

**Volet B**

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



08139776

Déposé au greffe du Tribunal de Commerce
de Marche-en-Famenne, le **28/8/08**

~~Le greffier,~~

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 26/08/2008 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 889.964.013

Dénomination

(en entier) : **ASBL Pays de Famenne**

(en abrégé) : **Pays de Famenne**

Forme juridique : ASBL

Siège : Boulevard du Midi, 22 à 6900 MARCHE-EN-FAMENNE

Objet de l'acte : **Modification et mise à jour des statuts de l'ASBL Pays de Famenne**

TITRE I : PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION, DE SES BUTS ET DE SES MEMBRES

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION – SIÈGE – DURÉE

L'association sans but lucratif, régie par la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, se dénomme « PAYS DE FAMENNE »,

Pays de Famenne

Chaussée de L'Ourthe, 14A

6900 Marche-en-Famenne

Arrondissement judiciaire de Marche-en-Famenne

L'association est créée pour une durée illimitée. L'exercice social coïncide avec l'année civile.

ARTICLE 2 : BUTS

- 2.1. A l'heure de la mondialisation, les questions qui se posent dépassent le cadre local. La finalité de l'ASBL est d'étudier et de soumettre aux différents pouvoirs publics des projets communs qui peuvent être subventionnés par des pouvoirs publics au niveau provincial, régional, communautaire, fédéral, européen et international.
- 2.2. Le concept est novateur visant à mettre en commun des idées et des moyens humains et matériels pour atteindre des objectifs de bien être des citoyens en développant la supra-communalité du bassin de vie de la Famenne.
- 2.3. L'association a ainsi pour but la création et le développement d'un centre de réflexion et d'impulsion visant à promouvoir le développement économique et touristique, l'essor social, culturel et sportif du Pays de Famenne.

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

- 2.4. Les objectifs de l'association sont directement non lucratifs. L'association pourra cependant exercer des activités lucratives à titre accessoire, l'intégralité des sommes récoltées devant être affectée à la poursuite de ses buts désintéressés.
- 2.5. L'association peut acquérir ou posséder des biens mobiliers et immobiliers conformément à la législation en vigueur et exercer tous les droits de propriété et autres droits réels. Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet.
- 2.6. Les fonds de l'association ne pourront être utilisés que pour poursuivre la réalisation des buts repris dans les présents statuts. Aucun membre ou tiers ne pourra bénéficier de ces fonds par l'intermédiaire de frais non nécessaires à la réalisation des buts de l'association.
- 2.7. Si l'association devait être dissoute, ou si le statut d'exonération fiscale sur les bénéfices devait être révoqué, les actifs de l'organisation ne pourront être utilisés que pour réaliser des activités exemptes d'imposition, et qui poursuivent les buts décrits dans le présent article.

ARTICLE 3 : MEMBRES

- 3.1. L'association est ouverte aux individus de toutes nationalités. Elle est composée de membres qui ne contractent aucune responsabilité personnelle relative aux engagements de l'association.
- 3.2. L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents, elle regroupera toujours au moins six membres effectifs. Tous les membres effectifs sont des personnes physiques agissant en nom propre et non comme mandataires d'une personne morale.
- 3.3. Les membres sont d'intégrité reconnue et ils ont une compétence confirmée mais diverse selon leurs expériences géographiques, culturelles et professionnelles. Ils adhèrent aux statuts de l'association et s'engagent à la promotion et à la réalisation de ses objectifs.

MEMBRES EFFECTIFS

- 3.4. Les membres effectifs sont, outre les membres fondateurs et les personnes exerçant la fonction de bourgmestre des communes de Marche-en-Famenne, Rochefort, Durbuy, Somme-Leuze, Nassogne et Hotton toute personne ayant reçu l'agrément du Conseil d'Administration, se prononçant à l'unanimité. Ces personnes physiques agissent en nom propre, à titre individuel, et n'engagent pas d'autres personnes morales, de droit privé ou de droit public. Elles n'ont pas d'autres droits que ceux que leur accordent les présents statuts et l'Assemblée Générale.

MEMBRES DE SOUTIEN

- 3.5. Le Conseil d'Administration pourra reconnaître la qualité de membre de soutien à des personnes physiques et morales qui sont prêtes à engager des ressources humaines ou financières pour la réalisation des buts

de l'association. Le statut de membre est ouvert aux gouvernements et aux agences gouvernementales, aux sociétés ou autres entreprises industrielles ou commerciales, aux organisations et aux particuliers. Les membres sont ainsi appelés à manifester leur soutien aux buts de l'association, et sont invités à mettre des fonds ou leurs compétences à la disposition de l'organisation.

3.6. Les membres de soutien ont le droit d'être informés des activités de l'organisation. Ils peuvent apporter leur concours au travail de l'association au titre d'expert.

TITRE II : ADMISSION, DEMISSION, EXCLUSION ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DEMISSIONNANT OU EXCLUS ET RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4 : ADMISSION

- 4.1. Les fondateurs sont les membres effectifs à l'origine de la création de l'association.
- 4.2. Les nouveaux membres effectifs sont proposés par le Conseil d'Administration et sont nommés par une décision unanime de l'Assemblée Générale.
- 4.3. Toute personne qui désire être membre de soutien de l'association doit adresser une demande écrite au Conseil d'Administration. Deux membres effectifs ou de soutien doivent supporter la candidature du nouveau membre. Les admissions de nouveaux membres de soutien sont décidées souverainement par le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents ou représentés.

ARTICLE 5 : DEMISSION

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur démission au Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : EXCLUSION

- 6.1. L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale au scrutin secret et à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées par un mandataire, membre effectif.
- 6.2. Le Conseil d'Administration peut exclure les membres de soutien. Cette décision ne doit pas être motivée et est sans appel.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DEMISSIONNAIRES ET EXCLUS

- 7.1. Les membres démissionnaires, suspendus ou exclus, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur les actifs de l'association.
- 7.2. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires.

7.3. Ils doivent restituer à l'association tous les biens de celle-ci qui seraient en leur possession dans les 15 jours de leur démission, suspension ou exclusion.

ARTICLE 8 : COTISATIONS ANNUELLES

8.1. Les membres de l'association doivent payer une cotisation annuelle d'un montant maximum de :

Membres effectifs : gratuit

Membres de soutien : 1.000 €

8.2. L'Assemblée Générale déterminera le montant des cotisations des membres de soutien et l'échéance à laquelle ce montant devra être payé.

8.3. Les cotisations ne couvrent pas les paiements relatifs à des prestations définies et effectuées par l'association au profit des membres de soutien. Les dons et autres virements intentionnels effectués par les membres de soutien à l'association ne sont pas limités par le montant maximum de la cotisation annuelle.

ARTICLE 9 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association sont :

- a) les subsides accordés par des autorités publiques et par d'autres institutions; et
- b) les dons et legs; et
- c) les cotisations des membres de soutien.

TITRE III : ORGANES DE L'ASSOCIATION

Les organes de l'association sont l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Président, les Vice-Présidents, le Délégué à la Gestion Journalière (Secrétaire Général), les Commissions et le Secrétariat.

CHAPITRE I : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 10 : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE

10.1. L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs. L'Assemblée Générale est présidée par le Président ou, en cas d'empêchement, par un Vice-Président.

10.2. En vertu de l'article 6, alinéa 2 de la loi, tout membre effectif de l'association peut se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre membre effectif, ce dernier ne peut être porteur que d'une seule procuration.

10.3. Il est tenu chaque année, au cours du deuxième trimestre, une Assemblée Générale ordinaire.

Elle est convoquée par le Conseil d'Administration.

10.4. Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées :

a) à l'initiative du Conseil d'Administration ;

b) sur demande écrite et signée d'un cinquième au moins des membres. Dans ce cas, la demande doit

mentionner les points à porter à l'ordre du jour et l'assemblée extraordinaire doit être convoquée dans les trente jours.

10.5. Les convocations sont signées par le Président et/ou le Délégué à la Gestion Journalière au moins huit jours avant la réunion. Elles mentionnent les lieu, jour et heure de la réunion. Elles contiennent les points à l'ordre du jour, sur lesquels il sera délibéré, et sont accompagnées des pièces justificatives. Il ne pourra être délibéré sur d'autres points que ceux portés à l'ordre du jour, sauf urgence reconnue à la majorité simple des membres présents ou représentés.

10.6. Toute proposition signée d'un nombre de membres effectifs égal au 20ème des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour.

10.7. Sauf les exceptions prévues par la loi et les présents statuts, l'Assemblée Générale est valablement constituée si la majorité des membres effectifs est présente ou représentée. L'Assemblée Générale statue à la majorité absolue des voix. En cas de parité des voix, la proposition est rejetée. Les abstentions et les votes blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte.

10.8. Les décisions sont prises à la majorité simple des votes valables émis en personne ou par un mandataire, si ce n'est qu'une majorité spéciale de 2/3 des votes est requise lors d'une assemblée réunissant au moins 2/3 des membres effectifs présents ou représentés par un mandataire dans les cas suivants : (I) modification des statuts, y compris les buts de l'association, (II) révocation du Président, (III) dissolution de l'association, (IV) transformation en société à finalité sociale.

10.9. Les membres de l'Assemblée Générale votent à main levée mais peuvent décider de recourir au scrutin secret par un vote préalable.

10.10. Une abstention ne sera pas considérée comme un vote valable. Les membres qui ne votent pas en personne ou par un mandataire à l'Assemblée Générale peuvent voter en adressant leur vote par écrit au Président avant que l'assemblée ne prenne place.

10.11. Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par la personne qui les a écrits et la personne qui a présidé l'assemblée. Ces procès-verbaux sont conservés au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance. Les membres ainsi que les tiers justifiant d'un intérêt, peuvent demander des extraits de ces procès-verbaux, signés par le Président et par un administrateur.

ARTICLE 11 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

11.1. Les pouvoirs de l'Assemblée sont limitativement ceux que la loi du 27 juin 1921 lui attribue, sauf

dérogations contenues dans les présents statuts.

11.2 L'Assemblée Générale est selon les présents statuts seule compétente pour notamment :

- a) modifier les statuts ; et
- b) approuver les comptes et le budget ainsi que les budgets établis par projet ; et
- c) nommer et révoquer les administrateurs ; et
- d) nommer et révoquer les Présidents et les Vice-Présidents ; et
- e) octroyer la décharge aux administrateurs et aux commissaires aux comptes ; et
- f) le cas échéant nommer et révoquer des commissaires aux comptes et fixer leur rémunération ; et
- g) approuver des modifications aux statuts de l'association ou décider de sa dissolution ; et
- h) approuver des frais engagés par le Délégué à la Gestion Journalière ou par le Conseil d'Administration qui n'ont pas été provisionnés préalablement dans le budget annuel ou périodique, couvrant une partie ou toute l'année civile, lequel peut-être présenté à l'Assemblée Générale plusieurs fois par année civile ; et
- i) définir, adopter et réviser des critères octroyant la qualité de membre ; et
- j) exclure des membres effectifs ; et
- k) transformer l'association en société à finalité sociale ; et
- l) déterminer des montants de cotisations (le cas échéant) pour les différentes catégories de membres.

CHAPITRE II : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 12 : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

12.1. L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé d'au moins six administrateurs.

Les membres fondateurs sont de plein droit membres du Conseil d'Administration. Les autres administrateurs éventuels seront choisis par l'Assemblée Générale.

12.2. L'Assemblée Générale peut désigner un ou des membres de soutien pour assister aux réunions du Conseil d'Administration en qualité d'invité permanent.

12.3. Les administrateurs sont nommés pour une durée de six ans. Leur mandat est renouvelable.

12.4. Le mandat d'administrateur prend fin anticipativement par décès, par démission, par révocation, ou par la perte de qualité de membre.

12.5. Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au moins trois fois l'an. Il doit être convoqué si trois administrateurs en font la demande.

12.6. Le Président enverra un e-mail de convocation au moins quatre semaines avant la date de l'assemblée. L'e-mail de convocation inclura l'ordre du jour proposé. Le délai de quatre semaines commence à partir du jour suivant la date d'expédition de l'e-mail de convocation. La convocation sera considérée comme reçue

par un membre si elle a été envoyée à l'adresse la plus récente donnée par ce membre

12.7. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la majorité des administrateurs est présente ou représentée. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur porteur de sa procuration. Chaque administrateur ne peut être porteur que d'une procuration. Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par vote postal, conférence téléphonique, e-mail ou d'autres moyens virtuels basés sur les nouvelles technologies de l'information.

12.8. Les résolutions sont prises à la majorité des voix. En cas de parité des voix, la proposition est rejetée. Les abstentions et votes blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte.

ARTICLE 13 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1. Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Sont seuls exclus de sa compétence, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à l'Assemblée Générale. Il est aidé dans ses fonctions par le Secrétariat, les Commissions et le Délégué à la Gestion Journalière. Il exerce ses fonctions de manière collégiale.

13.2. Le rôle essentiel du Conseil d'Administration est de donner des orientations stratégiques, identifier les risques et opportunités et de participer avec le Président à la représentation de l'association auprès des autres organisations, les inviter à souscrire aux buts de l'association et à participer à ses activités tout en prenant d'autres initiatives en matière de développement économique et touristique, l'essor social, culturel et sportif du Pays de la Famenne.

13.3. Dans la passation des marchés, le Conseil d'Administration veille tout particulièrement au respect de la nouvelle loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services lorsqu'elle entrera pleinement en vigueur, la loi du 24 décembre 1993, l'Arrêté Royal relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics du 8 janvier 1996, le cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics du 26 septembre 1996, la Directive 89/665 ou la Directive 92/50. Dans ces matières complexes, le Conseil d'Administration pourra se faire assister de conseils.

13.4. Les membres du Conseil d'Administration veillent à partager les compétences acquises et contribuent à la mise en œuvre de politiques et de stratégies internationales qui stimulent l'échange des compétences locales.

13.5. Le Conseil d'Administration décide de la nomination et de la révocation des membres de soutien.

13.6. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont poursuivies au nom du Conseil d'Administration, par le Président et un administrateur désigné à cet effet par le Conseil d'Administration.

13.7. Le Conseil d'Administration nomme et révoque le personnel dont il fixe les rémunérations et les conditions

de travail.

13.8. Les actes qui engagent l'association, autres que ceux de la gestion journalière ou ordinaire, sont signés, à moins d'une délégation spéciale donnée par une délibération du Conseil d'Administration, par le Président ou un autre membre du Conseil d'Administration.

ARTICLE 14 : RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et sont uniquement responsables de l'exécution de leur mandat. Ce mandat est exercé à titre gratuit. Cet exercice à titre gratuit ne fait pas obstacle au remboursement des frais occasionnés dans l'accomplissement de cette fonction ou le paiement de services rendus à l'association en une autre qualité.

14.1. L'association assure les administrateurs en responsabilité civile.

14.2. La responsabilité de l'association se limite à ses actifs nets.

ARTICLE 15 : DEPOTS DES ACTES D'ADMINISTRATION

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au Greffe du tribunal de commerce en vue de leur publication par extraits aux annexes du Moniteur belge.

ARTICLE 16 : PROCES-VERBAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les décisions du Conseil d'Administration sont consignées dans des procès-verbaux. Ces procès-verbaux sont conservés au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance.

CHAPITRE III : LE PRESIDENT

ARTICLE 17 : NOMINATION, DEMISSION ET EXCLUSION

17.1. Le Président est élu par l'Assemblée Générale pour un mandat de trois ans parmi les membres effectifs seuls. Ce mandat est renouvelable et le Président restera en fonction jusqu'à l'élection d'un nouveau Président. Si le Président démissionne ou son poste devient vacant pour quelque autre raison, l'Assemblée Générale peut le remplacer par un de ses membres pour le reste du mandat.

17.2. Il est assisté par un ou plusieurs Vice-Président(s).

ARTICLE 18 : ROLE DU PRESIDENT

Le Président :

a) s'assure de la régularité des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et veille à

- leur bon déroulement ; et
- b) préside ces réunions ; et
- c) présente et représente l'association aux autres organisations, les invite à souscrire aux buts de l'association et à participer à ses activités tout en prenant d'autres initiatives en matière de développement économique et touristique, l'essor social, culturel et sportif du Pays de la Famenne ; et
- d) partage les compétences acquises et contribue à la mise en œuvre de politiques et de stratégies qui stimulent l'échange des compétences avec d'autres organisations.

CHAPITRE IV : LE SECRETARIAT

ARTICLE 19 : NOMINATION ET DESTITUTION

- 19.1. Les membres du Secrétariat sont engagés et licenciés par le Conseil d'Administration et le Délégué à la Gestion Journalière agissant conjointement qui décrivent leur fonction et déterminent leur salaire selon les règles et procédures du droit du travail.
- 19.2. Le Secrétariat est présidé par le Délégué à la Gestion Journalière.

ARTICLE 20 : ROLE ET AUTORITE DU SECRETARIAT

Le Secrétariat assiste le Délégué à la Gestion Journalière dans l'accomplissement de ses tâches.

CHAPITRE V : LE DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE

ARTICLE 21 : NOMINATION ET DESTITUTION

Le Délégué à la Gestion Journalière est nommé et révoqué par le Conseil d'Administration sur proposition du Président. Il préside le Secrétariat.

ARTICLE 22 : ROLE DU DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE

- 22.1. Le Délégué à la Gestion Journalière assure la gestion journalière, préside le Secrétariat et représente l'association dans ses contacts avec les tiers et dans les actes judiciaires dans les limites de la gestion journalière.
- 22.2. A titre indicatif et sans que cette énumération soit limitative, la gestion journalière comprend le pouvoir de :
 - a) signer la correspondance journalière ; et
 - b) représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public, en particulier le Registre du Commerce, la Poste, l'opérateur de téléphone et toute administration fiscale ; et
 - c) signer tous reçus pour des lettres recommandées, documents ou colis adressés à l'association par le biais de La Poste, de toute société de courrier express ou de toute autre société ; et
 - d) représenter l'association vis-à-vis des associations d'employeurs et des syndicats ; et

- e) superviser les autres employés ou cadres de l'association dans l'accomplissement des tâches qui leur sont confiées par l'association ;
- f) préparer toute offre de prix, toute commande et tout contrat de l'association à ses fournisseurs et inversement afin que le Conseil d'Administration puisse prendre une décision éclairée. Il fournit ainsi l'ensemble des éléments de fait nécessaires au Conseil d'Administration pour respecter les procédures de passation de marchés publics.

22.3. En outre, le Délégué à la Gestion Journalière exécute les décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Président, et :

- a) sert de point focal permanent pour l'association ; et
- b) promeut activement l'association ; et
- c) organise une réponse appropriée à toute demande faite à l'association ; et
- d) synthétise les compétences acquises et organise leur prise en compte dans la stratégie globale pour le développement économique et touristique, l'essor social, culturel et sportif du Pays de Famenne ; et
- e) aide le Conseil d'Administration à préparer le budget annuel et les budgets périodiques ; et
- f) aide le Conseil d'Administration à préparer le rapport annuel et l'état financier de l'association de la dernière année fiscale en vue de son approbation lors de l'Assemblée Générale ; et
- g) développe et propose à l'Assemblée Générale de nouvelles activités que l'association pourrait entreprendre en accord avec ses buts et activités non lucratifs ; et
- h) soulève à l'Assemblée Générale toute question nécessitant une décision lors de cette réunion ; et
- i) conserve les documents comptables, financiers et administratifs.

22.4. Les dépenses qui n'ont pas été approuvées dans le cadre du budget annuel, des budgets périodiques ou des budgets par projet ne correspondent pas aux directives données par l'Assemblée Générale en termes notamment de marges et de montant maximum des dépenses, doivent être approuvées par l'Assemblée Générale. Cette limitation n'est valable que dans l'ordre interne et ne peut être opposée aux tiers.

22.5. Avant toute réunion du Conseil d'Administration, le Délégué à la Gestion Journalière tient disponible au siège de l'association l'ensemble des pièces et documents comptables. Il s'agit en particulier des extraits de compte bancaire, du livre de caisse, des factures et de tous documents relatifs aux subsides obtenus ou en voie d'obtention.

22.6. Le Délégué à la Gestion Journalière ne pourra en tout état de cause jamais dépasser les montants du budget du Secrétariat tels que fixés par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 23 : REGISTRÉS DES DECISIONS ET DES MEMBRES

Les décisions, les procès-verbaux des organes et les documents comptables de l'association sont enregistrés

par les soins du secrétaire du Conseil d'Administration sous la responsabilité des administrateurs, dans un registre tenu au siège de l'association, où se trouve également le registre des membres.

CHAPITRE VI : LES COMMISSIONS

ARTICLE 24 : ROLE ET COMPOSITION DES COMMISSIONS

- 24.1. Des Commissions peuvent être créées, le cas échéant, pour préparer les délibérations du Conseil d'Administration et assister le Délégué à la Gestion Journalière.
- 24.2. Elles sont créées par le Conseil d'Administration qui en nomme les Présidents, sur proposition du Président de l'association après consultations appropriées.
- 24.3. Le mandat des membres des Commissions a une durée de trois ans ; il est renouvelable une fois.

CHAPITRE VII : AUTRES DISPOSITIONS LEGALES

ARTICLE 25 : POUVOIRS DE REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION

- 25.1. La représentation de l'association dans les actes qui engagent l'association, autres que ceux de gestion journalière, sont signés par le Président, lequel n'aura pas à justifier de ses pouvoirs à l'égard des tiers. Le Président, comme personne habilitée à représenter l'association, pourra ainsi sous-déléguer, sous sa responsabilité, un ou plusieurs pouvoirs spéciaux au Délégué à la Gestion Journalière, à des employés de l'association ou à toute autre personne de son choix. Ce mandat spécial peut être exprimé dans un courriel ou toute autre forme de communication écrite recourant aux nouvelles technologies de l'information. Le mandataire devra justifier de ses pouvoirs à l'égard des tiers par la production (remise au cocontractant) du mandat spécial écrit conféré par le Président par ces modes de communication.
- 25.2. Le Délégué à la Gestion Journalière peut engager l'association dans les limites de cette gestion journalière telles que définies à l'article 22.
- 25.3. Tout document liant l'association vis-à-vis des tiers pour la gestion journalière doit être signé par le Délégué à la Gestion Journalière.
- 25.4. Les actes relatifs à la nomination et la cessation des fonctions des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés et publiés conformément à l'article 26novies de la loi du 27 juin 1921 et selon les modalités prescrites par l'Arrêté Royal du 26 juin 2003.

ARTICLE 26 : COMPTES ET BUDGETS

- 26.1. Chaque année, au plus tard le 31 mars, le Conseil d'Administration arrête les comptes de l'exercice écoulé et dresse le projet de budget pour l'exercice suivant. Les deux documents sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire au cours de la même séance. Des budgets périodiques

sont également établis et soumis à l'Assemblée Générale selon les besoins de l'association. Des budgets par projets peuvent également être requis le cas échéant.

26.2. Les documents comptables complets, conformes à la loi du 17 juillet 1975 (livre de caisse, bilan, compte de résultat, inventaire, pièces justificatives et annexes) doivent être mis à la disposition des membres, au siège social, au moins huit jours avant l'Assemblée Générale ordinaire.

26.3. Les opérations de l'association sont établies et contrôlées par un ou plusieurs vérificateurs aux comptes ou comptables/experts-comptables désignés par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 27 : MODIFICATION DES STATUTS

Les modifications des statuts, proposées par le Conseil d'Administration, se feront suivant le prescrit de l'article 8 de la loi.

ARTICLE 28 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un liquidateur et affecte l'actif restant selon les articles 20 à 25 de la loi.

ARTICLE 29 :

Tout ce qui n'est pas prévu dans les présents statuts sera réglé conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

Liste des membres de l'Assemblée Générale:

PRÉNOMS ET NOMS	DATE DE NAISSANCE	ADRESSE
François Bellot	08/02/1954	Rue de Préhyr, 57 5580 Rochefort
Willy Borsus	04/04/1962	Rue Belvaux, 5 5377 Sinsin
André Bouchat	21/07/1939	Avenue de la Toison d'or, 45 6900 Marche-en-Famenne
Jean-Paul Ledoux	12/09/1942	Rue du Comte d'Ursel, 118 6940 Durbuy
Paul Lovinfosse	02/12/1933	Rue Picherotte, 3 6990 Fronville
Jean-Marie Mottet	12/01/1942	Tier Saint-Antoine, 14 6940 Barvaux
Marcel Sépul	04/12/1935	Rue de Marche, 26 6950 Nassogne
Françoise Jeanmart	01/02/1959	Rue de la libération, 6 6990 Hotton
Philippe Bontemps	29/11/1961	Grand Houmart, 13 6941 Durbuy
Benoît Tricot		Rue Lavaux, 19 6987 Chéoux

Personne ayant pouvoir de représenter l'association : Yves-Marie Peter - Secrétaire Général

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 26/08/2008 - 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, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature