans le respect des statuts.

Article 23

Le Vice-président reçoit la mission suivante

o En cas d'empêchement du Président, ou de vacance du mandat du Président, il dispose des mêmes prérogatives que celui-ci conformément aux dispositions des statuts

Section III . Comité de gestion

Article 24

Tel que stipulé à l'article 15, il est créé un Comité de gestion. Alliant dynamisme et technicité, il met en œuvre les décisions du Conseil d'Administration et est responsable devant le Conseil d'Administration de la bonne marche des diverses activités de l'association. Il peut également organiser de nouvelles activités et prendre certaines décisions sortant du cadre de la gestion courante des activités de l'association sans préjudice des attributions premières du Conseil d'Administration reprises à l'article 27. Il en informera cependant le Conseil d'Administration lors de sa prochaine réunion.

Le Comité de gestion est ouvert aux questions, aux avis, aux recommandations et aux demandes des administrateurs

Il est convoqué à la demande du Président ou du Vice-président.

Section IV Réunion, convocation et ordre du jour du conseil d'administration, exercice du droit de vote et procurations.

Article 25

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation écrite et préparée par le Secrétaire et signée par le Secrétaire et le Président transmise aux administrateurs au moins 8 jours calendrier avant la réunion du Conseil d'Administration.

Il est présidé par son Président. En cas d'empêchement de celui-ci, il est présidé par le Vice-président ou, à défaut, par un administrateur désigné en séance par le Conseil d'Administration

Il doit être réuni aussi souvent que nécessaire.

L'ordre du jour joint à la convocation au Conseil d'Administration doit être suffisamment précis sur les points qui seront abordés lors de la réunion du Conseil d'Administration et comprendre, en annexe, tous les documents susceptibles d'éclairer les administrateurs sur la nature et la portée des décisions à prendre lors de cette réunion.

Lorsque les affaires de l'association le justifient, le Conseil d'Administration peut être réuni à tout moment, conformément aux dispositions reprises ci-dessus

L'initiative de l'ordre du jour émane des administrateurs que ce soit agissant seul ou conjointement. Il s'indique que cette initiative soit adressée par demande écrite et motivée au Président dans les plus brefs délais.

Le Conseil d'Administration forme un collège. Il ne peut statuer que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. Ses décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées sauf dans les cas où il en est décidé autrement par les statuts ou règlement d'ordre intérieur. En cas de parité des voix, celle du Président est prépondérante. En cas d'empêchement de celui-ci, la prépondérance sera accordée au Vice-président ou, à défaut à un administrateur désigné en séance par le Conseil d'Administration pour le présider

Chaque administrateur dispose d'une seule voix. Chaque administrateur a le droit de se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration dûment signée. Chaque administrateur ne peut être titulaire que d'une seule procuration

Les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un procès-verbal préparé par le Secrétaire et signé par le Président qui sera transmis à chaque administrateur au plus tard dans les 15 jours calendrier qui suivent la réunion du Conseil d'Administration aux mêmes conditions que celles relatives à l'Assemblée Générale reprise à l'article 13. Les administrateurs pourront y apporter des corrections lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration

Section V . pouvoirs du Conseil d'Administration

Article 26

Sans préjudice des dispositions prévues aux articles 20 à 24 et 28 des statuts, le Conseil d'Administration détient les pouvoirs les plus étendus pour la gestion et .

oPar l'Administrateur délégué et le Trésorier pour toutes opérations financières comprises entre 0 et 1000 euros sans autorisation préalable du Président de l'association,

oPar l'Administrateur délégué et le Trésorier pour toute opération financière supérieure à 1000 euros après avoir reçu l'approbation préalable du Président de l'Association.

Les montants ci-dessus sont susceptibles d'être adaptés en fonction de l'indice des prix à la consommation. En ce cas, leur réadaptation respectera les mesures de publicité obligatoire prévues à l'article 26 novies de la Loi du 18 avril 2002.

La signature pour toute question administrative, tel que le retrait de recommandés à la poste est conférée au Président, à l'Administrateur délégué et au Secrétaire.

Article 27

Tous actes engageant l'association, tous pouvoirs et procurations ainsi que toutes révocations sont signés par le Président de l'association et l'Administrateur délégué, lesquels n'auront pas à justifier à l'égard des tiers d'une décision préalable du Conseil d'Administration sans préjudice des responsabilités initiales du Conseil d'Administration prévues aux articles 16 et 27 des statuts

Section VII dispositions communes au conseil d'administration et au comité de gestion

Article 28

oLe Conseil d'Administration et le Comité de Gestion se réunissent suivant les nécessités des activités conformément aux articles 25 et 26,

oTout administrateur et toute personne déléguée à la gestion journalière qui serait démissionnaire est tenu de fournir à son successeur éventuel l'aide indispensable à la bonne poursuite de la mission qu'il exerçait et à la continuité des activités réalisées par l'association,

oToute subdélégation de pouvoir des personnes décrites aux articles 20 à 24 nécessite l'accord du Conseil d'Administration. En fonction de l'importance de cette subdélégation, cet accord peut être écrit. Il doit être écrit notamment en ce qui concerne le comptable de l'association ou les gestionnaires d'éventuels départements de l'association. Les éventuelles subdélégations de pouvoirs des personnes décrites aux articles 20 à 24 peuvent faire l'objet de définitions d'attribution de pouvoirs et de missions qui seront soumises à l'information du Conseil d'Administration lors de sa prochaine réunion

oLes cas non prévus dans les statuts ou dans le règlement d'ordre intérieur sont analysés par le Comité de Gestion et le cas échéant soumis au Conseil d'Administration qui les examine et les transmet éventuellement à la délibération de l'Assemblée Générale

oLes principes et les modes de fonctionnement de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Comité de Gestion se réalisent dans le souci d'un travail en équipe. Le Président de l'association est souverain dans la résolution des éventuels litiges internes au Conseil d'Administration et au Comité de Gestion.

oLes membres du Comité de Gestion assurent la gestion financière quotidienne. Les trois signatures seront déposées à la banque de l'A.S.B.L. Chaque paiement sera co-signé, obligatoirement, par 2 des 3 personnes désignées

Titre V – Dispositions diverses

Article 29

L'association tiendra une comptabilité conformément aux dispositions de la Loi du 2 mai 2002

Article 30

Le compte de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils sont tenus et, le cas échéant, publiés conformément à l'article 17 de la Loi du 18 avril 2002

Article 31

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale nommera un ou des liquidateurs, fixera leurs pouvoirs et décidera de la destination de l'actif net dans le respect de l'article 22 de la loi du 18 avril 2002

Article 32

Un règlement d'ordre intérieur pourra être présenté par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale et viendra compléter les statuts, en particulier les dispositions prévues aux articles 17 à 30

Article 33

Tout ce qui n'est pas explicitement dans les présents statuts ou dans le règlement d'ordre intérieur est réglé par la Loi.

Titre VI – Dispositions

L'Assemblée Générale de ce jour a renouvelé, en qualité de :

Administrateurs

Mme Ophélie VERSCHUREN, Mme Annick JANSSENS, Mme Vanessa VANSTEELANT, Mme Rose-Irène STAELENS, Mme Chantal BEYLS, M. Jacques NUTTE, M. Fernand VANTIEGHEM, M. Daniel SENESAELE;

Les administrateurs ont élus entre eux au poste de

Président: Mme VANSTEELANT Vanessa

Vice-président: Mme STAELENS Rose-Irène

Réserve
au
Moniteur
belge



Volet B - Suite

Administrateur délégué M VANTIEGHEM Fernand (*)

Administrateur: M SENESAEL Daniel (*)

Secrétaire: Mme WITS Rose-Anne(*)

Trésorier Mme WITS Rose-Anne(*)

Ces derniers formant le Comité de Gestion(*).

Fait à Estaimpuis, en autant d'exemplaire que de parties, le 19 04 2006.

L'assemblée constitutive de ce 19 avril 2006 admis à l'unanimité que M VANTIEGHEM Fernand(Administrateur délégué) Daniel SENESAEL (Administrateur) et Madame Rose-Anne WITS (Trésorier), possèdent la signature sociale (mandataires des comptes bancaires).

La signature pour toute question administrative

(Suivent les signatures des membres)

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 01/06/2006- 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 l'association ou la fondation à l'égard des tiers

Au verso

Nom et signature