



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

Déposé au Greffe du Tribunal
de l'entreprise de Liège division Namur

06 DEC. 2019

Greffe
Pour le Greffier



19164507

N° d'entreprise : **0738.831.380**
Nom

(en entier) : **TECHLINK NAMUR**

(en abrégé) :

Forme légale : **asbl**

Adresse complète du siège : **Avenue Prince de Liège, 91 à 5100 Jambes**

Objet de l'acte : Nouveaux statuts et mandataires

Texte venant des actes

ACTE CONSTITUTIF - STATUTS

Entre les soussignés, à savoir les personnes physiques suivantes :

- Benoît Tasiaux, domicilié, rue d'Alvaux 10 à 5032 Gembloux
- Delphine Hallaux, domiciliée, rue de la 1ère Armée Américaine 7 à 5100 Wépion
- Benoît Moyersoën, domicilié, rue Malizette 211 à 5351 Haillot
- Andréa Galetta, domicilié, rue de Maibelle 92 à 5100 Jambes
- Jean-Pol Amel, domicilié, rue des Tilleuls 13 à 5537 Anhée
- Aland Lepage, domicilié, rue de l'Aurore 3 à 5310 Eghezée
- Serge Leroy, domicilié, chemin de Dinant 29 à 5351 Ohey
- Luc Matholet, domicilié, rue du Piroy 96 à 5020 Malonne
- Hirwin Grenson, domicilié, rue Wanheriffe 25 à 5300 Seilles
- Christian Lombet, domicilié, clos du Coqueron 7 à 5032 Bossière
- Renaud Charles, domicilié, rue du Campinaire 56 à 6250 Aiseau-Prezies
- Luc Liard, domicilié, rue d'Arquet 73 à 5000 Namur
- François Cuisinier, domicilié, avenue de la Vecquée 41 à 5000 Namur

le 3 octobre 2019, il est convenu de créer une association sans but lucratif conformément à la loi du 27 juin 1921 (ci-après dénommée "loi-ASBL") et d'en accepter unanimement les Statuts suivants.

I.L'ASSOCIATION

Article 1.Dénomination

L'association est dénommée Techlink Namur (nom de la province).

Cette dénomination doit figurer dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres documents émanant de l'ASBL, et être immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », avec l'indication précise de l'adresse du siège de l'association.

Article 2.Siège social

Le siège de l'ASBL, sis à Avenue Prince de Liège 91/13, 5100 Jambes, est établi dans l'arrondissement judiciaire de Namur.

Article 3.Durée de l'ASBL

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée et peut être dissoute en tout temps.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 18/12/2019 - Annexes du Moniteur belge

II.OBJET ET ACTIVITÉS

Article 4. . Objet

L'ASBL a pour objet de défendre les intérêts du secteur des installations techniques spéciales et des entreprises associées. Elle peut poser tous les actes liés directement ou indirectement à son objet. Elle peut en particulier collaborer et participer à toute activité qui correspond à son objet.

Le secteur des installations techniques spéciales comprend les entreprises établies et opérationnelles dans la province de Namur, dont l'activité consiste exclusivement ou partiellement à

-conseiller, concevoir, calculer, construire, réparer, modifier, entretenir et/ou assurer la gestion technique d'installations électrotechniques, sanitaires et HVAC, ainsi que toutes les autres techniques qui y sont liées, et ce, dans le sens le plus large du terme.

Article 5.Activités de l'ASBL

Les activités concrètes par le biais desquelles l'ASBL réalise ses objectifs consistent, entre autres, à :

-faire office de division provinciale de l'association nationale Techlink ASBL et assurer une interaction optimale entre la division provinciale et ses membres, d'une part, et la division provinciale et l'association nationale, d'autre part

-renseigner ses membres sur tous les sujets susceptibles de les intéresser, recueillir de la documentation y afférente et organiser des congrès et des voyages d'études

-prendre et promouvoir toutes les mesures utiles pour assurer le développement rationnel et innovateur des activités professionnelles des entreprises d'installation affiliées

-informer et assister ses membres

-favoriser une bonne entente et une bonne collaboration entre les différents membres, et entre les membres et leurs commanditaires, fournisseurs, employeurs et autres parties

-promouvoir, approfondir et propager les normes et valeurs communes de nature philosophique et sociale au sein de l'association et de ses membres, et ce, en collaboration ou non avec des tiers, en ce compris l'accomplissement et la promotion d'actes qui y sont directement ou indirectement liés, et tout cela dans le sens le plus large du terme.

L'association représentera aussi ses membres et défendra leurs intérêts au sein d'autres groupements ou organisations, aussi bien privés que publics.

L'association peut à cet effet instaurer tous les services nécessaires et créer des groupes de travail tels qu'ils sont définis dans le Règlement d'Ordre Intérieur. L'association peut posséder tous les biens mobiliers et immobiliers qui sont nécessaires pour réaliser son objectif. Elle peut créer, participer à, et collaborer avec toutes les entreprises susceptibles de servir ses objectifs. L'association peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera toujours affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

III. MEMBRES

Article 6.Membres effectifs et membres adhérents

L'ASBL est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Article 7.Nombre de membres effectifs

Il y a au moins 14 membres effectifs.

Article 8.Affiliation de membres effectifs

Toute personne physique et toute personne morale qui sont affiliées comme membre effectif à l'association nationale Techlink ASBL sont automatiquement reconnues comme membre effectif de la section provinciale Techlink Namur ASBL pour autant qu'elles répondent aux conditions de fond ci-dessous.

L'affiliation des membres effectifs à l'ASBL est soumise aux conditions fondamentales suivantes :

-être établi dans la province de Namur ou y avoir au moins un siège d'exploitation ou être établi dans une autre province, mais avoir volontairement choisi d'être affilié aux entités faisant partie de la province de Namur

-exercer activement le métier d'installateur « techniques spéciales »

oc'est-à-dire conseiller, concevoir, calculer, construire, réparer, modifier, entretenir et/ou assurer la gestion technique d'installations électrotechniques, sanitaires et HVAC, ainsi que toutes les autres techniques connexes dans le sens le plus large du terme.

-être inscrit dans la Banque-Carrefour des Entreprises pour les techniques spéciales exercées

Article 9.Droits et obligations des membres effectifs

Les membres effectifs ont tous les droits et obligations définis dans la loi sur les ASBL.

Les membres s'engagent à respecter les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur, ainsi qu'à accepter et respecter toutes les décisions contraignantes prises par les organes de l'association. Ils s'engagent à ne poser aucun acte contraire à l'objet social de l'association et à ne porter aucun préjudice à cette dernière de quelque façon que ce soit.

Article 10.Adhésion à l'association nationale

L'adhésion à l'association nationale implique automatiquement pour les membres effectifs, l'adhésion à une section provinciale. Les membres effectifs peuvent choisir librement la section provinciale à laquelle ils souhaitent s'affilier.

Article 11.Cotisation des membres effectifs

Les membres effectifs paient une cotisation annuelle d'adhésion à l'association nationale Techlink ASBL. De cette manière, plus aucune cotisation supplémentaire n'est due à Techlink Namur.

Article 12.Démission des membres effectifs

Chaque membre effectif peut à tout moment démissionner de l'ASBL. Le cas échéant, la démission doit être notifiée soit par lettre/par courriel/par courrier recommandé au Conseil d'Administration.

Un membre effectif est par ailleurs censé démissionner dans les circonstances suivantes, entraînant immédiatement et automatiquement la cessation de la qualité de membre :

- Lorsque le membre effectif ne satisfait plus aux conditions de fond pour être membre effectif de l'ASBL

La démission d'un membre effectif prend effet immédiatement.

Lorsque, suite à la démission d'un membre effectif, le nombre de membres effectifs baisse en dessous du minimum légal ou statutaire, la démission est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant ait été trouvé en respectant un délai raisonnable.

Article 13.Suspension de membres effectifs

Lorsqu'un membre effectif déroge aux objectifs de l'ASBL, le Conseil d'Administration peut suspendre la qualité de membre en attendant la décision de l'Assemblée Générale concernant la cessation de la qualité de membre.

La suspension ne concerne que la participation aux activités et n'affecte aucunement les droits légaux associés à la qualité de membre effectif. L'association provinciale en informe l'association nationale Techlink ASBL.

Article 14.Exclusion de membres effectifs

L'adhésion d'un membre effectif peut à tout moment être résiliée par décision spéciale de l'Assemblée Générale, convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins 1/5 des membres effectifs et à la majorité des 2/3 des voix présentes et représentées. Les votes nuls et les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

L'exclusion portée à l'ordre du jour ne mentionne que le nom. Le Conseil d'Administration informe le membre effectif des motifs de l'exclusion. Le membre a le droit d'être entendu par l'Assemblée Générale et peut se faire assister par un avocat.

La décision concernant la cessation de la qualité de membre d'un membre effectif doit être prise par vote secret. En cas d'exclusion, la division provinciale en informe l'association nationale Techlink ASBL.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou la mise en faillite du membre effectif.

Article 15.Affiliation de membres adhérents

Toute personne physique, personne morale ou organisation qui soutient les buts de l'ASBL peut adresser à celle-ci sa candidature en qualité de membre adhérent.

L'affiliation des membres adhérents à l'ASBL est soumise aux conditions suivantes :

- porter un intérêt particulier au secteur d'installation « techniques spéciales », en exerçant ou non une activité liée à la technique d'installation, mais sans réaliser soi-même des installations

Un candidat membre adhérent doit adresser une demande écrite au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration décide de façon autonome si un candidat est ou non accepté en qualité de membre adhérent. Cette décision ne doit pas être motivée.

Article 16. Droits et obligations des membres adhérents

Les membres adhérents n'ont que les droits et obligations définis dans les présents Statuts. Les membres adhérents n'ont pas de droit de vote à l'Assemblée Générale.

Article 17. Cotisation des membres adhérents

Les membres adhérents ne paient aucune cotisation annuelle à la division provinciale. Ils paient uniquement une cotisation annuelle à l'association nationale.

Article 18. Démission des membres adhérents

Chaque membre adhérent peut en tout temps démissionner de l'ASBL en notifiant sa démission par courriel ou par lettre au Conseil d'Administration.

Un membre adhérent est par ailleurs censé démissionner dans les circonstances suivantes :

- Lorsque le membre adhérent ne satisfait plus aux conditions, comme stipulé dans l'article 15 de ces statuts, pour devenir membre adhérent de l'ASBL

Article 19. Cessation de la qualité de membre des membres adhérents

Le Conseil d'Administration peut en tout temps décider de résilier la qualité de membre d'un membre adhérent.

La qualité de membre d'une personne physique, membre adhérent, se perd automatiquement lors de son décès ou de sa mise en faillite.

Article 20. Exclusion de droits sur les actifs de l'ASBL

Aucun membre effectif ou adhérent ni les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé ne peuvent faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL. Ils ne peuvent pas non plus réclamer le remboursement des cotisations versées. Ils ne peuvent ni demander la présentation et la justification des comptes, ni l'apposition des scellés ou l'établissement d'un inventaire.

Cette exclusion des droits sur les actifs de l'ASBL s'applique en tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, lors de la cessation de la qualité de membre quelle qu'en soit la raison, lors de la dissolution de l'ASBL, etc.

IV. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 21. Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée des membres effectifs.

Elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration, en son absence par le Vice-Président, en son absence par le plus ancien en âge des administrateurs présents.

Article 22. Compétences de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est exclusivement compétente pour :

- la modification des Statuts
- la nomination et la révocation des administrateurs
- la nomination et la révocation des commissaires, des vérificateurs des comptes et la détermination de leurs éventuelles rémunérations
- la décharge à octroyer aux administrateurs, aux commissaires et aux vérificateurs des comptes
- l'approbation du budget et des comptes
- la dissolution de l'ASBL
- l'exclusion d'un membre effectif
- la transformation de l'ASBL en société à finalité sociale
- tous les cas où les statuts l'exigent

Article 23. Réunions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale doit être convoquée au moins une fois par an, et ce, endéans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable.

Des réunions spéciales doivent être convoquées dans une Assemblée Générale Extraordinaire à la demande d'au moins 1/5 des membres effectifs ou dans les cas où le Conseil d'Administration l'estime nécessaire.

Article 24. Convocation et ordre du jour de l'Assemblée Générale

Le Conseil d'Administration est chargé des convocations en vue d'organiser les réunions des Assemblées Générales.

La convocation est envoyée au moins 14 jours avant la date de l'Assemblée Générale, par lettre, par courriel ou par le biais d'un magazine, à tous les membres effectifs, à la dernière adresse postale ou courriel connue que chaque membre a indiquée à cet effet.

La convocation est signée par le Président du Conseil d'Administration.

La convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est établi par le Conseil d'Administration.

Lorsque 1/5 des membres effectifs en fait la demande, le Conseil d'Administration est tenu de procéder à la convocation dans un délai de 21 jours et l'assemblée doit alors avoir lieu au plus tard le quarantième jour suivant la date de la demande.

Chaque point amené par au moins 1/20 des membres effectifs doit figurer à l'ordre du jour. Il doit être procuré au Conseil d'Administration au moins 7 jours calendriers avant la date de l'Assemblée Générale.

Lors de l'Assemblée Générale, seuls les points, pour lesquels la loi sur les ASBL ne prévoit pas de quorum particulier ni de majorité particulière, peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, à condition toutefois que 2/3 des membres effectifs soient présents et que tous les membres présents soient en outre d'accord avec l'ajout du(es) point(s) en question.

Article 25. Accès à l'Assemblée Générale

Pour pouvoir participer à l'Assemblée Générale, les membres effectifs sont tenus de s'inscrire, par courriel ou enregistrement électronique par le biais du site Web, au plus tard 5 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Article 26. Quorum de présence à l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale peut statuer valablement, quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés, sauf si la loi sur les ASBL ou les présents Statuts le prévoient autrement.

Si le nombre minimal requis de membres effectifs présents ou représentés n'est pas atteint lors de la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion, qui pourra délibérer valablement et adopter les décisions et modifications, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde réunion ne pourra pas être tenue dans la quinzaine qui suit la première réunion.

Article 27. Vote à l'Assemblée Générale

Chaque membre effectif a une seule voix à l'Assemblée Générale.

Les membres effectifs qui ne peuvent pas être présents à la réunion peuvent se faire représenter par d'autres membres effectifs. Chaque membre peut être porteur de maximum 2 procurations.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sauf disposition contraire dans la loi sur les ASBL ou dans les Statuts.

En cas d'égalité des voix, celle du président sera décisive.

Les abstentions et votes nuls sont pris en compte pour le calcul des majorités simples et renforcées susmentionnées.

Le vote peut avoir lieu par appel, à main levée ou, à la demande de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés, par scrutin secret.

Article 28. Procès-verbal de l'Assemblée Générale

Un procès-verbal des décisions prises par l'Assemblée Générale est dressé dans un registre des procès-verbaux, qui est conservé au siège social de l'ASBL.

Chaque membre effectif et tiers intéressé a le droit de consulter ce registre des procès-verbaux moyennant notification écrite adressée au plus tard huit jours à l'avance.

V. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 29. Composition du Conseil d'Administration

L'ASBL est administrée par un Conseil d'Administration composé d'un nombre pair d'administrateurs, minimum 4 et maximum 30, qui sont tous des membres effectifs de l'ASBL. Le nombre d'administrateurs est en tout cas toujours inférieur au nombre de membres effectifs.

La moitié des administrateurs est présentée par les Groupe(s) de travail « Électrotechnique » et l'autre moitié par les Groupe(s) de travail « HVAC & Sanitaire ». Dans ce contexte, les présidents de tous les Groupes de travail feront toujours partie des candidats présentés.

Les administrateurs présentés sont nommés pour une période de 3 ans par l'Assemblée Générale, statuant à la majorité simple des voix des membres effectifs présents ou représentés, à l'exception des administrateurs nommés en qualité de suppléant cf. à l'article 38, qui sont nommés pour la durée restante de leur prédécesseur. Leur mission prend fin à la clôture de l'assemblée annuelle à la fin de leur propre période. Les administrateurs sont indéfiniment rééligibles.

Tout mandat entamé peut être achevé, pour autant que le membre soit en règle d'affiliation.

Pour être nommé comme administrateur, il convient de satisfaire cumulativement aux conditions suivantes :

- la société qu'il représente est un membre actif de l'association
- la société qu'il représente s'est acquittée de sa cotisation annuelle à l'association nationale Techlink ASBL
- n'avoir jamais nui aux intérêts généraux de l'association
- satisfaire aux normes déontologiques et éthiques les plus strictes
- la société qu'il représente est membre effectif de l'association depuis au moins 1 an (à l'exception des administrateurs nommés à la fondation et pendant la première année de travail)
- la société qu'il représente est toujours économiquement actif dans le secteur et exercer encore effectivement le métier
- ne pas avoir dépassé l'âge de 70 ans

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres un président et un vice-président choisis de telle manière qu'ils représentent chacun un Groupe de travail différent (quelqu'un d'un Groupe de travail « Électrotechnique » et quelqu'un d'un Groupe de travail « HVAC & Sanitaire »), ainsi qu'un secrétaire et un trésorier également choisis de telle manière qu'ils représentent chacun un Groupe de travail différent (quelqu'un d'un Groupe de travail « Électrotechnique » et quelqu'un d'un Groupe de travail « HVAC & Sanitaire »), qui remplissent les tâches liées à cette fonction, comme définies dans les présents Statuts et lors de leur nomination. Chacun de ces mandats a une durée de 3 ans et est renouvelable. Le Conseil d'Administration choisit les nouveaux mandataires dans un délai de 1 mois suivant l'Assemblée Générale où la fin de ces mandats est ratifiée. Toutes les fonctions sont indéfiniment rééligibles.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président.

Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit.

Article 30. Compétences du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est habilité à effectuer 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 ou aux présents Statuts.

Sans préjudice des obligations découlant de l'administration collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent convenir entre eux d'une répartition des tâches d'administration. Cette répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle est rendue publique. Son non-respect engage cependant la responsabilité interne de l'administrateur ou des administrateurs concernés.

Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs de gestion à un ou plusieurs tiers non-administrateurs, sans que cette cession puisse toutefois concerner la politique générale de l'ASBL ou le pouvoir général de gestion du Conseil d'Administration.

Les administrateurs ne peuvent pas prendre de décisions relatives à l'achat ou la vente de biens immobiliers de l'ASBL et/ou 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. Leur non-respect engage néanmoins la responsabilité interne de l'administrateur ou des administrateurs concernés.

Article 31. Pouvoir de représentation externe du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration représente collégialement l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente ainsi l'ASBL 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 les actes judiciaires et extrajudiciaires par deux administrateurs qui agissent conjointement, à l'exception des clauses incluses dans l'Article 45 des présents Statuts. Ils devront justifier leur signature par une décision, une autorisation ou une compétence particulière, octroyée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration ou les administrateurs qui représentent l'ASBL peuvent désigner des mandataires de l'ASBL. Seules des procurations particulières et limitées à un 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 au tiers conformément aux dispositions légales en matière de mandat.

Article 32. Exigences du Conseil d'Administration en matière de publication

La nomination et la cessation de fonctions des membres du Conseil d'Administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL sont actées par dépôt dans le dossier de l'association tenu au greffe du tribunal de l'entreprise 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 chacune distinctement, conjointement ou collégialement, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

Article 33. Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du président, et ce, aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL et/ou à la demande adressée au président d'au moins 1/4 des administrateurs.

La convocation a lieu par lettre ou courriel, au moins huit jours avant la date de la réunion du Conseil d'Administration. La convocation mentionne la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration. L'ordre du jour est établi par le président.

Dans des cas exceptionnels d'extrême urgence, une convocation peut être prévue à plus court terme, moyennant l'accord unanime de tous les administrateurs.

Article 34. Quorum de présence et vote au Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer et statuer valablement que si au moins la moitié des administrateurs est présente à la réunion.

Au sein du Conseil d'Administration, les décisions sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents, à moins que les Statuts indiquent autrement. En cas d'égalité des voix, celle du président ou de l'administrateur qui préside la réunion est décisive.

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 unanime écrit des administrateurs. À cet effet, il faut l'accord unanime préalable des administrateurs d'appliquer un processus décisionnel écrit. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par courriel, par vidéoconférence ou téléconférence, ou par un autre moyen de communication.

Article 35. Procès-verbal du Conseil d'Administration

Un procès-verbal des décisions du Conseil d'Administration est dressé dans un registre des procès-verbaux, qui est conservé au siège social de l'ASBL.

Chaque administrateur a le droit de consulter ce registre des procès-verbaux.

Chaque membre effectif a le droit de consulter ce registre des procès-verbaux, moyennant notification par écrit au moins huit jours à l'avance.

Article 36. Conflit d'intérêts

Lorsqu'un administrateur a un intérêt patrimonial, direct ou indirect, qui est contraire à un point décisionnel ou à une opération relevant de la compétence du Conseil d'Administration, il est tenu d'en informer les autres administrateurs avant que le Conseil d'Administration ne prenne une décision y afférente.

L'administrateur ayant un intérêt contradictoire quitte la réunion pendant que ce point est débattu et s'abstient de voter sur la question qui le concerne.

Cette procédure n'est pas d'application aux opérations habituelles intervenant dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 37. Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune responsabilité personnelle concernant les engagements de l'ASBL. À l'égard de l'ASBL et à l'égard de tiers, leur responsabilité se limite à l'exécution de la mission qui leur

a été confiée conformément au droit commun et à ce qui est stipulé dans la loi et dans les Statuts, et de ce fait, ils ne répondront que des fautes qui leur sont personnellement imputables et qui ont été commises dans l'exercice de leur fonction d'administrateur.

Article 38. Fin du mandat d'administrateur, de plein droit et pour cause de démission

Lorsque le terme du mandat d'un administrateur vient à expiration, le mandat prend fin de plein droit à la prochaine Assemblée Générale.

Un administrateur est par ailleurs censé démissionner lorsqu'il ne satisfait plus aux conditions de fond, comme définies dans les Statuts, pour devenir administrateur de l'ASBL. La constatation en est faite par l'Assemblée Générale.

Chaque administrateur peut démissionner par notification écrite adressée au président du Conseil d'Administration. Le président peut démissionner par notification écrite adressée au Conseil d'Administration.

Lorsqu'un administrateur démissionne, il doit demeurer en fonction jusqu'à ce que l'Assemblée Générale puisse raisonnablement pourvoir à son remplacement.

Lorsqu'un administrateur démissionne, c'est le Groupe de travail qui l'a présenté qui peut pourvoir à son remplacement. Son mandat devra être ratifié par la prochaine Assemblée Générale. Dans l'intervalle, il peut participer aux réunions du Conseil d'Administration, mais sans droit de vote. L'administrateur démissionnaire conserve toutefois son droit de vote tant que l'Assemblée Générale n'a pas ratifié la nomination de son suppléant.

Un remplaçant reste jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il remplace. Le mandat des administrateurs qui sont nommés au courant d'une période de gestion de trois ans expire également à la fin de la période de trois ans.

Le mandat d'un administrateur expire de plein droit au décès ou à la mise en faillite de cet administrateur.

Article 39. Révocation du mandat des administrateurs

Le mandat d'un administrateur peut à tout moment être résilié par l'Assemblée Générale à la majorité simple des voix présentes et représentées.

Le vote sur la cessation du mandat d'un administrateur est effectué par scrutin secret.

VI. GROUPE DE TRAVAIL

Article 40. Les Groupes de travail

Au moins un (1) Groupe de travail est créé pour chacune des filières, à savoir « Électrotechnique » et « HVAC & Sanitaire ». Chaque Groupe de travail est chargé de toutes les matières qui relèvent de la filière en question, et ce, dans le sens large du terme.

Une division provinciale peut cependant décider de créer plusieurs Groupes de travail « Électrotechnique » et/ou « HVAC & Sanitaire », et ce pour des raisons géographiques ou linguistiques. Chaque Groupe de travail doit toutefois être représenté au Conseil d'Administration.

Le Groupe de travail fera rapport au Conseil d'Administration sur ses activités.

Tous les membres doivent être invités à chaque Groupe de travail. Si, pour des raisons géographiques ou linguistiques, il a été décidé d'installer plusieurs Groupes de travail, tous les membres de la région géographique ou linguistique respective seront invités.

VII. REPRÉSENTATION DE L'ASBL

Article 41. La représentation de l'ASBL

La seule signature du président suffit pour les actes impliquant des paiements inférieurs à mille euros.

Les actes impliquant des paiements supérieurs à mille euros, mais inférieurs à cinq mille euros, nécessitent deux signatures, dont celle du président.

Tous les actes impliquant des paiements supérieurs à cinq mille euros nécessitent trois signatures, dont une du président.

Cependant, les groupes de travail peuvent disposer de fonds spécifiques qui leur ont été octroyés de quelque manière (par exemple, par le conseil d'administration, par donation, ...)

Les groupes de travail peuvent utiliser ces fonds dans le cadre de leurs activités spécifiques.

Les paiements effectués dans ce cadre, peuvent être signés par le représentant du groupe de travail qui est désigné en son sein.

VIII.COMPTABILITÉ

Article 42.Exercice comptable

L'exercice comptable de l'ASBL commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. Le premier exercice comptable commence exceptionnellement à la date de création de l'ASBL et prendra fin le 31 décembre de l'année qui suit la création.

Article 43.Comptabilité

La comptabilité est tenue conformément aux dispositions stipulées dans la loi sur les ASBL et les arrêtés d'exécution y afférents.

Le Conseil d'Administration soumet les comptes annuels de l'exercice précédent, ainsi qu'une proposition budgétaire, pour approbation à l'Assemblée Générale annuelle.

Après que le Conseil d'Administration a dressé le compte de l'exercice écoulé, l'Assemblée Générale se prononce sur l'octroi de la décharge aux administrateurs. Cela a lieu par vote séparé.

Les comptes annuels sont déposés dans le dossier tenu au greffe du tribunal de commerce, conformément à ce qui est stipulé dans l'article 26 novies de la loi sur les ASBL. Lorsque cela s'avère justifié, les comptes annuels sont également déposés auprès de la Banque Nationale, conformément à la loi sur les ASBL et les arrêtés d'exécution y afférents.

IX.DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 44.Dissolution volontaire de l'ASBL

L'ASBL peut en tout temps être dissoute par l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution de l'ASBL, déposées par le Conseil d'Administration ou par au moins 1/5 de tous les membres effectifs.

Pour délibérer et décider valablement de la dissolution de l'ASBL, au moins 2/3 des membres effectifs doivent être présents ou représentés à l'Assemblée Générale. La décision relative à la dissolution doit être prise à la majorité renforcée d'au moins 4/5 des voix présentes ou représentées.

Si la proposition de dissolution est adoptée, l'Assemblée Générale nomme 1 liquidateur, dont elle définit la mission.

À partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera toujours, conformément à la loi sur les ASBL, qu'elle est une « ASBL en dissolution ».

Article 45.Affectation du patrimoine de l'ASBL après dissolution

En cas de dissolution et de liquidation, le patrimoine de l'ASBL doit être attribué à une association sans but lucratif dont l'objet social correspond à celui de l'association. Elle peut également octroyer ce solde à différentes associations sans but lucratif, qui défendent les intérêts de certaines techniques spéciales. Le cas échéant, elle tient compte de l'origine du solde constitué.

Article 46.Exigence en matière de publication

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 dans le dossier de l'association tenu au greffe du tribunal de commerce, et publiées aux Annexes du Moniteur belge, conformément à la loi sur les ASBL et ses arrêtés d'exécution.

X.RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 47.Règlement d'Ordre Intérieur

En exécution des Statuts, le Conseil d'Administration établit un Règlement d'Ordre Intérieur et prendra également toutes les mesures utiles ou nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'association.

Ces réglementations sont contraignantes pour tous les membres. Elles peuvent uniquement être modifiées et approuvées par le Conseil d'Administration à deux tiers des voix.

XI.DISPOSITION FINALE

Article 48. Disposition finale

Pour tout ce qui n'est pas prévu ou régié dans les présents Statuts, les dispositions de la loi sur les ASBL, comme modifiée, et les arrêtés d'exécution y afférents sont d'application.

ACTE CONCERNANT LES PERSONNES MANDATÉES POUR REPRÉSENTER L'ASBL

Extrait des statuts :

Le Conseil d'Administration représente collégialement l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente ainsi l'ASBL 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 les actes judiciaires et extrajudiciaires par deux administrateurs qui agissent conjointement. Ils devront justifier leur signature par une décision, une autorisation ou une compétence particulière, octroyée par le Conseil d'Administration.

La seule signature du président suffit pour les actes impliquant des paiements inférieurs à mille euros. Les actes impliquant des paiements supérieurs à mille euros, mais inférieurs à cinq mille euros, nécessitent deux signatures, dont celle du président. Tous les actes impliquant des paiements supérieurs à cinq mille euros nécessitent trois signatures, dont une du président.

Les administrateurs sont :

Président, élu lors du Conseil d'Administration à Jambes le 03/10/2019 :

- Benoît Tasiaux, domicilié, rue d'Alvaux 10 à 5032 Gembloux, né le 30 janvier 1960 à Namur

Administrateurs :

- Delphine Hallaux, domiciliée, rue de la 1ère Armée Américaine 7 à 5100 Wépion, née le 21 octobre 1977 à Namur
- Benoît Moyersoën, domicilié, rue Malizette 211 à 5351 Haillet, né le 10 mars 1978 à Huy.
- Andréa Galetta, domicilié, rue de Maibelle 92 à 5100 Jambes, né le 7 septembre 1989 à Namur
- Jean-Pol Amel, domicilié, rue des Tilleuls 13 à 5537 Anhée, né le 23 novembre 1953 à Namur
- Aland Lepage, domicilié, rue de l'Aurore 3 à 5310 Eghezée, né le 7 janvier 1960 à Eghezée
- Serge Leroy, domicilié, chemin de Dinant 29 à 5351 Ohey, né le 24 novembre 1967 à Huy
- Luc Matholet, domicilié, rue du Piroy 96 à 5020 Malonne, né le 3 octobre 1964 à Namur
- Hirwin Grenson, domicilié, rue Wanheriffe 25 à 5300 Seilles, né le 12 septembre 1986 à Namur
- Christian Lombet, domicilié, clos du Coqueron 7 à 5032 Bossière, né le 30 avril 1960 à Namur
- Renaud Charles, domicilié, rue du Campinaire 56 à 6250 Aiseau-Presles, né le 13 février 1975 à Charleroi
- Luc Liard, domicilié, rue d'Arquet 73 à 5000 Namur, né le 12 juillet 1961 à Namur
- François Cuisinier, domicilié, avenue de la Vecquée 41 à 5000 Namur, né le 13 mai 1973 à Namur