



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



09138526

**22-09-2009
BRUXELLES**

Greffé

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 01/10/2009 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0818 . 754 . 135

Dénomination

(en entier) : **CHPL SAINT-JEAN**

(en abrégé) :

Forme juridique : Association sans but lucratif

Siège : Boulevard du Jardin Botanique, 32 - Boîte 29 - 1000 Bruxelles

Objet de l'acte : CONSTITUTION

PRÉAMBULE

Entre les soussignés, membres fondateurs :

1. ELECTRE-PVICO BVBA, dont le siège social est établi avenue Brugmann, 300 – Bte 2 à 1180 Uccle, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0881.096.134, et représentée par Monsieur Pierre VICO, gérant ;
2. Madame Béatrice NOKERMAN, née à Charleroi le 12 septembre 1947, de nationalité belge, domiciliée avenue de Selliers de Moranville, 65 à 1082 Berchem-Sainte-Agathe ;
3. ADV PLASTIC SURGERY BVBA, dont le siège social est établi Herdebeekstraat, 412 à 1701 Dilbeek, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0890.215.421, et représentée par Monsieur Axel DE VOOHT, gérant ;
4. Monsieur Axel DE LANGE, né à Bruxelles le 16 avril 1977, de nationalité belge, domicilié boulevard Auguste Reyers, 67-69/03 à 1030 Schaerbeek.

Il a été convenu par le présent acte de constituer une association sans but lucratif, conformément à la loi du 27 juin mil 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.

EN FOI DE QUOI, ILS ONT ARRÊTÉ LES STATUTS SUIVANTS :

ARTICLE 1ER - L'ASSOCIATION

Section 1 - Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, sous la forme d'une association sans but lucratif.

Section 2 - Dénomination

1. L'ASBL est dénommée « CHPL Saint-Jean ».

2. Cette dénomination doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces émanant de l'association, immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », et accompagnée de la mention précise du siège social.

Section 3 – Siège social

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

1. Le siège de l'ASBL est sis au sein de la Clinique Saint-Jean - Service de chirurgie plastique, au boulevard du Jardin Botanique, 32 - Boîte 29, dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles, à 1000 Bruxelles.
2. Le Conseil d'administration a le pouvoir de déplacer le siège dans tout autre lieu et a l'obligation de s'acquitter des formalités de publication requises, notamment en portant le transfert du siège social à la connaissance du conseil provincial de l'Ordre des médecins. L'Assemblée générale ratifie la modification du siège dans les statuts lors de sa première réunion suivante.

Section 4 - Durée

L'ASBL est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 2 - BUTS ET ACTIVITÉS

Section 1 - Buts

L'association a pour but de faciliter l'exercice de l'art de guérir par ses membres par un partage de frais et un apport commun de moyens nécessités par l'exercice de la profession médicale.

Pour réaliser son but, l'ASBL percevra des membres les honoraires versés par la clinique Saint-Jean. Elle prendra en charge les frais liés à l'exercice de l'activité médicale par ses membres. Enfin, elle redistribuera l'excédent des recettes sur les dépenses à chaque membre, au prorata du montant d'honoraires perçu pour compte de ce dernier par rapport au montant total d'honoraires perçus par l'ASBL.

La création de l'association ne pourra en aucun cas :

- Porter préjudice à l'exercice, par chacun des membres, de la médecine en son nom et pour son compte, en toute indépendance et dans le respect du principe de liberté de choix des moyens à mettre en oeuvre pour l'établissement du diagnostic et l'institution du traitement ;
- Susciter d'amalgame ou de confusion entre l'association et ses membres.

Section 2 - Activités

Parmi les activités permettant de réaliser les buts de l'ASBL figurent notamment toutes opérations civiles, financières et mobilières en rapport direct ou indirect, en rapport total ou partiel avec ses buts ou qui seraient de nature à en faciliter la réalisation ou à l'étendre.

L'association peut contracter tout emprunt et ouverture de crédit et donner en gage des biens meubles.

Elle peut également procéder à tout engagement de personnel nécessité par l'exercice de l'activité médicale par ses membres.

L'association peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

Toute forme de commercialisation de la médecine, de collusion directe ou indirecte, de dichotomie et de surconsommation est formellement exclue.

ARTICLE 3 - MEMBRES

Section 1 - Membres effectifs

1. L'association compte au moins trois membres effectifs, qui disposent de tous les droits accordés aux membres visés dans la loi sur les ASBL et les fondations ainsi que dans les présents statuts.
2. Par ailleurs, toute personne physique et/ou personne morale peut poser sa candidature en qualité de membre effectif, pour autant qu'elle respecte les présents statuts et signe le registre social.

3. Les candidats membres effectifs adressent leur candidature au Président du Conseil d'administration.
4. Le Conseil d'administration se prononcera sur l'acceptation du candidat comme membre effectif lors de la plus prochaine réunion. La décision est prise à la majorité absolue des voix présentes et représentées.
5. Le Conseil d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre effectif.
6. Les membres effectifs paient une cotisation qui est fixée annuellement par le Conseil d'administration et qui s'élève au maximum à 1 € (un euro). En outre, dès leur admission, ils doivent présenter le texte des présents statuts au Conseil provincial auprès duquel ils sont inscrits.
7. Si en raison d'une démission, d'une exclusion, ou d'un décès, le nombre des membres effectifs est inférieur à trois, son remplacement doit être pourvu dans l'année à dater de la démission, de l'exclusion ou du décès.

Section 2 - Membres d'honneur et membres protecteurs

1. L'association peut compter des membres d'honneur et des membres protecteurs.

Sous réserve de l'accord du Président du Conseil d'administration, les membres d'honneur et les membres protecteurs pourront assister aux Assemblées générales sans droit de vote.

2. La cotisation annuelle des membres d'honneur et les membres protecteurs sera fixée souverainement par le Conseil d'administration et ne peut excéder 1 € (un euro).

Section 3 - Démission

1. Les membres effectifs, les membres d'honneur et les membres protecteurs peuvent à tout moment se retirer de l'ASBL au moyen d'un écrit à adresser au Président du Conseil d'administration. La démission prendra cours après un délai de préavis de trois mois par 5 années d'ancienneté accomplies dans l'ASBL, avec un minimum de trois mois et un maximum de un an à compter de la date de l'écrit visé à la phrase précédente.
2. Un membre effectif démissionnaire sera tenu au paiement de la cotisation due pour l'année en cours. Il ne sera par contre pas tenu quant à la participation aux frais qui ont été approuvés pour l'année au cours de laquelle la démission a été donnée. Nonobstant ce qui précède, une provision de 2.000 € (deux mille euros) devra toutefois être constituée par chaque membre au profit de l'ASBL pour couvrir, le cas échéant, les frais précités. Le solde positif éventuel sera remboursé après règlement desdits frais.

Section 4 - Suspension de membres effectifs

Les membres effectifs qui ne paient pas leur cotisation pour l'année en cours dans le délai fixé par le Conseil d'administration sont réputés démissionnaires de plein droit, après expiration du délai d'un mois qui leur sera notifié par courrier recommandé de mise en demeure de devoir se régulariser.

Section 5 - Exclusion d'un membre

1. Si un membre effectif, un membre d'honneur ou un membre protecteur agit contrairement aux buts de l'ASBL, il peut, sur proposition du Conseil d'administration ou à la demande d'au moins un cinquième de tous les membres effectifs, être exclu par une décision spéciale de l'Assemblée générale, à laquelle tous les membres effectifs sont présents ou représentés, cette décision nécessitant l'unanimité des voix présentes ou représentées. Aux fins du présent article, l'assemblée générale statue valablement sans tenir compte de la présence et/ou du vote du membre visé par la proposition d'exclusion.
2. Le membre dont l'exclusion est proposée a le droit d'être entendu.
3. L'exclusion prendra effet dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de l'Assemblée générale au membre concerné.
4. Un membre effectif exclu sera tenu au paiement de la cotisation due pour l'année en cours. Il ne sera par contre pas tenu quant à la participation aux frais qui ont été approuvés pour l'année au cours de laquelle la démission a été donnée. Nonobstant ce qui précède, une provision de

2.000 € (deux mille euros) devra toutefois être constituée par chaque membre au profit de l'ASBL pour couvrir, le cas échéant, les frais précités.

Le solde positif éventuel sera remboursé après règlement desdits frais.

Section 6 – Droits & obligations

1. Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL en vertu de sa seule qualité de membre.
2. Cette exclusion de droits sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de la dissolution de l'ASBL, etc.
3. En cas d'exclusion ou de démission d'un membre, toutes les mesures devront être prises afin de garantir le transfert des dossiers médicaux et la continuité des soins.

ARTICLE 4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Section 1 - L'Assemblée générale

1. L'Assemblée générale se compose uniquement des membres effectifs.
2. Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix.

Section 2 - Observateurs

Des observateurs peuvent assister à l'Assemblée générale et peuvent, avec l'autorisation du Président, s'adresser à l'Assemblée générale.

Section 3 - Compétences

L'assemblée générale dispose compétences exclusives suivantes :

1. la modification des statuts ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs ;
3. la nomination et la révocation des commissaires et fixation de leur rémunération ;
4. la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
5. l'approbation des budgets et des comptes annuels ;
6. la dissolution de l'association ;
7. l'exclusion d'un membre ;
8. la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
9. accepter et recevoir tous legs et donations ;
10. contracter tous emprunts, avec ou sans garanties ;
11. conclure tout acte d'acquisition ou de vente d'un actif pour un montant supérieur à 10.000,00 € (dix mille euros).

L'Assemblée générale est en outre habilitée à examiner toutes affaires inhérentes au fonctionnement et aux activités de l'association.

Section 4 - Réunions

1. L'Assemblée générale ordinaire se tiendra le deuxième vendredi du mois de juin de chaque année à 18h00 au siège de l'ASBL ou en tout lieu indiqué dans la convocation par l'administrateur-délégué ou par au moins deux administrateurs.

2. Chaque fois que l'intérêt de l'ASBL l'exige, une Assemblée générale extraordinaire sera convoquée par l'administrateur-délégué, soit par deux administrateurs, ainsi qu'à la demande motivée d'au moins un cinquième des membres effectifs.
3. Les convocations sont signées par le président ou par deux administrateurs.

Elles sont envoyées au moins huit jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres effectifs ainsi qu'aux membres d'honneur et protecteurs à l'adresse que ces derniers ont communiquée en dernier lieu à cet effet.

Cette convocation est envoyée par courrier simple pour les assemblées générales ordinaires et par courrier recommandé pour les assemblées générales extraordinaires.

À la convocation est joint un ordre du jour dressé par le Président ou par deux administrateurs.

L'Assemblée générale ne pourra valablement statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour, sauf accord unanime de tous les membres effectifs.

Section 5 - Quorum et votes

1. Toute modification des statuts de l'ASBL doit être, préalablement à sa prise en considération, soumise à l'approbation du conseil provincial de l'Ordre des médecins.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications des statuts que si elle atteint un quorum de deux tiers des membres effectifs, qu'ils soient présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion, qui pourra délibérer valablement et adopter aux majorités ci-après, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

La résolution est réputée être acceptée si elle est approuvée par deux tiers des voix des membres effectifs présents ou représentés.

Lorsque la modification porte sur le ou les buts en vue desquels l'association est constituée, elle ne peut cependant être adoptée qu'à une majorité des quatre cinquièmes des voix des membres effectifs présents ou représentés.

2. Les membres qui ne peuvent pas être présents à la réunion peuvent se faire représenter par d'autres membres. Chaque membre peut-être porteur de maximum une procuration. Le président de l'Assemblée générale vérifie la validité du mandat.
3. Le vote peut s'effectuer par appel, à main levée ou au scrutin secret si c'est demandé au moins par la moitié des membres effectifs présents ou représentés.
4. En cas d'égalité de voix, la proposition est rejetée.
5. Les résolutions de l'Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal, conservées dans un registre de procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, d'honneur ou protecteurs, qui exerceront leur droit de consultation conformément aux modalités fixées à l'article 9 de l'Arrêté royal du 26 juin 2003.

Les tiers qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux de l'Assemblée générale peuvent introduire une demande à cet effet auprès du Conseil d'administration, qui peut autoriser ou refuser la consultation souverainement et sans autre motivation.

Section 6 – Bureau

L'Assemblée générale est présidée : par le Président du Conseil d'administration assisté du secrétaire ; si le président est absent, par le secrétaire ou, en l'absence de ce dernier par l'administrateur le plus âgé.

En cas d'absence d'administrateur, cette fonction est remplie par le membre le plus âgé de l'assemblée.

ARTICLE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1 – Composition, nomination, démission, révocation

1. L'ASBL est administrée par un Conseil d'administration composé d'au moins trois administrateurs, membres de l'ASBL. Le nombre d'administrateurs sera en tout temps toujours inférieur au nombre des membres effectifs de l'association.

Si l'ASBL ne compte que le nombre minimum légal de trois membres effectifs, le Conseil d'administration sera composé de deux administrateurs. Le jour où un quatrième membre effectif est accepté, une Assemblée générale (extra)ordinaire procédera à la nomination d'un troisième administrateur dans le mois de l'admission de ce quatrième membre effectif.

2. Les administrateurs sont nommés par une Assemblée générale, à la majorité simple des voix présentes ou représentées et pour un terme de quatre ans. Leur mandat prend fin à la clôture de l'Assemblée générale ordinaire. Les administrateurs sont rééligibles.
3. Le Conseil d'administration élit en son sein un président, un secrétaire et un trésorier, qui effectueront les tâches afférentes à cette fonction, telles qu'elles sont définies dans les présents statuts et à l'occasion de leur élection.
4. Les administrateurs peuvent être révoqués de tout temps par l'Assemblée générale, qui se prononce à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Chaque membre du Conseil d'administration peut lui-même démissionner moyennant une notification écrite au président du Conseil d'Administration ou à deux administrateurs.

Un administrateur est tenu, après sa démission, de continuer d'exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement.

5. Sauf décision contraire de l'Assemblée générale, les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnisés moyennant justificatifs.

Section 2 - Conseil d'administration : réunions, délibération et décision

1. Le Conseil d'administration se réunit autant de fois qu'il le juge utile et au moins une fois l'an, sur convocation du président, ainsi que dans les huit jours suivants une demande en ce sens de deux administrateurs.

Le conseil d'administration se réunit au siège de l'association ou à tout autre endroit mentionné dans la convocation.

La convocation doit être envoyée au moins huit jours avant la date du conseil d'administration à tous ses membres par courrier ordinaire à l'adresse que le membre a transmis en dernier lieu à cet effet au secrétaire.

Cette convocation contiendra l'ordre du jour des points qui ont été placés à celui-ci par au moins deux administrateurs ou par le président.

Le Conseil d'administration ne pourra valablement statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour, sauf accord unanime de tous les administrateurs pour les cas non prévus dans l'ordre du jour.

2. Le conseil est présidé par le président ou, en son absence, par le secrétaire, ou, en son absence, par le plus âgé des administrateurs présents.
3. Le Conseil d'administration ne peut délibérer et statuer que lorsqu'au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle réunion aura lieu dans le mois, avec le même ordre du jour. Les décisions prises à cette réunion sont valables quel que soit le nombre de membres présents.
4. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes et représentées. À parité de voix, la proposition est rejetée.

5. Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par le président et le secrétaire.

Ce procès-verbal est conservé dans un registre de procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, d'honneur ou protecteurs, qui exerceront leur droit de consultation conformément aux modalités fixées à l'article 9 de l'Arrêté royal du 26 juin 2003.

6. Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises avec l'accord écrit et unanime des administrateurs. À cet effet, il faut l'accord unanime préalable des administrateurs d'appliquer un processus décisionnel écrit.

Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par email, par visioconférence ou par téléconférence.

Section 3 - Conflit d'intérêts

1. Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant de la compétence du Conseil d'administration, il doit en faire part aux autres administrateurs avant que le Conseil d'administration ne prenne une décision.
2. L'administrateur ayant un intérêt opposé se retire de la réunion et s'abstient de participer à la délibération et au vote sur la matière concernée.
3. La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles qui ont lieu aux conditions et moyennant les sûretés qui ont cours habituellement pour les opérations similaires.

Section 4 – Pouvoirs

Le Conseil d'administration dispose de tous pouvoirs pour intervenir au nom de l'ASBL en vue de poser tout acte d'administration et de gestion nécessaire ou utile à la réalisation du but et des activités de l'ASBL.

Tout ce qui n'est pas réservé expressément ou obligatoirement par la loi ou par les statuts à l'assemblée générale est de la compétence du Conseil d'administration.

Il peut notamment faire et recevoir tous paiements et en exiger ou donner quittance, faire et recevoir tous dépôts, acquérir, échanger ou aliéner, prendre et céder à bail, même pour plus de neuf ans tous biens meubles et immeubles ; consentir tous contrats ou marchés, plaider, tant en demandant qu'en défendant, devant toutes juridictions et exécuter ou faire exécuter tous jugements, transiger et compromettre.

Le Conseil d'administration ou son administrateur délégué nomme et révoque tous les membres du personnel de l'ASBL.

Cette énumération n'est pas limitative.

Section 5 – Administration interne

Nonobstant les obligations qui résultent de l'administration collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration. Une telle répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle a été publiée. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés est engagée.

Section 6 - Pouvoir de représentation externe

1. Le Conseil d'administration représente collégalement l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente l'association par la majorité de ses membres.
2. Sans préjudice de la compétence de représentation générale du Conseil d'administration en tant que collège, l'ASBL peut également être représentée de manière générale dans les actes judiciaires et extrajudiciaires par deux administrateurs qui agissent conjointement ou par un administrateur-délégué agissant seul.
3. Le Conseil d'administration ou les administrateurs qui représentent l'ASBL peuvent désigner des mandataires de l'ASBL. Seules les procurations particulières et limitées à un acte juridique déterminé ou à une série d'actes juridiques déterminés sont autorisées.

Les mandataires engagent l'ASBL dans les limites de la procuration qui leur a été accordée, lesquelles sont opposables aux tiers conformément aux dispositions légales en matière de mandat.

Section 7 - Obligations en matière de publicité

La nomination et la cessation de fonctions des membres du Conseil d'administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL sont actées par dépôt dans le dossier de l'association tenu au greffe du tribunal de commerce et publiées, par extrait, aux Annexes du Moniteur Belge. Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes qui représentent l'ASBL, engagent celle-ci chacun distinctement, conjointement, ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

ARTICLE 6. GESTION JOURNALIÈRE

1. La gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne, ainsi que la représentation externe en ce qui concerne cette gestion journalière peuvent être déléguées par le Conseil d'administration à un ou plusieurs administrateurs.
2. À défaut de définition légale de la notion de « gestion journalière », sont considérés comme des actes de gestion journalière, toutes les opérations qui doivent être effectuées au jour le jour pour assumer le fonctionnement normal de l'ASBL et qui, en raison de leur moindre importance ou de la nécessité de prendre une décision prompte, ne requièrent pas ou ne rendent pas souhaitable l'intervention du Conseil d'administration.
3. S'il est fait usage de cette possibilité, il y a lieu de spécifier si ces personnes peuvent agir individuellement ou conjointement ou en collège, et ce, tant en ce qui concerne la gestion journalière interne qu'en ce qui concerne le pouvoir de représentation externe dans le cadre de la gestion journalière.
4. La nomination et la cessation de fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont actées par dépôt dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de commerce, et publiées, aux Annexes du Moniteur Belge. Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes, qui représentent l'ASBL en matière de gestion journalière, engagent l'ASBL chacun distinctement, conjointement ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

ARTICLE 7. RESPONSABILITÉ DE L'ADMINISTRATEUR ET DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE À LA GESTION JOURNALIÈRE

1. Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière ne sont pas personnellement liés par les engagements de l'ASBL.
2. Envers l'ASBL et envers les tiers, leur responsabilité est limitée à l'accomplissement de leur mission conformément au droit commun, aux dispositions de la loi et aux dispositions des statuts. Ils sont par contre responsables des manquements dans leur gestion.

ARTICLE 8. CONTRÔLE PAR UN COMMISSAIRE

1. Tant que l'ASBL ne dépasse pas, pour le dernier exercice social clôturé, les montants limites visés à l'article 17, §5, de la loi sur les ASBL et les fondations, elle n'est pas tenue de nommer un commissaire.
2. Dès que l'ASBL dépasse les montants limites, le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité des opérations qui doivent y figurer est confié à un commissaire, qui doit être nommé par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'entreprises pour un mandat de quatre ans. La rémunération du commissaire est également fixée par l'Assemblée générale.

ARTICLE 9. FINANCEMENT ET COMPTABILITÉ

Section 1 - Financement

1. L'association sera financée essentiellement par les honoraires perçus au nom et pour compte de chaque membre.

Elle prendra en charge les frais liés à l'exercice de l'activité médicale par ses membres. Enfin, elle redistribuera l'excédent des recettes sur les dépenses à chaque membre, au prorata du montant d'honoraires perçu pour compte de ce dernier par rapport au montant total d'honoraires perçus par l'ASBL.

Une réserve de 2.000,00 € devra être constituée lors de l'admission comme membre, par versements échelonnés de 250,00 € les huit premiers mois en cas de période probatoire en cours.

2. L'association pourra également être financée, entre autres, par des subventions publiques et privées, des allocations, des dons, des cotisations, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenues tant pour soutenir les buts généraux de l'association que pour soutenir un projet spécifique.
3. L'association peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

Section 2 - Comptabilité

1. L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.
2. La comptabilité est tenue conformément à l'article 17 de la loi sur les ASBL et les fondations et aux arrêtés d'exécution y applicables.
3. Les comptes annuels sont déposés dans le dossier tenu au greffe du tribunal de commerce du ressort dont dépend l'ASBL, et ce conformément à l'article 26novies de la loi sur les ASBL et les fondations. Le cas échéant, les comptes annuels sont également déposés à la Banque nationale, conformément aux dispositions de l'article 17, §6, de la loi sur les ASBL et les fondations et des arrêtés d'exécution y afférents.
4. Le Conseil d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice social précédent, ainsi qu'une proposition de budget, pour approbation à l'Assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 10. DISSOLUTION

1. L'Assemblée générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution déposées par le Conseil d'administration ou par un minimum d'un cinquième des tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour s'effectuent conformément à l'article 4, section 4, des présents statuts.
2. La délibération et la décision relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification de but, prévus à l'article 4, section 5, des présents statuts. À partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera toujours qu'elle est une « ASBL en dissolution », conformément à l'article 23 de la loi sur les ASBL et les fondations.
3. Si la proposition de dissolution est adoptée, l'Assemblée générale nomme un liquidateur, dont elle définira la mission et son éventuelle rémunération.
4. En cas de dissolution et de liquidation, l'Assemblée générale décide de l'affectation à donner au patrimoine de l'ASBL qui devra être transféré à un ou plusieurs organismes à buts similaires qu'elle désignera au plus tard en se prononçant sur la clôture de liquidation.
5. Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées aux Annexes du Moniteur Belge, conformément aux dispositions des articles 23 et 26novies de la loi sur les ASBL et les fondations et des arrêtés d'exécution y afférents.

ARTICLE 11. DEONTOLOGIE, DISCIPLINE

1. L'ASBL et ses membres reconnaissent respecter le Code de déontologie médicale, notamment en prenant toutes mesures destinées à garantir les intérêts des patients et les autres obligations mises à leur charge en matière de libre choix et d'indépendance du médecin, de secret professionnel et d'assurance en responsabilité civile.
2. Tout litige de nature déontologique est de la compétence exclusive du conseil provincial de l'Ordre des médecins.
3. Tout médecin membre de l'association devra avertir les autres membres de toute décision disciplinaire, civile, pénale ou administrative, susceptible d'avoir une incidence quelconque sur les relations professionnelles entre les membres.

L'Assemblée générale se prononce quant aux suites à donner à cette décision, en suivant la procédure prévue à l'article 3, section 5, des présents statuts.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

1. Premier exercice social :

Le premier exercice social commencera le jour du dépôt des statuts aux annexes du Moniteur belge et se clôturera le 31 décembre 2009.

2. Première assemblée générale ordinaire :

La première assemblée générale ordinaire aura lieu en juin 2010.

3. Ratification des engagements pris au nom de l'association en formation :

I. Reprise des engagements antérieurs à la signature des statuts :

L'association reprend les engagements, ainsi que les obligations qui en résultent, et toutes les activités entreprises par les administrateurs, au nom de l'association en formation.

Cependant, cette reprise n'aura d'effet qu'au moment où l'association acquerra la personnalité morale.

II. Reprise des actes postérieurs à la signature des statuts :

L'administrateur délégué prendra les actes et engagements nécessaires ou utiles à la réalisation du but social pour le compte de l'association en formation, ici constituée.

Cependant, lors de la souscription desdits engagements, l'administrateur délégué devra agir également en son nom personnel.

Les opérations accomplies et prises pour compte de l'association en formation et les engagements qui en résultent seront réputées avoir été souscrites dès l'origine par l'association ici constituée.

Cette reprise n'aura d'effet qu'à dater du dépôt de l'extrait des statuts au greffe du tribunal compétent.

DISPOSITIONS FINALES

A l'unanimité des membres présents, l'assemblée nomme pour une durée de quatre ans, les personnes suivantes en qualité d'administrateur de l'association :

- ELECTRE-PVICO BVBA, ci-dessus présentée ;
- ADV PLASTIC SURGERY BVBA, ci-dessus présentée ;
- M. Axel DE LANGE, ci-dessus prénommé.

Ces personnes forment le conseil d'administration de l'association. Les décisions sont prises selon le mode de la collégialité et toute décision est prise à la majorité absolue des membres des voix présentes ou représentées.

Quand il y a parité des voix, la proposition est rejetée.

Le Conseil d'administration dispose de tous pouvoirs pour intervenir au nom de l'ASBL en vue de poser tout acte d'administration et de gestion nécessaire ou utile à la réalisation du but et des activités de l'ASBL.

Aussitôt nommé, le conseil d'administration prend les résolutions suivantes :

Première résolution

A l'unanimité, les membres du conseil d'administration élisent en leur sein les personnes suivantes aux postes suivants :

- ADV PLASTIC SURGERY BVBA : Président ;
- M. Axel DE LANGE : Secrétaire ;
- ELECTRE-PVICO BVBA : Trésorier.

Deuxième résolution

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 01/10/2009 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - Suite

A l'unanimité, les membres du conseil d'administration élisent en leur sein ELECTRE-PVICO BVBA, en qualité d'administrateur délégué de l'association.

L'administrateur délégué dispose de tous les pouvoirs de gestion journalière interne ainsi que du pouvoir de représentation externe dans le cadre de la gestion journalière.

Il pourra signer seul tout document engageant l'ASBL, excepté pour ce qui concerne les engagements d'un montant supérieur à 5.000,00 € (cinq mille euros), qui nécessitent sa signature conjointe à celle d'un autre administrateur.

Fait à Bruxelles, le 3 août 2009, en trois exemplaires originaux, l'un déposé au greffe du tribunal de commerce de Bruxelles, l'autre conservé dans les archives de l'ASBL.

ELECTRE-PVICO BVBA

Administrateur délégué

Ici représentée par son gérant M. Pierre VICO

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