



Volet B

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

R.
M.

18150465

MONITEUR BELGE

04 -10- 2018

BELGISCH STAATSBLAAD



28 SEP. 2018

Greffe

N° d'entreprise : 205.984.707

Dénomination(en entier) : **L'eau Solidaire**

(en abrégé) :

Forme juridique : **Association sans but lucratif**Siège : **Rue du Canal de l'Ourthe, 8 - 4031 Angleur****Objet de l'acte** : **constitution d'une Association sans but lucratif**

Constitution d'une ASBL

Entre les soussignés,

1. Monsieur BEKAERT Francis, Rue de la Vecquée, 352 bte 1, 4100 SERAING né le 04/03/1959, NN : 59030407102

2. Monsieur PALMANS Alain, Rue des Pâquerettes, 29, 4820 DISON, né le 01/06/1966, NN : 66060100337

3. Monsieur HEGGERICKX Marc, rue Adolphe Marquet, 21, 4680 HERMEE né le 27/06/1969, NN : 69062723558.

Il est constitué une association sans but lucratif régie par le droit belge.

ARTICLE I : Dénomination – Fondateurs

L'association prend la dénomination de : « L'EAU SOLIDAIRE l'ASBL Association sans but lucratif ou asbl ».

Cette dénomination doit être précédée ou suivie immédiatement de la mention « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL » et de l'indication de son siège social dans tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association.

L'association est fondée au jour des présentes. Les fondateurs en sont les membres comparants au présent acte.

ARTICLE II : Siège social - Arrondissement judiciaire

Le siège social est établi Rue du Canal de l'Ourthe, 8, 4031 ANGLEUR, dans l'arrondissement judiciaire de Liège.

Il peut être transféré dans le même arrondissement judiciaire par simple décision de l'Assemblée générale qui a tous pouvoirs aux fins de faire constater authentiquement la modification qui en résulte au présent article des statuts.

Tout changement du siège social doit être publié aux annexes au Moniteur Belge.

ARTICLE III : But social

L'Association a pour objectif de procurer à ses membres l'assistance matérielle et morale dont ils peuvent avoir besoin pour faire face aux difficultés et vicissitudes de la vie ainsi que de promouvoir l'éducation et ce,

dans les limites de ses moyens financiers, par tout moyen d'action ou par toute mesure qu'elle décidera dans son Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et selon les modalités détaillées y reprises.

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

- ☐ L'octroi d'indemnités aux membres adhérents absents pour maladie ou accident de la vie privée ;
- ☐ L'intervention dans le coût de séjours en classes vertes, de neige et autres organisés par l'établissement scolaire primaire fréquenté par l'(les) enfant(s) du membre adhérent ;
- ☐ La participation dans le coût d'un voyage d'études organisé par l'établissement scolaire d'enseignement secondaire fréquenté par l'(les) enfant(s) du membre adhérent et la participation à un séjour linguistique résidentiel ;
- ☐ L'intervention dans le minerval payé pour des études d'enseignement supérieur (Bachelier, Université, ...) suivies par l'(les) enfant(s) du membre adhérent,
- ☐ L'octroi d'indemnités pour le (les) enfant(s) d'un membre adhérent présentant un handicap, une maladie orpheline et une maladie incurable ;
- ☐ L'intervention financière en faveur d'un (des) enfant(s) d'un membre adhérent présentant un handicap au moment de la disparition des parents ou du parent survivant ;
- ☐ L'octroi d'indemnités pour frais funéraires ;
- ☐ L'octroi d'une compensation financière équivalente à la quote-part patronale chèques repas aux membres adhérents ayant fait l'objet d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail ou sur le chemin du travail
- ☐ L'octroi d'aides en espèces ou en nature à ceux dont les ressources du ménage sont compromises à la suite d'un événement malheureux, imprévisible et involontaire ;
- ☐ L'intervention dans les frais de placements d'enfants ayant des problèmes de santé en home ou en colonie ;
- ☐ En général, toutes mesures susceptibles de remédier à des difficultés d'ordre matériel ou moral qui affectent les membres adhérents et leur famille ;
- ☐ Un travail d'atelier de formation, d'information d'animation et toute autre activité similaire ;
- ☐ Création des activités économiques permettant de financer les missions assignées par l'association, notamment d'une cafétéria, et la vente d'objets, meubles ou denrées diverses, l'organisation de spectacles, concerts, animations, ...

Elle peut exercer ses activités en Belgique et à l'étranger.

ARTICLE IV : Durée

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

Elle peut être dissoute par décision de l'Assemblée générale délibérant comme en matière de modification du ou des buts en vue desquels l'Association est constituée.

ARTICLE V : Catégories de membres

L'Association est composée de douze membres effectifs et d'un nombre illimité de membres adhérents.

Les droits et obligations des membres effectifs et des membres adhérents sont fixés par la loi et les présents statuts.

ARTICLE VI : Membres effectifs - Admission - Conditions

L'association compte douze membres effectifs, désignés en cette qualité pour une durée de trois ans conformément aux alinéas suivants.

En-dehors des prescriptions légales, seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi sur les ASBL. Seules les modalités de l'exercice de ces prérogatives ou obligations pourront figurer dans l'éventuel R.O.I.

Les membres effectifs sont désignés parmi les membres adhérents en ordre de cotisations, pour moitié par le Conseil d'administration de la SCRL CILE et pour moitié par les membres adhérents en ordre de cotisations.

Les membres effectifs désignés par le Conseil d'administration de la SCRL CILE sont l'intercommunale SCRL CILE représentée par le Président de son Conseil d'administration, le Directeur général, le responsable en charge des ressources humaines – pour autant qu'ils aient donné leur accord – et trois autres membres à l'appréciation du Conseil d'administration de la SCRL CILE,

Les membres effectifs désignés par les membres adhérents sont désignés par une assemblée réunissant l'ensemble des membres adhérents en ordre de cotisation au jour de la tenue de l'assemblée parmi ceux des membres adhérents qui ne font pas partie des membres désignés par le Conseil d'administration de la SCRL CILE, trois de ces six membres seront désignés parmi ceux qui ne font pas partie des membres désignés par l'assemblée, sur proposition des organisations représentatives des travailleurs.

Tout membre effectif, qu'il ait été désigné par le Conseil d'administration de la SCRL CILE ou par les membres adhérents, perd sa qualité de membre effectif dès qu'il perd la qualité en raison de laquelle il a été admis comme membre effectif.

En cas de vacance d'un poste, le poste vacant sera pourvu provisoirement par les membres effectifs de la catégorie dont faisait partie le membre effectif à remplacer. Le poste est définitivement pourvu à la plus prochaine échéance utile selon la procédure reprise aux alinéas précédents.

ARTICLE VII : Membres adhérents - Admission - Conditions

Sont membres adhérents de l'association les travailleurs employés sous contrat à durée indéterminée et les agents statutaires qui ont marqué leur volonté d'en faire partie.

Peuvent également être membres adhérents de l'association :

- les travailleurs ayant cotisé et cotisant toujours après la mise à la pension ;
- les veuves ou veufs de travailleurs décédés en activité de service dont le membre a cotisé et qui sont en règle de cotisation ;
- les orphelins de père et mère dont le père ou la mère étant membre de l'ASBL était travailleur en activité qui en ont fait la demande et qui sont en règle de cotisation.

ARTICLE VIII : Membres effectifs et adhérents - Droits et obligations

Tous les membres personnes physiques de l'association, qu'ils soient effectifs ou adhérents, doivent être en règle de cotisation.

Tous les membres personnes physiques de l'association, qu'ils soient effectifs ou adhérents, bénéficient des interventions du service social sur la base du règlement d'ordre intérieur.

Tous les membres ont le droit de consulter les rapports annuels financier et d'activité de l'association, les documents comptables. La mise à disposition de ces documents se fera uniquement sous format informatique.

Les membres effectifs ont le droit de participer aux Assemblées générales avec voix délibérative.

Les membres adhérents ont le droit d'assister aux Assemblées générales en qualité d'observateur avec voix consultative.

ARTICLE IX : Registres des membres – registre des décisions de l'AG – registre des décisions du CA

Le Conseil d'administration tient au siège de l'Association un registre des membres. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites dans le registre par les soins du Conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le Conseil a eue de la décision.

Selon les modalités légales, les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association.

Les décisions d'octroi d'une aide spéciale sont confidentielles. Elles seront toutefois consultables par le membre qui bénéficie de cette aide et par tout autre membre justifiant d'un intérêt particulier.

Cet intérêt particulier sera apprécié par le Conseil d'administration lequel rendra une décision motivée sur la demande formulée. La décision sera transmise au membre dans les 15 jours de la décision prononcée.

L'ASBL consacre toute l'attention requise au respect de la vie privée et intègre cette notion fondamentale dans ses processus de gestion.

Dans tous les cas où elle collecte des données personnelles via son site web ou autrement, l'asbl veille toujours à ce que celles-ci soient conformes aux données communiquées (et si nécessaire mises à jour), pertinentes et non excessives au regard de ses finalités.

Les données personnelles (nom, prénom, adresse privée, adresse e-mail, numéro de téléphone, les statistiques de participation aux activités et affiliation) sont conservées dans ses fichiers et utilisées pour fournir des informations à ses membres, réaliser des enquêtes ou inviter ses membres à participer à diverses activités culturelles et/ou sociales.

Elles permettent également de gérer le paiement des cotisations dues en tant que membre.

- Les données ne sont jamais traitées à des fins commerciales ;
- Elles ne seront pas transmises à un tiers ;
- Tout membre dispose du droit de consulter ses données personnelles, afin de vérifier leur exactitude et de faire corriger les éventuelles erreurs le concernant ;
- Les données personnelles sont supprimées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la gestion de notre association.

• L'ASBL, responsable du traitement, prend les mesures de sécurité requises (mot de passe, antivirus, consultant IT, back up...) pour protéger les données à caractère personnel, traitées contre la destruction accidentelle, la modification, l'accès (éventuellement malintentionné) ou tout autre traitement non autorisé.

ARTICLE X : Membres - Cotisations et versements – Montant maximum

1-Les membres paient une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation est fixé par l'assemblée générale.

Les membres payent une cotisation qui ne pourra être ni inférieure à 5 €, ni supérieure à 500€, indexé sur base de l'indice à la consommation. L'indice de référence est le 1er juillet 2018.

En aucun cas, la cotisation annuelle due par les membres personnes physiques ne peut être supérieure à 0,5% du montant de la rémunération nette ou de la pension perçue.

Les cotisations des membres, ouvriers ou employés, sont retenues sur leur rémunération mensuelle. Les autres membres, personnes physiques, paient leur cotisation selon les modalités déterminées par le Conseil d'administration dans le règlement d'ordre intérieur.

2-La SCRL CILE versera annuellement une cotisation sur la base d'une décision du conseil d'administration.

- une avance sur cotisation équivalente à 95% de la cotisation de l'année écoulée ;
- le solde de la cotisation de l'année écoulée.

3-Exceptionnellement, la première année, il pourra être levé une cotisation spéciale de démarrage.

ARTICLE XI : Membres - Démission - Démission d'office - Exclusion

Les membres sont réputés démissionnaires s'ils ne paient pas les cotisations qui leur incombent.

Le non-respect des statuts, le défaut de paiement des cotisations au plus tard dans le mois du rappel adressé par lettre recommandée à la poste, le défaut d'être présent représenté ou excusé à trois Assemblées générales consécutives, les infractions graves au R.O.I. aux lois de l'honneur et de la bienséance, les fautes graves, agissements ou paroles, qui pourraient entacher l'honorabilité ou la considération dont doit jouir l'association, le décès, la faillite, sont des actes qui peuvent conduire à l'exclusion d'un membre ou d'un adhérent. Cette liste n'est pas exhaustive.

Le conseil d'administration peut suspendre les membres visés, jusqu'à la décision de l'Assemblée générale.

L'exclusion d'un membre effectif ou d'un adhérent ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les créanciers, les héritiers ou ayant-droits du membre décédé ou failli (pour une personne morale), n'ont aucun droit sur le fonds social, ni sur les cotisations versées par le membre. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni remboursement des cotisations, ni apposition de scellés ni inventaire.

Le membre démissionnaire ou exclu, qui a bénéficié de l'assistance de l'association est redevable de tous les montants octroyés par l'association au quelque titre que ce soit.

Sur décision du Conseil d'administration, cette somme est exigible immédiatement et produit des intérêts au taux légal depuis le jour de la démission ou de l'exclusion sans qu'aucune mise en demeure spécifique soit nécessaire.

ARTICLE XII : Assemblée générale - Composition et pouvoirs

L'Assemblée générale est composée des membres effectifs. Les membres adhérents qui le souhaitent peuvent participer aux Assemblées générales avec voix consultative.

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

Sont notamment réservées à sa compétence :

- 1) Les modifications aux statuts sociaux ;
- 2) Le montant minimal et maximal de la cotisation ;
- 3) La nomination et la révocation des administrateurs ;
- 4) Le cas échéant, la nomination et la révocation des commissaires, et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- 5) Le règlement des dissensions entre membres ;
- 6) La décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
- 7) L'approbation des budgets et des comptes ;
- 8) La dissolution volontaire de l'association ;
- 9) Les exclusions de membres ;
- 10) La transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- 11) Toutes les hypothèses où les statuts l'exigent.
- 12) Le pouvoir de décider, ratifier et faire exécuter les actes qui intéressent l'ASBL.

ARTICLE XIII : Assemblée générale - Date - Convocation

Il est tenu au moins une Assemblée Générale par an au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice social.

A défaut d'être convoquée pour un autre jour au cours du premier semestre, l'Assemblée générale ordinaire se tient chaque année le 30 juin à 18 heures, soit au siège social, soit en tout autre lieu désigné dans la convocation. Si ce jour est férié, l'Assemblée est remise au plus prochain jour ouvrable à la même heure.

Des Assemblées générales extraordinaires doivent en outre être convoquées par le Conseil d'administration chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige ou sur la requête d'un cinquième au moins des membres effectifs. Dans cette dernière hypothèse, une telle demande devra être adressée au Conseil d'administration par lettre recommandée à la poste au moins trois semaines à l'avance.

Les convocations pour toute Assemblée générale sont faites par simple lettre ou par courriel contenant l'ordre du jour et les documents devant être examinés par l'Assemblée. Elles sont adressées à chaque membre au moins quinze jours avant l'Assemblée. Les membres adhérents qui souhaitent participer aux Assemblées générales en informent le Secrétaire qui veille à les convoquer de la même manière.

La convocation mentionne les jour, heure et lieu de la réunion.

L'Ordre du jour est fixé par le président du Conseil d'administration. L'ordre du jour est également mentionné dans la convocation. Toute proposition signée par un cinquième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

Toutefois, l'Assemblée générale pourra valablement être convoquée suivant tous modes et dans tous délais qui paraîtront opportuns au Conseil d'administration.

De même, si tous les membres effectifs ont consenti à se réunir et s'ils sont tous présents ou représentés ou ont émis leur vote par écrit, l'Assemblée est régulièrement constituée sans qu'on ait dû observer de délai ni faire de convocations.

ARTICLE XIV : Assemblée générale - Délibérations - Quorum de présence

Toute Assemblée ne peut délibérer que sur les propositions figurant à l'ordre du jour, sauf si tous les membres effectifs sont présents ou représentés, et, dans ce dernier cas, si les procurations le mentionnent expressément.

L'Assemblée générale ordinaire entend le rapport de gestion et, le cas échéant, le rapport du ou des commissaires, établis conformément au prescrit légal et discute le bilan.

L'Assemblée statuera sur l'adoption des comptes annuels et se prononcera par un vote spécial sur la décharge à accorder aux administrateurs.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association, sur la modification des statuts, sur l'exclusion des membres ou sur la transformation en société à finalité sociale que conformément aux conditions spéciales de quorum de présences et de majorité requises par la loi du 27 juin 1921 relative aux associations sans but lucratif.

ARTICLE XV : Assemblée générale - Nombre de voix - Vote par écrit - Représentation

Tous les membres effectifs de l'association ont un droit de vote égal dans l'Assemblée générale et les résolutions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où il en est décidé par la loi ou les présents statuts.

Chaque membre effectif peut se faire représenter par un mandataire, lequel ne peut être qu'un membre effectif de l'ASBL. Ce dernier doit être muni d'une procuration écrite, datée et signée. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration.

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'administration.

En cas de partage des voix, celle du Président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

En cas de partage lors d'un vote à scrutin secret, la proposition est rejetée.

Sont exclus des quorums de vote et de majorités les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions.

ARTICLE XVI : Assemblée générale - Procès-Verbal

Le procès-verbal de l'Assemblée générale est rédigé par le Secrétaire et le Président. Les expéditions ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par le Secrétaire ou, en cas d'empêchement, par le Président.

Les décisions de l'Assemblée sont consignées dans un registre de procès-verbaux contresignés par le Président et un administrateur. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre, après requête écrite au Conseil d'administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation.

L'ASBL consacre toute l'attention requise au respect de la vie privée et intègre cette notion fondamentale dans ses processus de gestion.

Dans tous les cas où elle collecte des données personnelles via son site web ou autrement, l'asbl veille toujours à ce que celles-ci soient conformes aux données communiquées (et si nécessaire mises à jour), pertinentes et non excessives au regard de ses finalités.

Les données personnelles (nom, prénom, adresse privée, adresse e-mail, numéro de téléphone, les statistiques de participation aux activités et affiliation) sont conservées dans ses fichiers et utilisées pour fournir des informations à ses membres, réaliser des enquêtes ou inviter ses membres à participer à diverses activités culturelles et/ou sociales.

Elles permettent également de gérer le paiement des cotisations dues en tant que membre.

- Les données ne sont jamais traitées à des fins commerciales ;
- Elles ne seront pas transmises à un tiers ;
- Tout membre dispose du droit de consulter ses données personnelles, afin de vérifier leur exactitude et de faire corriger les éventuelles erreurs le concernant ;
- Les données personnelles sont supprimées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la gestion de notre association.
- L'ASBL, responsable du traitement, prend les mesures de sécurité requises (mot de passe, antivirus, consultant IT, back up...) pour protéger les données à caractère personnel, traitées contre la destruction accidentelle, la modification, l'accès (éventuellement malintentionné) ou tout autre traitement non autorisé.

ARTICLE XVII : Conseil d'administration – Pouvoir

Le Conseil d'administration gère les affaires de l'Association et est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes d'administration et de disposition qui intéressent l'Association. Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi ou par les présents statuts à l'Assemblée générale sont de la compétence du Conseil d'administration.

ARTICLE XVIII : Conseil d'administration - Composition

Le Conseil d'administration est composé de six membres, membres de l'Association, nommés par l'Assemblée générale pour une durée de trois ans et en tout temps révocable par elle. Le nombre d'administrateurs doit en tous cas être inférieur au nombre de personnes membres de l'association.

L'exercice du mandat d'administrateur est gratuit.

Sont de plein droit membre du Conseil d'administration de l'association :

- L'intercommunale SCRL CILE représentée par le Président de son Conseil d'administration ;
- le Directeur général de la SCRL CILE ;

Les administrateurs peuvent à tout moment être démis par l'Assemblée,

En cas de vacance au cours d'un mandat, un nouvel administrateur peut être nommé provisoirement par l'assemblée générale, il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Le Directeur général de la SCRL CILE assure la présidence du Conseil. Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres un trésorier et un secrétaire qui sera le correspondant officiel de l'association.

Un même administrateur ne peut être nommé à plusieurs fonctions.

ARTICLE XIX : Conseil d'administration - Réunions

Le Conseil d'administration se réunit autant de fois que la gestion de l'association le requiert, et au minimum une fois par trimestre. Toutefois, le Conseil d'Administration peut se réunir sur convocation du président ou sur simple demande d'un administrateur.

Le Conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement.

Les convocations sont envoyées par le Président/secrétaire ou, à défaut, par un administrateur, par simple lettre courriel au moins 6 jours calendrier avant la date de réunion. Elles contiennent l'ordre du jour, la date et le lieu où la réunion se tiendra.

Sont annexées à cet envoi les pièces soumises à discussion en conseil d'administration. Si exceptionnellement elles s'avéraient indisponibles au moment de la convocation, elles doivent pouvoir être consultées avant ledit Conseil.

Un administrateur peut se faire représenter au Conseil par un autre administrateur, porteur d'une procuration écrite le désignant nommément.

Le Président préside la réunion. En cas d'empêchement ou d'absence, la réunion est présidée par le plus âgé des administrateurs présents.

Le Conseil ne se réunit valablement que si la majorité des administrateurs est présente.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à représenter l'association, ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Le président, en son absence, le secrétaire, est habilité à accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition pour autant que leur valeur n'excède pas 99.999,00€.

ARTICLE XX : Conseil d'administration - Secrétariat - Procès-verbaux

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal, qui est signé par le Président et le Secrétaire. Les extraits qui doivent être produits sont signés valablement par le Secrétaire ou, en cas d'empêchement, par deux administrateurs.

Ces décisions sont inscrites dans un registre spécial. Ce registre est conservé au siège social. Tout membre effectif, justifiant d'un intérêt légitime, peut en prendre connaissance sans déplacement du registre.

L'ASBL consacre toute l'attention requise au respect de la vie privée et intègre cette notion fondamentale dans ses processus de gestion.

Dans tous les cas où elle collecte des données personnelles via son site web ou autrement, l'asbl veille toujours à ce que celles-ci soient conformes aux données communiquées (et si nécessaire mises à jour), pertinentes et non excessives au regard de ses finalités.

Les données personnelles (nom, prénom, adresse privée, adresse e-mail, numéro de téléphone, les statistiques de participation aux activités et affiliation) sont conservées dans ses fichiers et utilisées pour fournir des informations à ses membres, réaliser des enquêtes ou inviter ses membres à participer à diverses activités culturelles et/ou sociales.

Elles permettent également de gérer le paiement des cotisations dues en tant que membre.

• Les données ne sont jamais traitées à des fins commerciales ;

- Elles ne seront pas transmises à un tiers ;

- Tout membre dispose du droit de consulter ses données personnelles, afin de vérifier leur exactitude et de faire corriger les éventuelles erreurs le concernant ;

- Les données personnelles sont supprimées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la gestion de notre association.

- L'ASBL, responsable du traitement, prend les mesures de sécurité requises (mot de passe, antivirus, consultant IT, back up...) pour protéger les données à caractère personnel, traitées contre la destruction accidentelle, la modification, l'accès (éventuellement malintentionné) ou tout autre traitement non autorisé.

ARTICLE XXI : Gestion journalière

Le conseil d'administration gère toutes les affaires de l'association. Il peut toutefois déléguer la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférent à cette gestion, à délégué(s) à la gestion journalière – s'ils ne font pas partie dudit conseil – , qu'il choisira et dont il fixera les pouvoirs, ainsi éventuellement que le salaire, les appointements ou les honoraires.

Il est désigné pour 3 ans et rééligible. Il est en tout temps révocable par le Conseil d'administration.

Il ne peut en aucune manière engager l'ASBL sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil d'administration pour tous les actes dont la valeur est supérieure à 10.000€TVAC.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du Tribunal de commerce sans délai et publiés, aux soins du greffier, par extraits, aux annexes du Moniteur belge comme requis à l'article 26 novies de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif.

ARTICLE XXII : Représentation de l'Association

L'Association est valablement représentée dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par le Président du Conseil d'administration assisté du Secrétaire ou, en cas d'empêchement, par deux administrateurs agissant conjointement.

ARTICLE XXIII : Contrôle

Conformément à l'article 17 § 5 de la loi sur les associations sans but lucratif et aussi longtemps que l'Association répondra aux critères de la « PETITE ASSOCIATION » énoncés audit article, il n'y aura pas d'obligation de désigner un Commissaire réviseur. Toutefois, l'Assemblée générale pourra en tout temps décider d'en nommer un ou plusieurs parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises et fixera sa (leur) rémunération. Par ailleurs, lorsque l'Association ne répondra plus aux critères précités, le contrôle de la société devra être confié à un ou plusieurs commissaires nommés par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Il a un droit illimité de surveillance et de contrôle sur toutes les opérations financières de l'ASBL.

ARTICLE XXIV : Exercice social et Gestion financière

L'année sociale commence le premier janvier et finit le trente et un décembre. Par dérogation, le premier exercice commence le 24 septembre pour se terminer le 31 décembre.

Les ressources sont constituées par :

- ☐ Les cotisations des membres décidées en assemblée générale ;
- ☐ Les subsides et subventions ;
- ☐ Toute autre ressource autorisée par la loi

ARTICLE XXV : Comptabilité

Les comptes annuels sont soumis à l'assemblée générale une fois par an pour approbation.

Conformément à l'article 17, § 2, 3 et sans préjudice du § 4 de la loi sur les associations sans but lucratif et aussi longtemps que l'Association répondra aux critères de la « PETITE ASSOCIATION » énoncés auxdits articles, il n'y aura pas lieu tenir la comptabilité conformément au droit commun comptable. L'association tient

une comptabilité simplifiée portant au minimum sur les mouvements des disponibilités en espèces et en comptes, selon le modèle établi par Arrêté Royal.

Les comptes et les budgets sont tenus et, le cas échéant, publiés conformément à l'article 17 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif. Les documents comptables sont conservés au siège social où tous les membres effectifs et adhérents peuvent en prendre connaissance, mais sans déplacement du registre, après requête écrite au Conseil d'administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation

ARTICLE XXVI : Inventaire - Bilan – Compte

Lorsque l'Association ne répond pas aux critères de la « PETITE ASSOCIATION », le trente et un décembre de chaque année, le Conseil d'administration dressera un inventaire conformément au droit commun comptable.

Le Conseil d'administration établit les comptes annuels conformément aux dispositions légales.

Sans préjudice de l'application le cas échéant du droit commun comptable, le Conseil établit en outre un rapport de gestion. Ce rapport de gestion comporte un commentaire sur les comptes annuels en vue d'exposer d'une manière fidèle à l'Assemblée générale ordinaire l'utilisation des budgets de l'association au regard de ses buts ainsi que la proposition de budget de l'exercice suivant.

ARTICLE XXVII : Dépôt des comptes annuels et documents connexes :

Conformément à l'article 17 § 2, 3, 6 et sans préjudice du § 4 de la loi sur les associations sans but lucratif et aussi longtemps que l'Association répondra aux critères de la « PETITE ASSOCIATION » énoncés auxdits articles, il n'y aura pas de déposer les comptes annuels à la Banque nationale de Belgique

Toutefois, lorsque l'Association ne répondra plus aux critères précités, le droit commun comptable devra être respecté et les comptes annuels et les documents annexes visés par la loi seront déposés dans les trente jours de leur approbation par l'Assemblée générale,

ARTICLE XXVIII : Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur est présenté par le Conseil d'administration à l'Assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'Assemblée générale, statuant à la majorité simple quel que soit le nombre de membres présents ou représentés à l'assemblée générale.

ARTICLE XXIX : Dissolution et Liquidation

La dissolution de l'association est prononcée par l'Assemblée générale délibérant comme en matière de modification du ou des buts en vue desquels l'Association est constituée.

Lors de la dissolution de la société, pour quelque cause que ce soit, la liquidation se fera par les soins d'un ou plusieurs liquidateurs qui exercent leurs fonctions en vertu d'une résolution de l'Assemblée générale ou en vertu d'une décision judiciaire, à la requête de toute personne intéressée.

L'actif net restant sera affecté à une œuvre poursuivant un objet similaire, à désigner par l'assemblée générale.

Toutes décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, sont déposées au greffe du Tribunal de commerce et publiées, aux soins du greffier, aux Annexes du Moniteur comme dit aux articles 23 et 26 novies de la loi de 1921 sur les associations sans but lucratif.

ARTICLE XXX : Droit commun

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

DISPOSITIONS TRANSITOIRES
(ASBL en formation)

DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

Les comparants déclarent que les décisions suivantes ne deviendront effectives qu'à dater du dépôt de l'extrait de l'acte constitutif au greffe du tribunal de commerce, moment où l'Association acquerra la personnalité morale.

1/ Premier exercice social et Assemblée générale :

Le premier exercice social a commencé le 24/09/2018 et se terminera le 31/12/2018.

La première Assemblée générale ordinaire aura donc lieu le 28 juin 2019 à 18h au siège social de l'ASBL

2/ Conseil d'administration :

Sont désignés aux fonctions d'administrateurs :

1. Monsieur BEKAERT Francis, Rue de la Vecquée , 352 bte 1, 4100 SERAING né le 04/03/1959, NN : 59030407102

2. Monsieur PALMANS Alain, Rue des Pâquerettes, 29, 4820 DISON, né le 01/06/1966, NN 66060100337

qui acceptent ce mandat.

3/ Commissaires :

Compte tenu des critères légaux, les fondateurs décident de ne pas nommer de commissaire-réviseur.

4/ Nominations au sein du Conseil d'Administration :

Est désigné Président : Monsieur BEKAERT Francis, Rue de la Vecquée, 352 bte 1, 4100 SERAING né le 04/03/1959, NN : 59030407102

Est désigné Trésorier : Monsieur PALMANS Alain, Rue des Pâquerettes, 29, 4820 DISON, né le 01/06/1966, NN 66060100337

Est désigné Secrétaire : Monsieur PALMANS Alain, Rue des Pâquerettes, 29, 4820 DISON, né le 01/06/1966, NN 66060100337

Délégué à la gestion journalière : ...

Fait à Angleur, le 24 septembre 2018 en deux exemplaires.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/10/2018 - Annexes du Moniteur belge