



Volet B

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



07082152

Déposé au greffe du Tribunal de
commerce de Tournai, le

31 MAI 2007
Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 08/06/2007 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise 0413.996.196

Dénomination

(en entier)

Le Progrès

(en abrégé)

Forme juridique ASBL

Siège Rue de Berne, 4 à 7730 Estampuis

Objet de l'acte : **Modification des status conformément à l'Assemblée Générale du 1er Février 2007.**

1. Modifications statutaires

L'assemblée générale, pour faciliter notamment leur lecture, 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

Section I : Association et membres .

Article 1er

L'association est dénommée LE PROGRES.

Article 2

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut en tout temps être dissoute

Article 3

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

Le siège social de l'association est actuellement fixé à Estampuis, rue de Berne, 4 Il peut être transféré, par décision de l'Assemblée Générale, en tout autre endroit de cette commune

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

Article 4

L'association a pour but de favoriser et de promouvoir le développement éducatif, social, culturel, pédagogique, sportif des jeunes. Elle pourra notamment se charger d'organiser le transport scolaire et extrascolaire, les repas scolaires et l'accueil extrascolaire. Pour accomplir ces buts et missions, elle peut faire tous actes, utiliser tous les moyens de propagande et participer à toutes activités se rattachant directement ou indirectement à son objet social. L'organisation d'une école de musique, la mise en place d'activités culturelles et sportives sont autant de Projets dont l'ASBL peut se charger.

L'exclusion de tout esprit de lucre n'empêche pas l'association de rechercher, dans les limites autorisées par la Loi, les avantages matériels, accessoires indispensables à l'Association pour lui permettre de vivre, de se développer et aussi d'atteindre ses objectifs.

L'Association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à ses buts Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à ses buts.

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

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

Au verso Nom et signature

Titre 2 – Membres

Article 5

Sont membres

7 *Conseillers communaux désignés par le Conseil communal proportionnellement à la clé Dhondt* Ces personnes, mandatées par le Conseil communal pour la représenter, sont membres à part entière de l'Association et agissent en tant que tels notamment en ce qui concerne les modalités du Droit de vote aux Assemblées Générales définies à l'article 12

Les Autorités publiques associeront, dans une juste représentation démocratique et effective, les différentes tendances politiques n'ayant pas de membre au sein de l'Association mais représentées au Conseil communal d'Estaimpuis. Ces personnes agiront en tant que observateurs avec voix consultative.

Les membres peuvent s'adjoindre les services d'Experts extérieurs, notamment les Directions de nos écoles fondamentales communales ou toute autre personne qui pourrait apporter sa collaboration à l'objet social.

L'Assemblée Générale peut, en outre, s'adjoindre les services d'un Secrétaire administratif hors ses membres.

Section I : Démission, exclusion, suspension

Article 6

Les membres de l'association sont réputés de plein droit démissionnaires, au plus tard un mois après la perte de leur mandat communal ou, en cas de renouvellement général du conseil communal un mois après l'installation du nouveau conseil communal issu de ce renouvellement. Les membres ainsi démissionnaires se remplacent par les nouveaux élus communaux

Tout associé qui veut se retirer de l'ASBL doit présenter sa démission par lettre recommandée au président du Conseil d'administration.

La nouvelle assemblée générale issue des élections communales sera convoquée par le bourgmestre et le secrétaire communal au plus tôt un mois et au plus tard deux mois après l'installation du nouveau conseil communal. Elle sera présidée par le bourgmestre et comportera au minimum à son ordre du jour la désignation du Conseil d'Administration (Président, Vice-Président, membre), du commissaire, du secrétaire et du trésorier

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.

Article 8

Les organes de l'association sont

- a) l'Assemblée Générale composée des associés de l'association sans but lucratif ;
- b) le Conseil d'Administration nommé par l'Assemblée Générale
- c) le Commissaire aux comptes.

Titre 3 Assemblée Générale

Section I : pouvoirs

Article 9

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 actif de leurs capacités et de leur dévouement

Article 10

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 du président, du vice-président, du membre du conseil d'administration et du commissaire, sous réserve de ce qui est dit à l'article 6 ;
- o L'approbation du budget et des comptes;
- o La dissolution volontaire de l'association;
- o L'exclusion de membres,
- o Le remplacement d'un membre du conseil d'administration avant l'échéance du mandat et à la demande écrite de l'intéressé.

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 2ème trimestre et au plus tard le 30 juin sur convocation du conseil d'administration, adressée à tous les associés par missive ordinaire, huit jours au moins avant la réunion. Les convocations doivent signaler explicitement les points portés à l'ordre du jour. L'assemblée ne peut délibérer que sur les points qui y sont inscrits.

Les convocations sont signées par le président et le secrétaire.

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

Article 11

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration, en son nom, par lettre ordinaire adressée à chaque membre et au commissaire 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 Conseil d'Administration ou lorsqu'un tiers des membres en font la demande par écrit au Président de l'association. Si un tiers 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 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, le Président, 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 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 .

- oL'exclusion d'un membre,
- oLa nomination d'un administrateur ou d'une personne déléguée à la gestion journalière de l'association,
- oLa révocation d'un administrateur ou d'une personne déléguée à la gestion journalière de l'association,
- oLa suspension d'un membre, d'un administrateur ou d'une personne déléguée à la gestion journalière de l'association;
- oLes modifications statutaires et du règlement d'ordre intérieur;
- oL'approbation annuelle des comptes, du budget et du rapport moral annuel d'activité;
- oLa dissolution volontaire de l'association;
- oLes 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 trois 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 12

Chaque membre ou son représentant a 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 a le droit de se faire représenter par un autre membre de l'Assemblée Générale porteur d'une procuration dûment signée

Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration 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. Chaque personne physique 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. S'il n'y a pas de majorité, le point est rejeté

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 Consignation des décisions de l'assemblée générale et registres à tenir par l'association.

Article 13

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

Les extraits à produire en justice ou à des tiers sont signés par le Président de l'association.

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. 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 de l'association, de leur qualité de mandant, de leur domicile et de leur date et lieu de naissance

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 calendriers 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 4 - Conseil d'Administration -

Section I : Conseil d'Administration et ses Missions

Article 14

Le Conseil d'Administration est composé de 3 personnes

Il s'indique que les Administrateurs soient, préalablement à leur nomination dans ce poste, 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, 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 15

Le Conseil d'Administration désigne, en son sein, un Président et un Vice-Président et un membre. Le Secrétaire assiste aux réunions

Article 16

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. En aucun cas, le Conseil d'Administration ne peut déléguer l'intégralité de ses pouvoirs.

Article 17

Les missions et les attributions, l'étendue des pouvoirs et la manière de les exercer ainsi que les responsabilités des personnes citées aux articles 14 et 15 sont décrites aux articles 20 à 23 et 26 des statuts.

Le mandat de Secrétaire et de Trésorier peut être cumulé et attribué en dehors des membres de l'Assemblée Générale

Article 18

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 23 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 32.

Article 19

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 20

Le Secrétaire 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, notamment, de la gestion journalière du Président, 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 4 des statuts.

Le Secrétaire 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

Le Président assure le contrôle général de la qualité des activités réalisées par l'association.

2. Le Secrétaire 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, Secrétaire et 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 de la concertation entre le Président et le Secrétaire, en particulier ceux ayant des conséquences médiatiques;

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

o Du respect et du suivi des obligations et des souhaits émis par les organismes publics subsidiant, en particulier par la Commune d'Estaimpuis

oDe 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 26

3.Le Secrétaire 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 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.

Le Secrétaire reçoit également les responsabilités suivantes :

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

b)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 Conseil d'Administration

c)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 1ère Instance de l'arrondissement judiciaire visé à l'article 2 des statuts

Dans ce cadre :

* Les statuts de l'association et leur modification,

* 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,

* 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 publiés par extraits aux annexes du Moniteur Belge dans le respect de l'article 26 novies § 2 de la Loi précitée.

d)En concertation avec le Trésorier et le Président 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

e)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)

f)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.

g)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) de l'Assemblée Générale et aux Administrateurs au plus tard 15 jours calendrier après 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 21

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 celles communes à toutes sociétés. Il peut subdéléguer cette mission au Comptable. Les documents fiscaux et sociaux sont signés par le Trésorier ou le Secrétaire et le Président.

5. Il est chargé de produire à chaque Conseil d'Administration, ou à la demande des administrateurs, en particulier 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).

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'ASBL.

7. Il travaille en étroite concertation avec le Président 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 le Président 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, conjointement avec le Président et le Secrétaire, de la signature bancaire aux conditions reprises à l'article 26 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 le Secrétaire 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 le Président, 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 Conseil d'Administration.

13. Le Trésorier et le Président 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 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 le Secrétaire 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

5. Un comportement en "bon père de famille" doit systématiquement commander le Président 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 comité du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

6. Le Président porte la responsabilité vis-à-vis du personnel éventuel en matière d'application des lois sociales;

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 de l'article 22 des statuts

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

Article 24

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

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

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.

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 IV Pouvoirs du Conseil d'Administration

Article 25

Sans préjudice des dispositions prévues aux articles 20 à 23 et 26 des statuts, le Conseil d'Administration détient les pouvoirs les plus étendus pour la gestion et .

Par le Président et le Trésorier ou le secrétaire pour toutes opérations financières

La signature pour toute question administrative, tel que le retrait de recommandés à la poste est conférée au Président, au Secrétaire et au Trésorier

Article 26

Tous actes engageant l'association, tous pouvoirs et procurations ainsi que toutes révocations sont signés par le Président de l'association et le Secrétaire ou le Trésorier, 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 à l'article 16 des statuts

Section V : Dispositions communes au conseil d'administration

Article 27

oLe Conseil d'Administration se réunit 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 23 nécessite l'accord du Conseil d'Administration. En fonction de l'importance de cette subdélégation, cet accord peut 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 23 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 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 et du Conseil d'Administration 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

Titre 5 : Dispositions diverses

Article 28

L'association tiendra une comptabilité conformément aux dispositions de la Loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises, de ses arrêtés d'exécution et de ses éventuelles modifications.

L'association peut également aux côtés de la forme des comptes annuels prescrite par la Loi du 17 juillet 1975 opter pour une autre présentation des comptes annuels ainsi que produire des comptes analytiques d'exploitation.

Article 29

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 30

Le contrôle des comptes annuels et de la situation financière de l'Association sera assuré par un Commissaire aux comptes

L'Assemblée Générale désigne un Commissaire, chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel

Le commissaire est nommé pour un terme de 6 ans par l'Assemblée Générale et est en tous temps révocable par elle. Il est rééligible.

Le Conseil d'Administration a la charge de veiller au bon déroulement de la mission du Commissaire aux comptes.

Celui-ci dispose d'un pouvoir d'investigation et d'un accès sans réserve aux informations relatives, directement ou indirectement, à la comptabilité. L'importance, la nature et la portée de son contrôle sera laissée à son appréciation sans préjudice des normes "révisorales" généralement rencontrées. Préalablement ou postérieurement à l'exercice de sa mission, il peut demander au Trésorier de l'association de lui adresser copie de tous les documents et des informations qu'il estimerait nécessaires.

Le Commissaire doit communiquer à l'Assemblée Générale d'une part le résultat de sa Mission et, d'autre part, les dispositions à prendre, si elles s'imposent.

Article 31

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale nommera un ou des liquidateurs, fixera leurs pouvoirs et décidera, en accord avec le Conseil communal, 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 6 : Constitution

L'Assemblée Générale est composée des 7 membres suivants

- 1) SENESAEL Daniel
- 2) LECLERCQ Christian
- 3) VANDEKERKOVE Emilienne
- 4) CARRE Stéphane
- 5) HOLLEMAERT Christian
- 6) NUTTE Jacques
- 7) VAN HONACKER Patrick

Le Conseil d'Administration reçoit la démission des administrateurs suivants avec effet retroactif en date du 22 janvier 2007:

TRENTESEAU Martine, domiciliée 68, boulevard des Déportés, Estampuis née le 10 septembre 1943 à Herseaux, Niss: 43091006618

BATTEUR Vinciane, domiciliée à Estaimbourg (Estampuis), rue des Tanneurs, 73 née à Tournai le 17 mai 1965, Niss: 65051736837

Le Conseil d'Administration nomme en tant qu'administrateurs avec effet retroactif en date du 22 janvier 2007:

VANDEKERKOVE Emilienne, domicilié à Estampuis (Leers-nord), 60b, rue des longs trieux, née à Courtrai le 13 juillet 1951 Niss 51071310840

NUTTE Jacques, domicilié 51, rue de Saint-Léger à Estampuis (Evregnies), né le 10 décembre 1944 à Evregnies; Niss: 44121015568

Le Conseil d'Administration renouvelle en tant qu'administrateurs avec effet retroactif en date du 22 janvier 2007

SENEAEL Daniel, domicilié 16, rue des Oiseaux à Estampuis (Leers-Nord) né le 13 janvier 1957 à Tournai

Volet B - Suite

Le Conseil d'Administration est dorénavant composé des administrateurs suivants .

- 1) Daniel SENESAELE comme Président.
- 2) Emilienne VANDEKERKOVE comme 1ere Vice-Présidente.
- 3) Jacques NUTTE comme membre

Est désigné, hors membres associés,
Comme Secrétaire-Trésorier Daniel BESENGEZ ,

Les Groupes représentés au sein du Conseil Communal mais qui ne siègent pas à l'Assemblée Générale désignent leur Observateur en leur groupe

Fait à Estampuis , en autant d'exemplaires que de parties, le 1er février 2007.

Le Président
Daniel SENESAELE

Le Secrétaire
Daniel BESENGEZ