

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

Reserve
au
Moniteur
belge



09149797

Déposé au greffe du Tribunal de Commerce
de Marche-en-Famenne, le **12/10/09**
Le greffier,

Greffé

N° d'enregistrement

819565767

Dénomination

en abrégé

ASBL GROUPE D'ACTION LOCALE ROCHEFORT, MARCHE & NASSOGNE

en abrégé

ASBL GAL ROMANA

Forme juridique

ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

Siège

90 CHAUSSEE DE ROCHEFORT 6900 MARCHE EN FAMENNE

Objet de l'acte : **CONSTITUTION**

STATUTS DE L'ASBL

GROUPE D'ACTION LOCALE

ROCHEFORT, MARCHE & NASSOGNE

« RoMaNa »

Les fondateurs du de l'ASBL groupe d'Action Locale (Gal) Rochefort, Marche & Nassogne ou « RoMaNa » en abrégé, sont les personnes morales et physiques suivantes :

- 1.M. André Bouchat, représenté par M. Nicolas Grégoire, sur présentation de la Commune de Marche-en-Famenne
- 2.M. François Bellot sur présentation de la Commune de Rochefort
- 3.M. Marcel Sepul sur présentation de la Commune de Nassogne
- 4.M. Alain Petit, ASBL Maison du tourisme Val de Lesse
- 5.Mme Marianne Diels, ASBL Maison du Tourisme Pays de Marche et Nassogne
- 6.Mme Corinne Van Volsem, ASBL Culture et vie en Marche
- 7.L'ASBL PAYS DE FAMENNE dont le siège social est situé Chaussée de Rochefort, 90 à 6900 Marloie.

TITRE I. - DENOMINATION, SIEGE ET ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE

ARTICLE 1 : DENOMINATION

L'association sans but lucratif est dénommée « Groupe d'Action Locale « Rochefort, Marche & Nassogne » ou en abrégé « GAL RoMaNa ».

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 22/10/2009 - Annexes du Moniteur belge

ARTICLE 2 : SIEGE SOCIAL ET ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE

Son siège social est établi sur le territoire de l'une des trois Communes partenaires de l'association que sont Rochefort, Marche & Nassogne. Celui-ci pourra être modifié, en tout temps, par décision de l'Assemblée générale, tout en restant dans une de ces trois communes partenaires.

Le siège social est actuellement établi à 6900 Marche-en-Famenne, Chaussée de Rochefort, 90, dans l'arrondissement judiciaire de Marche-en-Famenne.

ARTICLE 3 : DUREE

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

TITRE II. – BUTS ET ACTIVITES

ARTICLE 4 : BUTS DE L'ASSOCIATION

L'association a pour but :

- d'encourager les initiatives locales de développement rural ; et
- de soutenir les actions innovantes, transférables illustrant les voies de développement rural durable, visant notamment à améliorer les relations entre ruraux et néo-ruraux ; et
- de favoriser les échanges d'expériences et de savoir-faire notamment par des coopérations de proximité inter-communales, inter-régionales et transnationales.

ARTICLE 5 : ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Afin de réaliser ces buts, l'association met notamment en œuvre les activités suivantes :

- organiser des projets et des activités qui contribuent, directement ou indirectement, à la réalisation des buts de l'association ; et
- rechercher et recevoir les financements nécessaires à la poursuite de ses buts sous forme de subventions et de dons, et de toutes autres participations publiques ou privées financières et en nature.

Le Groupe d'Action Locale RoMaNa réalise ses buts de toutes les manières possibles, en étroite collaboration avec ses membres.

L'ASBL peut faire tous actes quelconques se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à ses buts ou pouvant en amener le développement ou en faciliter la réalisation et peut ainsi acquérir, mettre en location tous les biens meubles et immeubles utiles et mettre en œuvre tous les moyens humains, techniques et financiers nécessaires. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à des activités similaires à ses buts. Elle établit des liaisons adéquates avec d'autres associations.

Le conseil d'administration a qualité pour interpréter la nature et l'étendue des buts de l'association. L'association privilégiera la collaboration avec les acteurs locaux dont les activités répondent à son objet social et aura le souci permanent d'être à l'écoute de la population des trois communes partenaires et de réaliser des activités à son intention et moyennant des améliorations concrètes dans les domaines concernés

L'ASBL assiste notamment dans la mise en œuvre et le suivi du Plan de Développement Stratégique pour le territoire des Communes de Rochefort, Marche & Nassogne, tel qu'approuvé par le Gouvernement wallon dans le cadre de l'initiative européenne Leader 2007-2013.

TITRE III. – MEMBRES

ARTICLE 6 : TYPES DE MEMBRES

L'association se compose de personnes morales et physiques qui adhèrent aux objectifs de l'association.

L'association veillera ainsi à rassembler un ensemble équilibré et représentatif des partenaires des différents milieux-socio-économiques, culturels, sportifs, touristiques et associatifs du territoire concerné par les activités de l'association. Les personnes représentatives du monde socio-économique, culturel, sportif, touristique ainsi que les associations doivent représenter au moins 50% des membres de l'ASBL.

Chaque membre peut se faire représenter par un mandataire effectif ou un mandataire suppléant qui ne doit pas *nécessairement être membre de l'association ou de la commune qui le présente*. Chaque membre doit cependant, et cela dès sa nomination, informer l'ASBL de l'identité de son mandataire effectif et de son mandataire suppléant.

Chaque membre ne peut être titulaire que d'une seule procuration.

ARTICLE 7 : TYPES DE MEMBRES

Le GAL RoMaNa comprend deux catégories de membres : les membres effectifs et les membres adhérents dénommés membres associés. Le nombre de membres de l'association n'est pas limité.

ARTICLE 8 : MEMBRES EFFECTIFS

Les membres effectifs sont des personnes physiques ou morales et sont au nombre minimum de 10. Ils ont seuls le droit de vote à l'Assemblée générale (AG).

Sont ainsi membres effectifs des personnes privées, physiques ou morales, établies, domiciliées ou qui exercent une partie de leurs activités sur le territoire d'une des communes associées et qui peuvent être présentées, pour admission par le conseil d'administration, par les communes partenaires.

La personne morale de droit privé qui est membre de l'AG y est représentée par ses mandataires désignés.

Les personnes présentées par les communes partenaires siègent uniquement à titre privé.

ARTICLE 9 : MEMBRES ASSOCIES

La qualité de membre adhérent, dénommé membres associé, peut être reconnue à tout candidat, personne physique ou morale, qui adhère aux objectifs de l'ASBL et souhaite encourager leurs réalisations ou y contribuer, et qui, présenté par deux membres au moins, en fait la demande écrite au conseil d'administration qui, composé d'au moins la moitié de ses membres et réunissant les deux tiers des voix présentes ou représentées, décide de cette reconnaissance.

Les membres associés sont convoqués à l'Assemblée Générale et participent aux délibérations avec uniquement voix consultative.

Ils s'engagent à respecter les statuts de l'association et les décisions prises conformément à ceux-ci. Les membres adhérents ne contractent aucune obligation personnelle quant aux engagements de l'association.

TITRE IV.- COTISATIONS

ARTICLE 10 : COTISATIONS

Les membres de l'association ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni au paiement d'aucune cotisation.

TITRE V.- AFFILIATION, DEMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION

ARTICLE 11 : RETRAIT

Tout membre est libre de se retirer de l'association. La démission doit être adressée au président du GAI. RoMaNa, par lettre recommandée, au moins trois mois avant la fin de l'exercice social en cours. Pendant la durée du préavis, le membre démissionnaire continue à bénéficier des droits et à assumer les obligations inhérentes à sa qualité de membre. Toute démission, donnée au cours des trois derniers mois d'un exercice social, ne sera effective qu'à la fin de l'exercice suivant.

ARTICLE 12 : DEMISSION AUTOMATIQUE

Est réputé démissionnaire, tout membre qui ne remplit plus les conditions qui ont justifié son affiliation.

Le conseil d'administration constate la réalisation des conditions prévues au présent article.

ARTICLE 13 : SUSPENSION D'UN MEMBRE

Le conseil d'administration peut suspendre un membre si celui-ci manque gravement aux obligations qui lui incombent en vertu des présents statuts ou s'il entrave volontairement la réalisation de l'objet social. La mesure de suspension est provisoire et ne vaut que jusqu'à la prochaine réunion de l'assemblée générale.

ARTICLE 14 : EXCLUSION D'UN MEMBRE

Tout membre peut être exclu de l'association s'il manque gravement aux obligations qui lui incombent en vertu des présents statuts, des réglementations européennes et notamment les obligations liées au plan Leader 2007-2013 ou s'il entrave volontairement la réalisation de l'objet social. L'exclusion est prononcée par l'assemblée générale statuant à la majorité des 2/3 des voix. Cette mesure prend cours à la date du prononcé. Le membre contre lequel une mesure d'exclusion est proposée est invité à se faire entendre à l'assemblée générale. Le membre exclu reste débiteur des cotisations échues. La décision de l'assemblée générale ne doit pas être motivée.

ARTICLE 15 : DROIT DU MEMBRE DEMISSIONNAIRE, SUSPENDU OU EXCLU

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit à faire valoir sur l'avoir social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaires.

TITRE VI - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

ARTICLE 16 : DROITS DES MEMBRES

Les droits des différentes catégories de membres sont déterminés comme suit :

1. Membres effectifs :

Les membres effectifs jouissent de l'ensemble des droits garantis par la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations (M.B. 1921-07-01).

2. Membres associés :

Les membres associés ont le droit de participer à certaines activités organisées par l'association pour ses membres, moyennant une juste contribution s'il y a lieu.

Ils peuvent être entendus par le conseil d'administration avec son accord préalable.

ARTICLE 17 : OBLIGATIONS DES MEMBRES

Les membres sont tenus d'adresser au GAL RoMaNa toutes les informations utiles à la réalisation de son objet social. Ils s'engagent à respecter les décisions des organes du GAL RoMaNa et à mettre tout en œuvre pour les faire respecter par leurs membres.

Ils doivent respecter scrupuleusement toutes les obligations en rapport avec le programme Leader 2007-2013 ou de tout autre programme ultérieur.

TITRE VII - STRUCTURE DE L'ASSOCIATION ET ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 18 : STRUCTURE

La structure du Groupe d'Action Locale RoMaNa comprend :

- une assemblée générale ;
- un conseil d'administration ;
- un président ;
- un ou plusieurs vice-présidents ;
- un administrateur délégué ;
- des comités.

ARTICLE 19 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET CONVOCATIONS

L'assemblée générale se compose au minimum des membres effectifs et des membres associés répartis comme suit :

1.6 personnes morales issues du secteur associatif et représentatives du monde socio-économique, culturel, sportif, touristique et associatif du territoire des communes partenaires ; et

2.L'ASBL Pays de la Famenne est membre de droit de l'association ; et

3.3 personnes physiques présentées chacune par une commune partenaire ; et

4.des membres associés choisis selon l'article 9.

Il est tenu au moins une assemblée générale ordinaire par exercice social, au plus tard le 30 juin.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment, par décision du conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins.

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration ou par le président, par lettre adressée à chaque membre, au moins huit jours avant l'assemblée.

L'ordre du jour est mentionné dans la convocation.

Le président a la faculté de convoquer les experts qu'il juge utiles et ce, à titre consultatif.

ARTICLE 20 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET CONVOCATION

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont reconnus par la loi ou les présents statuts.

Elle peut modifier les statuts en respectant la loi du 27 juin 1921 sur les A.S.B.L.

Une délibération de l'assemblée générale est nécessaire pour les objets suivants :

1. la modification des statuts ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs ;
3. la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée ;
4. la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
5. l'approbation des budgets et des comptes ;
6. la dissolution de l'association ;
7. l'exclusion d'un membre ;
8. la transformation de l'association en société à finalité sociale.

ARTICLE 21 : DROITS DE VOTE A L'ASSEMBLEE GENERALE

Les voix des membres effectifs sont réparties de la façon suivante :

- 3 personnes sur présentation des communes de Marche, Rochefort & Nassogne : 2 voix par personne ; et
- ASBL Pays de la Famenne : 1 voix ; et
- 6 membres privés: 1 voix par membre.

Les membres effectifs peuvent se faire représenter par un autre membre effectif.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement dans la loi ou les présents statuts.

En cas de partage des voix, celle du président ou de son représentant est prépondérante.

La modification statutaire portant sur le ou les buts en vue desquels l'association est constituée ne peut être adoptée qu'à l'unanimité des membres présents et représentés.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si l'objet de celles-ci est spécialement indiqué dans la convocation et si l'assemblée réunit les deux tiers des membres ayant droit de vote.

Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix. Si les deux tiers des membres ayant droit de vote ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents et qui se tiendra au moins quinze jours après la première réunion.

ARTICLE 22 : COMMUNICATION DES DECISIONS

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par le président et un administrateur. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre.

Tout membre peut demander des extraits signés par le président et le secrétaire de l'assemblée.

Les tiers justifiant d'un intérêt peuvent demander des extraits relatifs à des points qui les concernent, signés par le président et le secrétaire de l'assemblée.

TITRE VIII. – CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 23 : COMPOSITION ET FONCTIONS

L'association est administrée par un conseil d'administration.

Le conseil d'administration est composé de deux groupes répartis comme suit:

Groupe 1 :

-Deux administrateurs présentés par chaque commune partenaire. Chaque commune pourra désigner les deux administrateurs ;

Groupe 2 :

-Six administrateurs émanant du corps des personnes morales issues du secteur associatif et représentatives du monde socio-économique, culturel, sportif, touristique et associatif du territoire des communes partenaires. Chaque personne morale pourra présenter un administrateur ; et

-L'ASBL Pays de l'Esne.

Le conseil d'administration définit la politique à suivre dans le cadre de l'objet social. Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi à l'assemblée générale sont de la compétence du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est composé de minimum 6 mandataires effectifs et de 6 mandataires suppléants nommés et révoqués par l'assemblée générale à la majorité simple.

La durée de leur mandat est fixée à six ans mais prend fin de plein droit à l'issue de l'assemblée générale.

En cas de vacance d'un mandat, un administrateur peut être nommé à titre provisoire par l'assemblée générale. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois, les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés. La fonction d'administrateur délégué peut être rémunérée. Dans ce cas, l'assemblée générale fixera le montant des rémunérations qui seront accordées.

Quand un administrateur est empêché d'assister à une séance du conseil d'administration, il peut désigner pour cette séance un mandataire spécial. Il peut également se faire remplacer par un autre administrateur. Un administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur.

Lorsque, pour quelque motif que ce soit, un administrateur se trouve définitivement dans l'impossibilité de remplir son mandat, le conseil d'administration peut assurer son remplacement. Cette désignation doit être ratifiée par la plus prochaine assemblée générale.

Sauf en cas de démission de plein droit résultant de l'application des statuts, la démission d'un administrateur doit être adressée par courrier au président et doit, pour être effective, être acceptée par le conseil d'administration. La révocation d'un administrateur est prononcée par l'assemblée générale pour motif grave.

Le conseil désigne parmi ses membres, un président, un ou des vice-président(s), un trésorier et un secrétaire.

ARTICLE 24 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit minimum trois fois par an à huit clos sur convocation du président et/ou du secrétaire ou si la majorité simple des membres du conseil le demande.

Sauf motifs d'urgence, les convocations sont envoyées au moins huit jours calendrier avant la réunion par courriel.

L'ordre du jour joint à la convocation est établi par le président : il comporte obligatoirement les points dont la mise à l'ordre du jour a été demandée par le président ou l'administrateur-délégué ou la majorité simple des administrateurs. L'ordre du jour sera accompagné, dans la mesure du nécessaire, d'un exposé des points inscrits.

Le conseil d'administration ne peut statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Tout administrateur absent ou empêché peut donner, par écrit, à l'un de ses collègues, mandat de le représenter à une réunion et d'y voter en son lieu et place.

Le président a la faculté de convoquer les experts qu'il juge utiles et ce, à titre consultatif.

Sauf dispositions contraires des présents statuts, le conseil d'administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée.

Les membres du conseil d'administration jouissent chacun d'une voix dans leur groupe.

Les décisions se prennent à la majorité simple des voix. Aucune décision ne pourra être adoptée si elle n'obtient pas la majorité simple dans chaque groupe.

Afin d'éviter toute situation de blocage, le président pourra adopter la proposition qui n'aura pas obtenu la majorité simple dans chaque groupe du conseil d'administration. Le président ne pourra jamais adopter une décision qui n'aurait fait l'objet d'aucune majorité dans aucun des groupes.

Les décisions sont consignées sous la forme de PV, signés par le président et le secrétaire ou leur remplaçant et inscrites dans un registre spécial.

ARTICLE 25 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association ainsi que tous les pouvoirs non expressément attribués à l'assemblée générale par la loi ou les présents statuts.

Le conseil d'administration soumet chaque année à l'assemblée générale le projet de budget pour l'exercice suivant; il lui soumet également, pour approbation, les comptes de l'exercice qui précède.

Le conseil d'administration se réserve le droit d'analyser toutes nouvelles propositions de projet et de relancer à tout moment un appel à projets. Ces projets seront analysés selon une grille qu'il aura préalablement établie.

ARTICLE 26 : REPRESENTATION

Tous les actes qui engagent l'association sont signés, à moins d'une délégation spéciale du conseil d'administration, par le président et l'administrateur-délégué ou, en cas d'absence de l'un ou l'autre, par les signatures conjointes de deux administrateurs désignés par le président.

Les administrateurs n'ont pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Toute délégation de pouvoirs entraîne délégation des signatures dans les limites des pouvoirs délégués.

Les administrateurs ne contractent en raison de leur fonction aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

TITRE IX. -- PRÉSIDENT**ARTICLE 27 : NOMINATION**

Le président du conseil d'administration est nommé par le conseil d'administration.

La durée de son mandat est de six ans et est renouvelable.

En cas d'empêchement du président, la présidence du conseil est assumée par le vice-président ou, à défaut, par le membre le plus âgé.

ARTICLE 28 : VICE-PRESIDENTS

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs vice-présidents.

ARTICLE 29 : FONCTIONS

Le président préside l'assemblée générale et le conseil d'administration et en fixe les ordres du jour. En son absence, il est remplacé par un des vice-présidents ou par l'administrateur le plus ancien.

Il représente l'association au plus haut niveau.

TITRE X. -- ADMINISTRATEUR DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE**ARTICLE 30 : FONCTIONS**

Le conseil d'administration nomme et révoque l'administrateur délégué à la gestion journalière.

L'administrateur délégué est chargé de la gestion journalière du GAT. RoMaNa.

A titre indicatif, et sans que cette énumération soit limitative, la gestion journalière comprend le pouvoir de:

- signer la correspondance journalière ; et
- représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public; et
- 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
- prendre toute mesure nécessaire ou utile à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

L'administrateur délégué pourra sous-déléguer, sous sa responsabilité, un ou plusieurs pouvoirs spéciaux entrant dans le cadre de la gestion journalière, à des employés de l'association ou à toute autre personne de son choix, sans toutefois être autorisé à sous-déléguer à quiconque la gestion journalière en tant que telle.

Le délégué à la gestion journalière restera dans les limites strictes du budget de l'association et veillera à assurer en priorité la bonne exécution de ce budget. En cas de changement d'affectation des recettes ou dépenses du budget, il veillera à obtenir l'accord écrit préalable du conseil d'administration.

L'administrateur délégué jouira, même au-delà des limites de la gestion journalière, des pouvoirs spéciaux limitativement énumérés ci-dessous:

- 1.prendre ou donner tout bien meuble en location et conclure tout contrat de leasing relatif à ces biens ; et
- 2.engager et licencier tout salarié intérimaire, stagiaire ou de courte durée (maximum 6 mois) de l'association, d'un niveau hiérarchique inférieur aux employés à durée indéterminée, et en déterminer les fonctions, la rémunération, ainsi que les conditions d'emploi, de promotion ou de licenciement. Le conseil d'administration reste seul compétent pour engager et licencier tout personnel à durée indéterminée ; et
- 3.réclamer, toucher et recevoir et effectuer le paiement de toutes sommes d'argent, tous documents et biens de toute espèce et en donner quittance jusqu'à 5.000 Euros ; et

4. conclure tout contrat avec tout prestataire de services indépendant ou fournisseur de l'association jusqu'à 5.000 Euros, à l'exception de contrat d'emploi ou de remplacement (visés au point 2 ci-dessus) ; et

5. *négocier et conclure tout contrat de transaction; représenter l'association en justice (en ce compris devant le Conseil d'Etat) ou dans des procédures arbitrales, en tant que demandeur ou défendeur; prendre toute mesure nécessaire ou utile pour ces procédures, obtenir tous jugements et les faire exécuter ; et*

6. faire et accepter toute offre de prix, passer et accepter toute commande, et conclure tout contrat concernant l'achat ou la vente de tout bien meuble jusqu'à 5.000 Euros.

ARTICLE 31 : RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution du mandat qu'ils ont reçu. Ils ne contractent, en raison de leur gestion, aucune obligation personnelle relative aux engagements de l'association, excepté en cas de fautes graves.

TITRE XI. - DES COMITES

ARTICLE 32 : DES COMITES

Sauf circonstances particulières, les comités préparent les délibérations du conseil d'administration.

Ils sont créés ou supprimés par le conseil d'administration qui en nomme les présidents qui sont administrateurs de l'association et sont dénommés « Administrateurs-relais ».

Le Conseil d'administration en fixe la composition et le fonctionnement.

Dans le cadre du projet Leader 2007-2013, les comités, sont lors de la constitution de l'association, les suivants :

A)« Plus belle la Via RoMaNa »

MAAtélé, télévision locale de l'Arrondissement de Dinant, et TVLux, télévision locale de la province de Luxembourg, réaliseront en partenariat une série de 40 magazines télévisuels d'une durée de 13 minutes chacun.

Au cours des cinq années, les magazines suivront l'évolution des projets du GAL « Via RoMaNa ». Les magazines seront basés sur les témoignages de gens de terrain, connus ou moins connus.

B)« Plateforme culturelle collaborative »

La culture est un enjeu transversal. elle est une manière d'envisager l'homme, son rapport aux autres, à la terre.

L'objectif poursuivi est de faire émerger des politiques culturelles communes, de dépasser les intérêts locaux ou institutionnels et de mutualiser des ressources

C)« Marchés des savoirs »

L'objectif du projet est d'organiser des marchés rassemblant tous ces producteurs locaux, au sein du territoire. La priorité sera donnée aux petits producteurs locaux et maîtres artisans, qui proposent des produits de qualité et œuvrent devant le public, dans le respect de la tradition et de l'environnement. En parallèle, l'accent sera mis sur la production agricole de qualité, sur la mise en réseau des producteurs locaux et l'organisation de marchés du terroir, sur l'ensemble du territoire.

D)« Circuits thématiques RoMaNa »

Mise en valeur, via la création de circuits pédestres, équestres, cyclos, VTT ou voitures (intégrant le cas échéant la logique des plus récentes nouvelles technologies), du potentiel patrimonial de Marche-en-Famenne, Nassogne et Rochefort à travers des thématiques qui sont les véritables pierres angulaires régionales.

E)« Sentiers de la formation : une démarche durable »

L'ASBL « Pays de Famenne » crée un vaste maillage de voies lentes au sein de son territoire, en complétant le réseau déjà existant. Ce réseau répondra rapidement à des impératifs d'entretien, d'aménagement et de gestion des espaces dans un souci de respect environnemental, pour lesquels du personnel formé s'impose. L'objectif de cette plateforme de formation aux métiers du GAL est donc d'assurer la formation spécifique de 6 personnes, ouvriers spécialisés, issus de l'économie sociale.

F)« Synergie mobilité »

Le but est d'organiser une réflexion transcommunale sur l'organisation des services de mobilité, afin de réaliser un certain nombre d'actions qui permettraient de mieux mailier le territoire et d'augmenter encore l'offre de service dans une meilleure synergie.

Leur mandat a une durée de trois ans, renouvelable une fois.

TITRE XII. – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

ARTICLE 33 : REDACTION

Un règlement d'ordre intérieur pourra être présenté par le conseil d'administration à l'assemblée générale.

Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une assemblée générale statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

TITRE XIII. – COMPTES, BUDGET

ARTICLE 34 : TRESORERIE

Le premier exercice social débute à la date de la constitution du GAL RoMaNa pour se clôturer au 31 décembre 2010.

Pour les années suivantes, l'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année. Chaque année, le trésorier dresse, sous la responsabilité du conseil d'administration, un budget des recettes et des dépenses, ainsi que le compte de l'exercice précédent et les inventaires.

Ces documents sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale qui suit la clôture de l'exercice financier.

ARTICLE 35 : VERIFICATION DES COMPTES

L'assemblée générale désignera un vérificateur aux comptes chargés, notamment, de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel, pour un mandat de trois ans renouvelable. Sur base de ce rapport, l'assemblée générale se prononce sur la décharge aux administrateurs pour l'exercice précédent.

Le vérificateur aux comptes est aussi chargé de la surveillance des recettes et dépenses de l'association. Il vérifie l'exactitude des inventaires. Il peut consulter tous actes dont il juge la connaissance nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Chaque année, le vérificateur aux comptes transmet un rapport de sa mission à l'assemblée générale. Celle-ci en donne la décharge.

Le vérificateur aux comptes ne peut être révoqué que pour les mêmes motifs et dans les mêmes conditions que les administrateurs.

TITRE XIV. - DESTINATION DU PATRIMOINE EN CAS DE DISSOLUTION

ARTICLE 36 : AFFECTATION DU PATRIMOINE

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que moyennant la présence d'une majorité des deux tiers des membres et un vote favorable de deux tiers des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution volontaire de l'association, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateurs et déterminera leurs pouvoirs.

En cas de dissolution volontaire, l'actif net de l'association sera transféré sous forme de don à une ou plusieurs associations sans but lucratif choisies par décision de l'assemblée générale et dont l'objet social est en concordance avec celui de l'association.

TITRE XV. - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 37 : RELATION ENTRE LES DIFFERENTS PARTENAIRES

Une convention réglera les relations entre l'association et les Communes partenaires, entre l'association et les opérateurs de terrain ainsi que les responsabilités des différents partenaires.

ARTICLE 38 : ABSENCE D'ENGAGEMENT PERSONNEL

Le président, les vice-présidents ainsi que les membres du conseil d'administration n'engagent le GAL RoMaNa que dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

ARTICLE 39 : DROIT APPLICABLE

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement par les présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif.

ARTICLE 40 : MANDATAIRE SPECIAL

Les comparants déclarent constituer pour mandataire spécial de l'ASBL, avec faculté de substitution, le cabinet d'avocats LouiseLawyers SCRL dont le siège sociale est établi Avenue Brugmann, 183 à 1190 Forest, aux fins de procéder à toute formalité de dépôt ou de publications. A ces fins, le mandataire du cabinet d'avocats pourra au nom de la société, faire toutes déclarations, signer tous documents et pièces et, en général, faire le nécessaire auprès de toute administration et/ou personne morale généralement quelconque.

Les fondateurs ici présents, attestent avoir reçu un exemplaire des présents statuts et les avoir lus, approuvés et signés, ce mercredi 7 octobre 2009 à 11 heures en les bureaux de l'administration communale de Rochefort.

M. André Bouchat, représenté par M. Nicolas Grégoire, sur présentation de la Commune de Marche-en-Famenne

M. François Bellot sur présentation de la Commune de Rochefort

M. Marcel Sepul sur présentation de la Commune de Nassogne

M. Alain Petit représentant l'ASBL Maison du tourisme Val de Lesse

Mme Marianne Diels représentant l'ASBL Maison du Tourisme Pays de Marche et Nassogne

Mme Corinne Van Volsem représentant l'ASBL Culture et vie en Marche

L'ASBL PAYS DE FAMENNE représentée par M. Yves-Marie Peter

2. EXTRAITS DE L'ASSEMBLEE GENERALE DU 7 OCTOBRE 2009

Nomination des administrateurs - détermination de l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer

-deux administrateurs présentés par chaque commune partenaire. Chaque commune pourra désigner les deux administrateurs ; et

- M. François Bellot
- M. Pierre Vuysteke
- M. Marcel Sépul
- M. Marc Quirynen
- M. André Bouchat
- M. Nicolas Grégoire

-six administrateurs émanant du corps des personnes morales issues du secteur associatif et représentatives du monde socio-économique, culturel, sportif, touristique et associatif du territoire des communes partenaires ; et

- Mme Marianne Diels
- Mme Corinne Vanvolsem
- M. Alain Petit

Remarque : trois autres administrateurs seront présentés au prochain Conseil d'Administration.

-un administrateur émanant de l'ASBL « Pays de Famenne » ;

- M. Yves-Marie Peter

Le conseil d'administration gère les affaires de l'association et définit la politique à suivre dans le cadre de l'objet social. Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la Loi à l'assemblée générale sont de la compétence du conseil d'administration

Les administrateurs exercent leur pouvoir de manière collégiale.

3. EXTRAITS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 7 OCTOBRE 2009

A. Nomination du Président du GAL « RoMaNa »

Le Conseil d'Administration nomme M. Nicolas Grégoire Président de l'ASBL GAL « RoMaNa ».

B. Nomination du ou des vice-président(s)

Le Conseil d'Administration nomme trois vice-Présidents :

- M. François Bellot
- M. André Bouchat
- M. Marcel Sépul

C. Nomination du Délégué à la gestion journalière + détermination de l'étendue de ses pouvoirs et de la manière de les exercer

Reserve
du
Moniteur
belge

Volet B - 3^{ème}

Le Conseil d'Administration nomme M. Yves-Marie Peter comme Délégué à la gestion journalière.

Conformément à l'article 30 des statuts de l'association, à titre indicatif, et sans que cette énumération ne soit limitative, la gestion journalière comprend le pouvoir de:

- signer la correspondance journalière ; et
- représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public; et
- 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
- prendre toute mesure nécessaire ou utile à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

L'administrateur délégué pourra sous-déléguer, sous sa responsabilité, un ou plusieurs pouvoirs spéciaux entrant dans le cadre de la gestion journalière, à des employés de l'association ou à toute autre personne de son choix, sans toutefois être autorisé à sous-déléguer à quiconque la gestion journalière en tant que telle.

Le délégué à la gestion journalière restera dans les limites strictes du budget de l'association et veillera à assurer en priorité la bonne exécution de ce budget. En cas de changement d'affectation des recettes ou dépenses du budget, il veillera à obtenir l'accord écrit préalable du conseil d'administration.

L'administrateur délégué jouira, même au-delà des limites de la gestion journalière, des pouvoirs spéciaux limitativement énumérés ci-dessous:

- 1.prendre ou donner tout bien meuble en location et conclure tout contrat de leasing relatif à ces biens ; et
- 2.engager et licencier tout salarié intérimaire, stagiaire ou de courte durée (maximum 6 mois) de l'association, d'un niveau hiérarchique inférieur aux employés à durée indéterminée, et en déterminer les fonctions, la rémunération, ainsi que les conditions d'emploi, de promotion ou de licenciement. Le conseil d'administration reste seul compétent pour engager et licencier tout personnel à durée indéterminée ; et
- 3.réclamer, toucher et recevoir et effectuer le paiement de toutes sommes d'argent, tous documents et biens de toute espèce et en donner quittance jusqu'à 5.000 Euros ; et
- 4.conclure tout contrat avec tout prestataire de services indépendant ou fournisseur de l'association jusqu'à 5.000 Euros, à l'exception de contrat d'emploi ou de remplacement (visés au point 2 ci-dessus) ; et
- 5.négocier et conclure tout contrat de transaction; représenter l'association en justice (en ce compris devant le Conseil d'Etat) ou dans des procédures arbitrales, en tant que demandeur ou défendeur; prendre toute mesure nécessaire ou utile pour ces procédures, obtenir tous jugements et les faire exécuter ; et
- 6.faire et accepter toute offre de prix, passer et accepter toute commande, et conclure tout contrat concernant l'achat ou la vente de tout bien meuble jusqu'à 5.000 Euros.

D. Nomination du Trésorier et du Secrétaire

A l'heure actuelle, le Conseil d'Administration ne souhaite nommer ni Secrétaire ni Trésorier. En effet, le secrétariat sera assuré par Yves-Marie Peter et la trésorerie par un bureau de comptabilité externe à l'ASBL qui garantira la bonne tenue des comptes.

Peter Yves-Marie
Délégué gestion journalière

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 22/10/2009 - Annexes du Moniteur belge