



Volet B

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

Rég.
Mor.
be

16174171

Déposé au greffe du
Tribunal de Commerce de Liège,
division de Huy, le
09 DEC 2016
Le Greffier
Greffe

N° d'entreprise : 0550.649.006

Dénomination

(en entier) : **L'ENTRE D'EUX MSP**

(en abrégé) :

Forme juridique : **ASBL**Siège : **THIER DES RAVES 2 - 4550 NANDRIN****Objet de l'acte : Modification de la publication de l'acte constitutif**

L'acte constitutif de l'ASBL L'ENTRE D'EUX MSP n'ayant pas été publié dans sa totalité lors du dépôt du 17/04/2014, nous procédons à la rectification.

STATUTS CONSTITUTIFS

Les fondateurs soussignés :

*COLIN Claudia, domiciliée à 4671 SAIVE – Rue Haie Delle Praye 27 et dont le numéro national est le 640719-354-81.

*S.A. FINANCIERE C.S. dont le siège social est sis à 4602 CHERATTE - Rue de Visé 131 – BCE 0435.615.518 et représentée par son représentant permanent DEBLINDE Olivier et dont le numéro national est le 580320-056-06.

*GOFFAUX Paul, domicilié à 5000 NAMUR – Rue Les Tiennes 166 et dont le numéro national est le 331116-017-79.

*BOTTIN Béatrice, domiciliée à 4341 LONCIN – Rue Alfred Charlet 19 et dont le numéro national est le 671202-010-63.

*BOURDOUXHE Jean Pierre, domicilié à 4671 SAIVE – Rue Haie Delle Praye 27 et dont le numéro national est le 641129-241-19.

*BOURDOUXHE Bélanda, domiciliée à 4350 REMICOURT – Rue de la Résistance 157, dont le numéro national est LE 900402-444.56.

*BOURDOUXHE Jordan, domicilié à 4671 SAIVE – Rue Haie Delle Praye 27 et dont le numéro national est le 930420-505-03.

Réunis en assemblée ce 25/01/2014 ont convenu de constituer une association et d'accepter unanimement à cet effet les statuts suivants.

Article 1. – L'association

1.1. 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 (dénommée ci-après « ASBL »), conformément à la loi du 27 juin 1921, publiée au Moniteur belge du 1er juillet 1921, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002, la loi du 16 janvier 2003 et la loi du 22 décembre 2003 (dénommée « loi sur les ASBL et les fondations »).

1.2.Dénomination

L'ASBL est dénommée : L'ENTRE D'EUX M.S.P.

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.

1.3. Siège

Le siège de l'ASBL est sis à 4550 Nandrin, Thier des Raves 2, dans l'arrondissement judiciaire de HUY.

Le Conseil d'administration a le pouvoir de déplacer le siège dans tout autre lieu de la région de langue française et de s'acquitter des formalités de publication requises.

L'assemblée générale ratifie la modification du siège dans les statuts lors de sa première réunion suivante.

1.4. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée. Elle pourra toutefois être dissoute de tout temps en respectant le prescrit légal.

Article 2. - Buts et activités

2.1. Buts

L'ASBL a pour but : l'accueil, l'encadrement, l'occupation et dans le cadre prévu par les normes d'agrément des maisons de soins psychiatriques, l'hébergement des personnes adultes présentant des troubles psychiatriques et/ou handicap mental avec troubles psychiatriques.

2.2. Activités

Parmi les activités permettant de réaliser les buts de l'ASBL figurent notamment : posséder en jouissance, ou en propriété tout bien meuble ou immeuble nécessaire à la réalisation de son but social et effectuer toutes transactions mobilières ou immobilières nécessaires à la réalisation de ses buts sociaux.

L'ASBL 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 commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

Elle pourra passer tous contrats et marchés avec toutes personnes physiques ou morales et avec tout organisme public.

Elle pourra s'associer ou collaborer avec toute personne physique ou morale du secteur public, privé, national ou international dans la mesure où une telle association ou collaboration s'avèrera utile à la réalisation de son objectif social.

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

Article 3. - Membres

3.1. Membres effectifs

L'ASBL compte au moins 3 associés effectifs, qui disposent de tous les droits accordés aux membres visés dans la loi sur les ASBL et les fondations. Sont membres effectifs les constituants soussignés. Le nombre de membre effectif n'est pas limité.

Par ailleurs toute personne physique et/ou personne morale et/ou organisation peut poser sa candidature en qualité de membre effectif, pour autant qu'elle soit majeure.

Les candidats membres adressent leur candidature au président du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

L'assemblée générale se prononcera sur l'acceptation du candidat comme membre effectif lors de sa première réunion suivante ou à un moment déterminé de l'année où toutes les candidatures sont regroupées. Au moins la moitié des membres seront présents ou représentés à cette réunion.

La décision est prise à la majorité de deux tiers des membres présents ou représentés de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre effectif.

Le conseil d'administration communiquera la décision de l'assemblée générale au candidat.

Les membres effectifs ont tous les droits et obligations définis dans la loi sur les ASBL et les fondations et les présents statuts. Ils paient une cotisation qui est fixée annuellement par l'assemblée générale et qui s'élève à maximum 50 euros.

L'assemblée générale peut attribuer le titre de membre d'honneur, membre protecteur, membre honoraire, aux membres qu'elle estime mériter ce titre en raison de leur participation ou de leur soutien à la réalisation du but social.

L'attribution de ces titres ne confère aucun droit supplémentaire aux droits que la loi et les statuts reconnaissent à chaque membre effectif.

3.2. Membres adhérents

Toute personne physique, personne morale ou organisation qui soutient les buts de l'ASBL peut introduire auprès de celle-ci une demande verbale ou écrite afin de devenir membre adhérent. Toute personne contribuant financièrement à la concrétisation des objectifs de l'association est considérée comme membre adhérent et a droit au titre de donateur.

Le Conseil d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre adhérent.

Les membres adhérents ont uniquement les droits et obligations définis dans les présents statuts. L'admission des membres adhérents se fait par l'assemblée générale statuant à la majorité simple.

Les membres adhérents paient une cotisation annuelle dont le montant est défini par l'assemblée générale et s'élève à un montant de 10 euros.

Les paiements effectués par les donateurs sont considérés comme des dons et donnent droit à des attestations fiscales dans le cadre des dispositions légales.

Les membres adhérents n'ont pas droit de vote.

Les membres et les donateurs n'endossent aucune obligation personnelle en raison de leurs engagements sociaux.

3.3. Démission

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL, en adressant par fax, lettre ordinaire ou recommandée, par courrier électronique, écrit leur démission au président du conseil d'administration. La démission prendra cours à compter de la date de cet écrit.

Les membres adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL, au moyen d'une notification verbale ou écrite. La démission prendra cours à compter de la date de cette notification.

Un membre effectif ou adhérent démissionnaire sera cependant tenu au paiement de la cotisation et à la participation aux frais qui ont été approuvés pour l'année au cours de laquelle la démission a été donnée.

3.4. 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 suspendus, après une première mise en demeure écrite de régulariser leur situation, et ce, dans un délai de 15 jours suivant la date de cette mise en demeure.

Les membres effectifs qui n'ont pas payé leur cotisation à l'expiration du délai de régularisation peuvent être réputés démissionnaires.

Les membres effectifs qui se rendent coupable d'infractions graves aux statuts, à l'honneur et la bienséance peuvent voir leurs droits suspendus.

Les membres, dont le droit de vote est suspendu, sont exclus dans les décomptes du nombre de membres relatifs au quorum de présences et au quorum de majorité des assemblées générales, ainsi que dans les autres décomptes du nombre de membres prévus dans la loi et dans les statuts.

La suspension ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

3.5. Exclusion d'un membre

Si un membre effectif agit contrairement aux buts de l'ASBL, il peut, sur proposition du Conseil d'administration ou à la demande d'au moins 1/5 de tous les membres, être exclu par une décision spéciale de l'Assemblée générale, à laquelle au moins la moitié de tous les membres effectifs sont présents ou représentés, cette décision nécessitant une majorité de 2/3 des voix présentes ou représentées.

Le membre effectif dont l'exclusion est proposée a le droit d'être entendu.

Les membres adhérents qui agissent contrairement aux buts de l'ASBL peuvent être exclus par une décision unilatérale du Conseil d'administration.

3.6.

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.

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.

3.7.

Le conseil d'administration tient, au siège social, le registre des membres dans lequel il transcrit les admissions, démissions, exclusions, décès. Le registre précise l'identité et le domicile ou le siège social de chaque membre entrant ou sortant.

Chaque membre peut consulter, au siège social, le registre des membres sur demande au conseil d'administration.

Le conseil d'administration publie toute modification de la liste des membres au greffe du tribunal de commerce. Il remet un exemplaire aux membres qui lui en font la demande.

Le membre s'engage à communiquer sans retard à l'association tout changement de l'adresse de son domicile ou siège social.

Tout membre et tout administrateur domicilié à l'étranger, qui n'a pas élu domicile en Belgique, est supposé, pour l'application des présents statuts avoir élu domicile au siège social ou toutes notifications, communications et sommations lui sont valablement signifiées.

Article 4. - L'Assemblée générale.

4.1. L'Assemblée générale

L'Assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'ASBL.

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'Assemblée générale.

Les membres adhérents qui le souhaitent peuvent assister à l'assemblée générale avec voix consultatives

4.2. Observateurs

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

4.3. Compétences

L'Assemblée générale est le pouvoir souverain de l'Association.

Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts.

Les attributions de l'Assemblée générale comportent le droit :

1. De modifier les statuts de l'Association;
2. De nommer et de révoquer les membres du Conseil d'administration;
3. De nommer et révoquer les administrateurs, le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes, ainsi que le ou les liquidateurs ;
4. D'exclure un membre ;
5. D'approuver annuellement les budgets et les comptes;
6. De donner décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
7. D'approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
8. De prononcer la dissolution ou la transformation de l'Association, en se conformant aux dispositions légales et statutaires en la matière ;
9. De déterminer la destination de l'actif en cas de dissolution de l'Association ;
10. De décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'Association ou tout mandataire désigné
11. D'exercer tous autres pouvoirs dérivant de la loi ou des statuts.

4.4.

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an dans le courant du premier semestre.

Une Assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment, par décision du Conseil d'administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande d'un cinquième des membres effectifs de l'Association.

L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration.

Les convocations sont faites par lettres ordinaires, télécopies ou courriels, adressés 14 jours au moins avant la réunion de l'Assemblée.

Elles contiennent l'ordre du jour ainsi que le lieu de la réunion. Tous les membres effectifs doivent y être convoqués

Toute proposition signée par un vingtième au moins des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pour autant qu'elle parvienne au conseil d'administration 5 jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale.

Lorsqu'elles sont rendues nécessaires par l'urgence, des résolutions peuvent être prises par l'assemblée générale en dehors de l'ordre du jour. La justification de la prise de décision en dehors de l'ordre du jour est transcrite dans le procès-verbal de l'assemblée générale.

Sauf dans les cas prévus aux articles 8, 12, 20 de la loi du 27 juin 1921, l'assemblée peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour.

4.5. Quorum et votes

Pour pouvoir délibérer valablement, l'Assemblée générale doit réunir au moins la moitié de ses membres présents ou représentés. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf disposition contraire dans la loi sur les ASBL et les fondations ou dans les statuts.

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 les modifications aux majorités ci-après, quel que soit le nombre des 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 de quatre cinquième des voix des membres effectifs présents ou représentés.

Les membres qui ne peuvent pas être présents à la réunion peuvent se faire représenter par d'autres membres. Chaque membre ne peut être porteur de maximum qu'une procuration.

Le membre qui a assisté personnellement à l'assemblée générale ou qui s'y est fait représenter par le mandataire de son choix, est censé avoir une connaissance suffisante des résolutions arrêtées par cette assemblée.

Le vote peut être effectué par appel, à main levée ou, si demandé par un tiers des membres effectifs présents ou représentés, par scrutin secret.

En cas d'égalité de voix la voix du président est déterminante.

Les résolutions de l'Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal, conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation conformément aux modalités fixées à l'article 9 de l'A.R. du 26 juin 2003. Les tiers qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux des résolutions 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.

Les membres effectifs empêchés, qui n'ont pas su se faire représenter à l'assemblée générale par un mandataire de leur choix, sont informés par le conseil d'administration, des résolutions de l'assemblée.

Le conseil d'administration leur adresse l'information par la voie du courrier postal, ou pour les membres qui acceptent de mode de communication, par une télécopie ou par un courrier électronique

Article 5. – Administration et représentation

5.1. Composition du Conseil d'administration

L'ASBL est gérée par un Conseil d'administration composé de trois administrateurs au moins, membres effectifs de l'ASBL. Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres effectifs. Si l'ASBL ne compte que le nombre minimum légal de trois membres effectifs, le Conseil d'administration peut être 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.

Les membres du Conseil d'administration sont, après un appel de candidatures, nommés par l'Assemblée générale de l'Association, statuant à la majorité simple des voix présentes ou représentés. Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'Assemblée générale, est de 6 ans.

Il se termine à la clôture de l'assemblée annuelle.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres un Président, un Secrétaire et un Trésorier.

Tout administrateur qui veut démissionner, doit notifier sa décision, par écrit, au Conseil d'administration. L'administrateur démissionnaire doit toutefois demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement. Les administrateurs restants peuvent nommer un remplaçant qui achève le mandat de l'administrateur sortant jusqu'à la prochaine assemblée générale. Celle-ci confirme le remplacement à la fonction d'administrateur ou désigne une autre personne de son choix.

En principe, 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. Toutefois l'assemblée générale peut décider de rémunérer le mandat d'un administrateur

5.2. Conseil d'administration : réunions, délibérations et décision

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du président aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL, ainsi qu'une fois par mois, ou, dans les 7 jours suivants une demande en ce sens de deux administrateurs ou de l'administrateur en charge de la gestion journalière...

Le Conseil est présidé par le président, ou en son absence le vice-président ou par le plus âgé des administrateurs présents. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique, indiqué dans la lettre de convocation.

Le Conseil d'administration ne peut délibérer et statuer que lorsqu'au moins la moitié de ses membres est présente.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées. En cas d'égalité de voix, la voix du président ou de l'administrateur qui préside la réunion est déterminante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par le président et le secrétaire ou tous les administrateurs présents. Ce procès-verbal est conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation conformément aux modalités fixées à l'article 9 de l'arrêté royal du 26 juin 2003. Les procurations, tout comme toute autre communication écrite, doivent y être annexées. Les copies ou les extraits du procès-verbal, qui doivent être présentés devant les tribunaux ou ailleurs, sont signés par un administrateur. Le registre spécial peut être consulté, sur simple demande, par les membres du Conseil d'administration.

Tout administrateur peut donner, par écrit, par télégramme, par télécopie ou tout autre moyen de communication ayant pour support un document écrit, à un de ses collègues, procuration pour le représenter à une réunion déterminée du conseil et y voter en ses lieux et place.

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 unanime des administrateurs. A 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 e-mail, par visio-conférence ou par téléconférence.

5.3. Conflit d'intérêts

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 prenne une décision.

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.

La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles qui ont lieu aux conditions et moyennant les sûretés qui ont cours normalement sur le marché pour les opérations similaires.

5.4. Administration interne – restrictions

Le Conseil d'administration est habilité à établir tous les actes d'administration interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'ASBL, à l'exception de ceux qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée générale, conformément à l'article 4 de la loi sur les ASBL et les fondations.

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 du ou des administrateurs concernés est engagée.

Le Conseil d'administration peut déléguer une part de ses pouvoirs d'administration à un ou plusieurs tiers non-administrateurs, sans que cette délégation puisse concerner la politique générale de l'ASBL ou la compétence d'administration générale du Conseil d'administration.

Les administrateurs ne peuvent pas prendre de décisions relatives à l'achat ou à la vente d'immeubles de l'ASBL, à l'établissement d'une hypothèque sans l'autorisation de l'Assemblée générale. Ces restrictions apportées à leurs pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Néanmoins, si elles ne sont pas respectées, la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés est engagée.

Le conseil d'administration peut notamment, sans que cette énumération soit limitative, faire et passer tous actes et tous contrats, transiger, compromettre, emprunter, conclure des baux de toutes durées, accepter tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, conférer tous pouvoirs à des mandataires de son choix, associés ou non, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant.

Il peut aussi toucher et recevoir toutes sommes et valeurs, retirer toutes sommes et valeurs consignées, ouvrir tous comptes auprès des banques, effectuer sur lesdits comptes toutes opérations et notamment tout retrait de fonds par chèques, ordre de virements ou de transfert ou tout autre mandat de paiement, prendre en location tout coffre en banque, payer toutes sommes dues par l'association, retirer de la poste, de la douane, de la société des chemins de fers, les lettres, télégrammes, colis, recommandés, assurés ou non ; encaisser tous mandats poste ainsi que toutes assignations ou quittances postales ; renoncer à tous droits contractuels ou réels ainsi qu'à toutes garanties réelles ou personnelles ; donner mainlevée avant ou après paiement de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies, ou autres empêchements ; exécuter tous

jugements, transiger, compromettre. Le conseil nomme, soit lui-même, soit par mandataire, tous les agents, employés et membres du personnel de l'association et les destitue. Il détermine leurs occupations et traitements

5.5. Pouvoir de représentation externe

Le Conseil d'administration représente collégalement l'ASBL dans les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente l'association par la majorité de ses membres.

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 tous les actes judiciaires ou extrajudiciaires par au moins deux administrateurs.

Par dérogation à l'article 13 de la loi sur les ASBL et les fondations, les organes de représentation doivent obtenir l'autorisation de l'Assemblée générale pour représenter valablement l'ASBL dans le cadre d'actes juridiques relatifs l'achat ou à la vente d'immeuble de l'ASBL et ou l'établissement d'une hypothèque.

Ces restrictions apportées à leurs pouvoirs de représentation ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Néanmoins, si elles ne sont pas respectées, la responsabilité interne des représentants concernés est engagée.

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.

5.6. Obligations en matière de publicité

La nomination et la cessation de fonctions des membres du Conseil d'administration et des personnes habilités à représenter l'ASBL sont actées par dépôt dans le dossier de l'association 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 l'ASBL, chacun distinctement, conjointement, ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

Article 6. - Gestion journalière

La gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne, ainsi que la représentation externe en ce qui concerne cette gestion journalière peuvent être déléguée par le conseil d'administration à une ou plusieurs personnes, sans faire abandon de sa compétence générale en matière de gestion de l'association.

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 cette gestion journalière.

Le conseil détermine le titre, les pouvoirs accordés, la rémunération ou la gratuité du mandat, l'éventuelle obligation d'agir conjointement avec un administrateur ou avec une autre personne chargée de la gestion journalière et la durée du contrat

Par dérogation à l'article 13bis de la loi sur les ASBL et les fondations, les personnes chargées de la gestion journalière doivent obtenir l'autorisation du conseil d'administration pour prendre des décisions et/ou établir des actes juridiques liés à la représentation de l'ASBL dans le cadre de la gestion journalière en ce qui concerne les transactions d'un montant supérieur à 30.000 (trente mille) euros. Ces restrictions apportées à leurs pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Néanmoins si elles ne sont pas respectées, la responsabilité interne des représentants concernés est engagée.

A 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 assurer 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.

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, par extrait 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, engageant 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

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière ne sont pas personnellement liées par les engagements de l'ASBL.

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 ailleurs responsables des manquements de leur gestion (journalière).

Le président et en son absence le trésorier, sont habilités à accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition.

Article 8. Contrôle par un commissaire ou un membre.

Tant que l'ASBL ne dépasse pas, pour le dernier exercice social clôturé, les montants limités visés à l'article 17, § 5, de la loi sur les ASBL et les fondations, elle n'est pas tenue de nommer un commissaire.

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 3 ans, renouvelable une seule fois. La rémunération du commissaire est également fixée par le conseil d'administration en début de mandat, elle ne peut être modifiée que moyennant le consentement des parties.

Seuls les membres effectifs peuvent exercer leur droit de contrôle sur les documents sociaux et comptables de l'association en se conformant aux dispositions de l'arrêté royal qui détermine les modalités d'exercice de ce droit.

Si aucun arrêté royal ne détermine les modalités alors d'autres modalités peuvent être déterminées librement par l'association, le membre qui désire exercer son droit de contrôle doit respecter la procédure suivante et satisfaire aux conditions ci-après :

1. Faire la demande par écrit au moins 8 jours avant la date de sa visite au siège, en adressant cette demande au président du conseil d'administration.
2. Préciser dans sa demande les documents qu'il désire consulter.
3. Se présenter au siège de l'association à la date et à l'heure convenues avec le conseil d'administration.
4. Prendre l'engagement écrit de ne pas divulguer les informations obtenues à des tiers, hormis les autres membres réunis en assemblée générale.

La consultation des documents par un membre a lieu en présence d'un administrateur, qui consigne ses observations et celles du membre dans le procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties. L'administrateur communique le procès-verbal au conseil d'administration lors de sa réunion la plus proche. Le conseil d'administration communique le contenu du procès-verbal au président de l'assemblée générale des membres, qui en donne lecture aux membres au cours de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le membre effectif consultant ne peut ni revendiquer l'obtention de copies des documents consultés, ni la communication d'autres documents que ceux qui ont fait l'objet de sa demande préalable.

Sans préjudice d'une action en dommages et intérêts en cas de divulgation préjudiciable à l'association, le membre qui viole la confidentialité des documents consultés perd de plein droit, sa qualité de membre, sans que l'assemblée générale ait à prononcer son exclusion.

Article 9. Financement et comptabilité

9.1. Financement

L'association sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'association que pour soutenir un projet spécifique.

L'association peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

9.2. Comptabilité

L'exercice social commence le premier janvier de chaque année pour se terminer le trente et un décembre. Le premier exercice commencera le jour de la constitution pour se terminer le 31/12/2014.

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.

Sous le contrôle à posteriori de l'assemblée générale ordinaire, le conseil d'administration prend les mesures nécessaires la couverture des charges de fonctionnement de l'association.

Le rapport de gestion du conseil d'administration à l'assemblée générale ordinaire justifie de manière détaillée l'origine des recettes destinées à la couverture des charges de fonctionnement de l'association pour l'exercice qu'il soumet les comptes annuels à l'assemblée.

Les comptes annuels sont déposés dans le dossier tenu au greffe du tribunal de commerce, 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.

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 annuelle.

Article 10. Dissolution

L'Assemblée générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution déposées par le Conseil d'administration ou par un minimum de 1/5 de 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.

La délibération et la décision relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité des quatre cinquième des voix, comme en matière de modification du ou des buts de l'association. A 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.

Si la proposition de dissolution est adoptée, l'Assemblée générale nomme un ou des liquidateurs, dont elle définira la mission.

En cas de dissolution et de liquidation, l'assemblée générale décide de l'affectation qui doit être donnée au patrimoine de l'ASBL.

Les liquidateurs disposent des mêmes pouvoirs que ceux des administrateurs qui étaient en fonction avant la dissolution de l'association.

Aussi longtemps que dure la liquidation, le(s) liquidateur(s) présente(nt) chaque année à l'assemblée générale ordinaire les comptes annuels de l'association en liquidation, en les accompagnants d'un rapport décrivant l'état d'avancement de la liquidation.

Après avoir soldé toutes les dettes de l'association dissoute, le liquidateur fera rapport à titre gratuit de l'actif social à une ou plusieurs personnes morale sans but lucratif ou à utilité sociale dont le ou les buts sociaux sont similaires à ceux de l'association dissoute avec comme objectif premier de pourvoir à la pérennité de l'ASBL.

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. Disposition résiduelles

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par la loi. A défaut de règles énoncées dans la loi, prévaudront les dispositions du droit commun, le règlement d'ordre intérieur et les usages.

Sans préjudice du bénéfice d'une éventuelle période transitoire légale, si une disposition des statuts devient caduque en raison d'un changement de la loi, elle fera l'objet d'une modification statutaire lors de l'assemblée générale qui suit l'entrée en vigueur du changement de la loi.

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

La nullité éventuelle d'une disposition des statuts n'emporte pas la nullité de leur ensemble.

Article 12

Les membres effectifs fondateurs se réunissent immédiatement en assemblée générale extraordinaire et décide, à l'unanimité, de désigner en qualité d'administrateur pour une durée de 6 ans, à dater de ce jour :

- SA FINANCIERE CS représentée par son représentant permanent Mr DEBLINDE Olivier, Trésorier
- COLIN Claudia, Présidente
- BOURDOUXHE Bélanda, Secrétaire

Fait à Nandrin, le 25/01/2014, en autant d'exemplaire que de parties

[Signature]

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/12/2016 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Adresse Nom et qualité du ou des représentants de la personne ou des personnes
agissant pour et/ou en nom de l'association fondatrice ou fondatrices à l'égard des tiers
Adresse Nom et signature