



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

Réservé
au
Moniteur
belge



20086819

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

17 JUL. 2020

Le Greffier

N° d'entreprise : **809 531 613**

Nom

(en entier) : **Maison Plurielle**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Avenue du Centenaire, 67. 6061 Montignies-sur-Sambre**

Objet de l'acte : Modification des statuts

L'assemblée générale réunie ce 22 juin 2020 a décidé de mettre ses statuts en conformité avec les dispositions du Code des sociétés et associations. A cet effet, elle décide d'adopter les statuts coordonnés suivants :

Titre I : Définition, dénomination, siège social et dossier

Article 1- Définition

L'association est constituée par une convention entre deux ou plusieurs personnes, dénommées membres. Elle poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice d'une ou plusieurs activités déterminées qui constituent son objet. Elle ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les présents statuts. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

Article 2 - Dénomination

L'association est dénommée « MAISON PLURIELLE ».

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association doivent mentionner :

-sa dénomination, immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL"

-l'adresse précise du siège social,

-le numéro d'entreprise,

-les termes "registre des personnes morale" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,

-le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet.

-le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute modification de la dénomination doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur Belge.

Article 3 – Siège social

Le siège social est établi en Belgique, en Région Wallonne, dans l'arrondissement judiciaire de Charleroi, 67, avenue du Centenaire à 6061 Montignies-sur-Sambre. Il peut être transféré dans le même arrondissement judiciaire de Charleroi par décision de l'assemblée générale. Tout changement du siège social doit être approuvé par décision de l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Toute modification du siège social doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur Belge.

Article 4 - Dossier

Il est tenu, pour chaque personne morale, un dossier au greffe du tribunal de l'entreprise du siège de la personne morale.

Ce dossier permet aux tiers avec lesquels l'ASBL traite de vérifier que celle-ci est légalement constituée, qu'elle a le droit d'exercer ses activités, que ses organes de représentation ont le pouvoir de l'engager.

Chaque fondateur, membre, chaque membre du conseil d'administration, délégué à la gestion journalière, commissaire, liquidateur ou administrateur provisoire peut élire domicile au lieu où il poursuit son activité professionnelle. Dans ce cas, seule cette adresse sera communiquée en cas de consultation du dossier.

Titre II. But, objet social et durée

Article 5 – Buts

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 28/07/2020 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

L'ASBL Maison Plurielle a pour but d'œuvrer dans le domaine des violences conjugales, intrafamiliales et liées à l'honneur (mariages forcés, mutilations génitales féminines) et de réduire les inégalités en matière de genre.

Article 6 – Objet social

Elle se propose d'atteindre ses buts en réalisant l'ensemble des activités répondant aux missions suivantes :

1) L'accompagnement psycho-social : offrir à toute personne confrontée à une des formes de violence - dans lesquelles l'ASBL est spécialisée - un accueil et un accompagnement spécialisés visant à diminuer leur souffrance, à entamer un processus de reconstruction, à sortir de l'enfermement de la violence, etc.

2) L'accompagnement à la (ré)insertion socio-professionnelle adapté pour les personnes victimes de violences conjugales ou intrafamiliales. La question de la réinsertion professionnelle est travaillée avec toute personne victime le souhaitant que ce soit en individuel (sous forme d'entretien) ou en collectif (sous forme d'atelier, module, activité de groupe).

3) La sensibilisation et la prévention : informer, conscientiser et sensibiliser le grand public et tous les acteurs concernés par les problématiques précitées.

4) La formation des (futur.e.s) professionnel.le.s : offrir, aux (futur.e.s) professionnel.le.s de première ligne ou issu.e.s de services généralistes, des modules de formation spécifiques sur les violences conjugales/intrafamiliales/liées à l'honneur.

5) L'information et la documentation : alimenter un centre de documentation avec de nouveaux articles scientifiques, de nouveaux outils, etc. Informer toute personne nous sollicitant sur nos spécialités.

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. De plus, elle peut accorder son aide ou sa collaboration et participation, par tout moyen, à des structures ou organismes, publics ou privés, poursuivant le même objet ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer à la réalisation de celui-ci. Son objet se situe en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance religieuse, philosophique ou politique.

Article 7 – Durée

L'association est conclue pour une durée illimitée.

Titre III. Les membres effectifs, admission, démission, exclusion, registre de membres et droit de consultation

Article 8 – Membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs (et de membres adhérents dont les droits et obligations sont définis au Titre IV).

Les membres fondateurs sont les premiers membres effectifs de l'association.

Est membre effectif toute personne morale et/ou physique. Les membres effectifs représentant une association ou un service public perdent leur qualité de membre s'ils perdent leur mandat au sein de l'organisation qu'ils représentent.

Le nombre des membres effectifs est illimité. Il ne peut être inférieur à deux.

Article 9 - Admissions

Les nouveaux membres effectifs sont les personnes qui adressent leur demande par écrit au conseil d'administration en explicitant brièvement leur motivation. Le conseil d'administration donne un avis et le soumet à l'assemblée générale. Celle-ci se prononce sur la candidature lors de la réunion suivante ou à un moment déterminé de l'année où toutes les candidatures sont regroupées.

La décision de l'assemblée générale est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par écrit, envoyé par mail ou par lettre ordinaire.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés par le ccde et les présents statuts.

Article 10 – Démission - Exclusion

Les membres effectifs peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au conseil d'administration.

Peut être réputé démissionnaire, le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives et/ou le membre qui ne paie pas les cotisations qui lui incombent.

Peut également être exclu ou réputé démissionnaire, le membre qui s'engage en politique sur un plan communal, régional, provincial, fédéral.

Le conseil d'administration constate que le membre est réputé démissionnaire.

L'assemblée générale prend valablement une décision si elle réunit au moins 2/3 des membres présents ou représentés. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée, au scrutin secret, que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des personnes présentes et représentées. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre doit être entendu.

Les membres de l'assemblée générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'ASBL qu'au membre ainsi exclu.

Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par sa dissolution, sa fusion, sa scission, sa nullité ou sa faillite.

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que ses héritiers n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Ils doivent restituer à l'association tous les biens de celle-ci qui seraient éventuellement en leur possession et ce, dans un délai de quinze jours à compter de la perte de la qualité de membre.

Article 11 – Registre des membres

Le conseil d'administration tient, au siège social de l'ASBL, un registre des membres. Ce registre reprend les nom, prénom 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. Sont également inscrites dans ce registre par les soins du conseil d'administration, endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres. Il peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres. A cette fin, ils adressent une demande écrite au conseil d'administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

L'association doit, en cas de requête orale ou écrite, accorder sans délai l'accès au registre des membres aux autorités, administrations et services, en ce compris les parquets, les greffes et les cours, les tribunaux et toutes les juridictions et les fonctionnaires légalement habilités à cet effet et doit en outre fournir à ces instances les copies ou extraits de ce registre que ces dernières estiment nécessaires.

Article 12 – Droit de consultation

Tout membre effectif peut consulter, au siège de l'association, les documents comptables, le registre des membres ainsi que les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du délégué à la gestion journalière ou de tout mandataire agissant au sein et pour le compte de l'association.

La demande doit être adressée préalablement par écrit au conseil d'administration et préciser le ou les documents auxquels le membre souhaite avoir accès. Les parties conviennent d'une date où le membre peut prendre connaissance des documents souhaités, cette date devant se situer dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande par le président du conseil d'administration.

Titre IV. Les membres adhérents, admission, démission

Article 13 – Membres adhérents

Sont membres adhérents, les personnes qui souhaitent aider ou participer aux activités de l'association et qui s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci.

Les membres adhérents ne jouissent que des droits et obligations définis par les présents statuts.

Les membres adhérents sont considérés comme des tiers, leur responsabilité personnelle ne peut donc être engagée pour des actes accomplis par l'association.

Les membres adhérents ne participent pas aux assemblées générales.

Article 14 – Admission

La personne qui souhaite devenir membre adhérent adresse au président du conseil d'administration, une demande écrite ou orale dans laquelle elle exprime clairement son intention de devenir membre adhérent. Le président du conseil d'administration peut admettre la personne en qualité de membre adhérent et invite celle-ci à confirmer son admission en signant la liste des membres adhérents.

Article 15 - Démission

Les membres adhérents peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au conseil d'administration. Le conseil d'administration constate que le membre adhérent est démissionnaire.

L'exclusion d'un membre adhérent ne peut être prononcée que par le conseil d'administration. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

Titre V. Les cotisations

Article 16 – Cotisations

Les membres adhérents et effectifs paient une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration. Cette cotisation est exigible dans le courant du 1er semestre de l'inscription du membre. Le montant ne peut être remboursé (Voir Règlement d'Ordre Intérieur).

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre, le conseil d'administration envoie un rappel par lettre ordinaire ou par courrier électronique. Si dans le mois de l'envoi du rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé ses cotisations, le conseil d'administration peut le considérer comme démissionnaire d'office. Il notifiera sa décision par écrit au membre par lettre ordinaire ou par courrier électronique. La décision du conseil d'administration est irrévocable.

Titre VI. L'assemblée générale

Article 17 – Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Une clé de répartition entre les représentants des pouvoirs publics et privés sera décidée ultérieurement par l'assemblée générale.

Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un administrateur que le conseil d'administration désigne à cet effet.

Article 18 – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire

Est appelée assemblée générale ordinaire, l'assemblée annuelle lors de laquelle le conseil d'administration expose la situation financière et l'exécution du budget.

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fausse dissimulant la situation réelle de l'association et, quant aux actes faits en dehors des statuts ou en contravention du présent code, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

Est appelée assemblée générale extraordinaire, toute autre assemblée générale convoquée dès que l'intérêt de l'association l'exige ou à la demande d'1/5ème des membres.

Article 19 – Réunions

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an dans le courant du premier semestre de l'année civile. Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les cas prévus par le code ou les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Cette demande doit mentionner les différents points devant être présentés à l'assemblée générale.

Article 20 – Convocation

L'assemblée générale ordinaire est convoquée par le conseil d'administration au moins quinze jours calendrier avant la date de l'assemblée.

Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, celle-ci est convoquée par le conseil d'administration dans les 21 jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande. Lorsqu'il y a urgence, le délai de convocation à une assemblée générale extraordinaire peut être raccourci.

Pour toute assemblée générale, l'ordre du jour est joint à la convocation. La convocation est écrite, elle peut être envoyée par courrier électronique et/ou par courrier simple. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu du code des sociétés et associations est envoyée sans délai et gratuitement aux membres et aux administrateurs.

Article 21 – Procuration

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée générale. Il peut se faire représenter par un autre membre porteur d'une procuration écrite dûment signée. Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Les procurations libres sont remises au président qui propose l'attribution aux membres présents.

Article 22 – Quorum

L'assemblée générale délibère quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où le code des sociétés et associations ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans le code ou les présents statuts.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Aucune modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités précitées. La seconde réunion ne peut être tenue moins de 15 jours après la première réunion.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'association.

Article 23 - Administrateurs

Les administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'assemblée générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. Ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association.

Article 24 - Vote

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale. Seul le membre en règle de cotisation peut participer au vote.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'assemblée générale et que deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 25 - Procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre

administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration. Ils sont signés par le président et le secrétaire et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre peut consulter ces procès-verbaux mais sans déplacement du registre. Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par tout mandataire habilité, en vertu d'une décision du conseil d'administration, à signer un tel document.

Article 26 – Publication

Toute modification aux statuts doit être déposée dans les trente jours, à dater de la réunion de l'assemblée générale, au greffe du tribunal de l'entreprise du lieu du siège de l'association. Il en est de même de toute nomination, démission, ou révocation d'administrateur, d'un représentant ou d'un délégué à la gestion journalière.

Article 27 – Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par le code ou les présents statuts.

Les attributions de l'assemblée générale comportent le droit de :

- modifier les statuts ;
 - nommer et révoquer des administrateurs et fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
 - prononcer la décharge à octroyer aux administrateurs, ainsi que, le cas échéant, introduire une action de l'association contre les administrateurs ;
 - approuver les comptes annuels et le budget ;
 - prononcer la dissolution de l'association ;
 - exclure un membre ;
 - transformer l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
 - effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- L'assemblée générale est compétente dans tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Titre VII. Le conseil d'administration

Article 28 – Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration qui compte au moins trois administrateurs, qui sont des personnes physiques ou morales, membres de l'association.

Si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres, le conseil d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que le conseil d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre du conseil d'administration une voix prépondérante perd de plein droit ses effets.

Le conseil d'administration se compose au maximum de deux tiers d'administrateurs de même sexe . Lorsque le nombre maximum d'administrateurs de même sexe calculé conformément à cette règle n'est pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier le plus proche.

Les membres du conseil d'administration sont nommés, après un appel à candidatures, par l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres présents ou représentés et décidant à la majorité absolue des voix des personnes présentes et représentées par vote secret. Le candidat adresse sa demande écrite et motivée à l'organe d'administration.

Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'assemblée générale sans que cette dernière doive se justifier, est de 3 ans. Il se termine à la date de l'assemblée générale ordinaire qui se tient l'année durant laquelle son mandat se termine.

L'administrateur sortant est rééligible.

Article 29 – Domicile

Chaque membre du conseil d'administration ou délégué à la gestion journalière peut élire domicile au siège de la personne morale pour toutes les questions qui concernent l'exercice de son mandat.

Article 30 – Représentant permanent et représentant permanent suppléant.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat de membre d'un conseil d'administration ou de délégué à la gestion journalière, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce représentant permanent doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt applicables aux membres du conseil d'administration s'appliquent le cas échéant au représentant permanent. Le représentant permanent ne peut siéger au sein du conseil concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administrateur. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au représentant permanent de celle-ci.

A défaut d'autres administrateurs au sein de l'association outre la personne morale administrateur, celle-ci peut désigner, en plus du représentant permanent, un représentant permanent suppléant agissant en cas d'empêchement du représentant permanent. Les mêmes dispositions que celles prévues pour le représentant permanent sont d'application à ce représentant permanent suppléant.

Article 31 – Mandats

Le conseil d'administration désigne en son sein un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et un délégué aux affaires journalières.

Le président est chargé notamment de convoquer et de présider le conseil d'administration.

Le secrétaire est notamment chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents, de tenir le registre des membres à jour et de procéder aux dépôts obligatoires au greffe du tribunal de commerce.

Le trésorier est notamment chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquittement de la taxe sur le patrimoine et de la T.V.A.

Le délégué aux affaires journalières collabore à la gestion quotidienne de l'ASBL avec le membre du personnel chargé de la coordination et de la gestion des projets.

En cas d'empêchement temporaire du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou par le plus ancien des administrateurs présents.

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

L'assemblée générale a le pouvoir de déterminer les conditions (notamment financières) auxquelles le mandat d'un membre du conseil d'administration est octroyé et exercé, de même que les conditions dans lesquelles il est mis fin à ce mandat.

Chaque membre du conseil d'administration s'engage, à l'égard de l'association, à la bonne exécution du mandat qu'il a reçu.

Article 32 – Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur.

Il se réunit au moins une fois par semestre.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire confiée à la poste ou remise de la main à la main ou par courrier électronique au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion du conseil.

Elle contient l'ordre du jour. Le conseil d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents et représentés marquent leur accord.

Dans les situations d'urgence, le conseil d'administration peut, sans que le conseil soit réuni, décider unanimement par écrit. 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 courrier électronique, par visioconférence ou téléconférence. Au préalable, chaque administrateur aura reçu, par écrit, un exposé de la situation, les raisons pour lesquelles une réponse urgente doit être apportée ainsi qu'un résumé des principaux avantages et inconvénients qu'entraînerait la réponse proposée.

Article 33 – Procès-verbaux

Les décisions du conseil d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration. Le procès-verbal des réunions du conseil d'administration est signé par le président et les administrateurs qui le souhaitent. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation.

Article 34 – Quorum, vote et majorités

Le conseil d'administration délibère valablement si la moitié au moins des administrateurs sont présents ou représentés.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents et représentés.

Les votes blancs, nuls ainsi que les absentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

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

Article 35 – Conflits d'intérêt

Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale (exemples : un contrat de vente, un contrat de bail, un contrat de prêt, une convention de management... Direct quand c'est l'administrateur qui est directement concerné et indirect quand c'est une personne liée à l'administrateur qui est concernée) qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

Dans l'association qui à la date du bilan du dernier exercice clôturé dépasse plus d'un des critères qui définissent les petites ASBL, à savoir :

- Un nombre de travailleurs en moyenne annuelle de 5 ;
- 334 500 euros pour le total des recettes, autres que récurrentes, hors TVA ;
- 1 337 000 euros pour le total des avoirs ;
- 1 337 000 euros pour le total des dettes,

le conseil d'administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visée à l'alinéa précédent et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association et justifie la décision qui a été prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts ne peut prendre part aux délibérations du conseil d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale ; en cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, le conseil d'administration peut les exécuter.

L'association peut demander la nullité des décisions prises ou des opérations accomplies en violation des règles prévues au présent article, si l'autre partie à ces décisions ou opérations avait ou devait avoir connaissance de cette violation.

Article 36 – Procuration

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite dûment signée. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 37 – Responsabilités

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

Article 38 – Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au conseil d'administration. Lorsque sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs devient inférieur au nombre minimum prévu par le code ou par les statuts, l'administrateur démissionnaire doit néanmoins rester en fonction jusqu'à ce que l'assemblée générale décide de son remplacement.

Est réputé démissionnaire l'administrateur qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux conseils d'administration consécutifs.

Est également réputé démissionnaire d'office l'administrateur qui, après rappel par lettre ordinaire ou par courrier électronique, ne s'est pas acquitté du paiement de la cotisation (cf article 16). Le conseil d'administration notifie sa décision par lettre ordinaire ou par courrier électronique. La décision du conseil d'administration est irrévocable.

La démission ou la révocation d'administrateur mettent fin à tout mandat conféré par le conseil d'administration.

Article 39 – Vacance et cooptation

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La 1^{ère} assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition du conseil d'administration jusqu'à ce moment.

Article 40 - Publication

Toute nomination, démission ou révocation d'administrateur doit être déposée dans les trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise et publiée dans les dix jours du dépôt aux annexes du Moniteur Belge.

Article 41 - Pouvoirs

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale, sont exercées par le conseil d'administration.

Article 42 – Invitation

Le conseil d'administration peut inviter, selon les besoins et à titre consultatif, toute personne dont la présence paraîtrait nécessaire.

Titre VIII. Gestion journalière et représentation

Article 43 – Comité de direction et gestion journalière

L'assemblée générale met en place un comité de direction composé du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier, de l'administrateur délégué aux affaires journalières et du membre du personnel de l'ASBL chargé de la coordination et de la gestion des projets.

Le comité de direction est en charge de la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion, de toute démarche utile pour la vie de l'ASBL, dans la ligne de ce qui est décidé par le conseil d'administration. Il se réunit chaque fois que la gestion de l'ASBL le justifie.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

Pour les membres du comité de direction qui exercent également le mandat d'administrateur, la fin de ce mandat entraîne automatiquement la fin du mandat au sein du comité de direction.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré aux personnes chargées de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation du mandat des membres du comité de direction sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

Titre IX. La représentation générale

Article 44 : Le conseil d'administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

Le conseil d'administration peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs, membres ou membres du personnel pour représenter l'association individuellement, collégialement ou conjointement.

La durée du mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration et est de 3 ans.

Quand la personne ou les personnes chargée(s) de la représentation générale exerce(nt) également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat. Si le conseil d'administration veut maintenir cette ou ces personne(s) dans la ou leur fonction de représentant, il doit prendre une nouvelle décision.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

L'association est liée par les actes accomplis par le conseil d'administration, par le comité de direction et par les administrateurs qui ont le pouvoir de la représenter, même si ces actes excèdent son objet, sauf si l'association prouve que le tiers en avait connaissance ou qu'il ne pouvait l'ignorer, compte tenu des circonstances, sans que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

L'association est aussi valablement engagée par des mandataires spéciaux et ce, dans les limites données à leurs mandats.

La personne qui représente une personne morale doit, dans tous les actes engageant cette personne morale, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elle agit.

Titre X. Le règlement d'ordre intérieur

Article 45 : Un règlement d'ordre intérieur définira les modalités d'application de ces présents statuts. Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

Titre XI. Dissolution et liquidation

Article 46 : Disposition générale

L'ASBL est dissoute :

- 1° par une décision de l'assemblée générale ;
- 2° de plein droit, à la suite d'un fait ou événement défini par la loi ou les statuts ;
- 3° par une décision judiciaire.

Article 47 : Dissolution volontaire.

Une ASBL peut à tout moment être dissoute par une délibération de l'assemblée générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

Article 48 - Dissolution de plein droit.

L'ASBL est dissoute de plein droit :

- 1° par l'expiration du terme pour lequel elle a été conclue ;
- 2° par la réalisation d'une condition résolutoire expresse dont l'association est assortie en vertu des statuts.

Article 49 - Dissolution judiciaire

Le tribunal pourra prononcer à la requête soit d'un membre, soit d'un tiers intéressé, soit du ministère public, la dissolution de l'ASBL qui :

- 1° est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
- 2° affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée
- 3° viole l'interdiction de distribuer ou de procurer un quelconque avantage patrimonial direct ou indirect ou contrevient au code des sociétés et associations ou à l'ordre public, ou contrevient gravement aux statuts (Le tribunal pourra prononcer l'annulation de l'opération même s'il rejette la demande de dissolution) ;
- 4° n'a pas satisfait à l'obligation de déposer les comptes annuels conformément aux obligations légales, à moins que les comptes annuels manquants ne soient déposés avant la clôture des débats (Dans ce cas, le tribunal peut également être saisi après renvoi par la chambre des entreprises en difficulté. En pareil cas, le greffe convoque l'association par pli judiciaire. L'action en dissolution ne peut être introduite qu'à l'expiration d'un délai de sept mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable) ;
- 5° compte moins de deux membres.

Le tribunal prononçant la dissolution peut soit ordonner la clôture immédiate de la liquidation, soit désigner un ou plusieurs liquidateurs. Dans ce dernier cas, le tribunal détermine les pouvoirs des liquidateurs et le mode de liquidation.

Article 50 - Désignation des liquidateurs

L'ASBL est liquidée par un ou plusieurs liquidateurs.

- Sauf en cas de dissolution judiciaire ou sauf disposition statutaire contraire, les liquidateurs d'une ASBL sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple.

- Si le liquidateur est une personne morale, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat. Toutefois, la désignation de la personne physique qui représente la personne morale doit être soumise à l'approbation de l'assemblée générale de l'association dissoute.

- Si aucun liquidateur n'a été désigné conformément à ce qui précède, le tribunal nomme les liquidateurs sur requête motivée d'un membre, d'un tiers intéressé ou du ministère public.

S'il résulte de l'état résumant la situation active et passive établi, que toutes les créances ne pourront être payées intégralement, la nomination des liquidateurs dans les statuts ou par l'assemblée générale ou par l'organe désigné par les statuts doit être soumise au président du tribunal pour confirmation.

Le président du tribunal ne confirme la nomination qu'après s'être assuré que les liquidateurs offrent toutes les garanties de compétence et d'intégrité pour l'exercice de leur mandat.

Le président du tribunal statue également sur les actes que les liquidateurs ont éventuellement accomplis entre leur nomination par l'assemblée générale et la confirmation de cette nomination. Il peut les annuler s'ils constituent une violation manifeste des droits de tiers.

Le président du tribunal est saisi :

-par requête unilatérale de l'association. La requête unilatérale est signée par les liquidateurs, par un avocat, par un notaire ou par un administrateur de l'association. Le président du tribunal statue au plus tard dans les cinq jours ouvrables du dépôt de la requête.

-Sur requête du ministère public

-Ou sur requête de tout tiers intéressé

Article 51 - Clôture de la liquidation

Il ne pourra être procédé à l'affectation de l'actif qu'après l'apurement du passif.

L'affectation de l'actif ne peut préjudicier aux droits des tiers.

Le solde de la liquidation ne peut être distribué ni directement ni indirectement aux membres ou aux administrateurs.

L'affectation du solde de la liquidation est déterminée par l'assemblée générale de l'ASBL.

A défaut de décision de l'assemblée générale, les liquidateurs donnent au solde de la liquidation une affectation qui se rapproche autant que possible du but en vue duquel l'association a été constituée. Les membres, les tiers intéressés et le ministère public peuvent se pourvoir devant le tribunal contre la décision des liquidateurs.

S'il résulte des comptes de l'ASBL qui doivent désigner un ou plusieurs commissaires, que toutes les créances ne pourront être payées intégralement, les liquidateurs soumettent, avant la clôture de la liquidation, par requête unilatérale conformément aux articles 1025 et suivants du Code judiciaire, le plan de répartition de l'actif entre les différentes catégories de créanciers pour approbation au tribunal du ressort dans lequel le siège de l'association est établi lors du dépôt de cette requête unilatérale. La requête précitée peut être signée par les liquidateurs, par un avocat ou par un notaire.

Le tribunal peut requérir des liquidateurs tous renseignements utiles pour vérifier la validité du plan de répartition.

Après la liquidation et au moins un mois avant l'assemblée générale de l'ASBL, les liquidateurs déposent au siège de l'association un rapport chiffré sur la liquidation comportant les comptes de liquidation et pièces à l'appui. Le cas échéant, ces documents sont contrôlés par le commissaire. Lorsqu'il n'y a pas de commissaire, les membres disposent d'un droit individuel d'investigation, pour lequel ils peuvent se faire assister d'un réviseur d'entreprises ou d'un expert-comptable externe. Il ne peut être renoncé au délai d'un mois qu'avec l'accord de tous les membres, donné soit individuellement avant l'assemblée lors de laquelle la clôture sera décidée, soit ensemble à l'occasion de cette assemblée, préalablement à l'examen de tout autre point à l'ordre du jour.

Après avoir entendu, le cas échéant, le rapport du commissaire, l'assemblée se prononce sur l'approbation des comptes. Elle statue ensuite par un vote spécial sur la décharge des liquidateurs et, le cas échéant, du commissaire ainsi que sur la clôture de la liquidation.

En cas de dissolution judiciaire, les liquidateurs font rapport au tribunal, après la liquidation, en lui présentant, le cas échéant, une situation des valeurs de l'association et de leur emploi. Le tribunal prononce la clôture de la liquidation.

Une dissolution et une liquidation dans un seul acte ne sont possibles que moyennant le respect des conditions suivantes :

1° aucun liquidateur n'est désigné ;

2° toutes les dettes à l'égard de membres ou de tiers mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive ont été remboursées ou les sommes nécessaires à leur acquittement ont été consignées; le commissaire, qui fait rapport, ou, lorsqu'il n'y a pas de commissaire, un réviseur d'entreprises, ou un expert-comptable externe confirme ce paiement ou cette consignation dans les conclusions de son rapport; le remboursement ou la consignation n'est toutefois pas requis pour ce qui concerne les dettes à l'égard de membres ou de tiers dont la créance figure dans l'état résumant la situation active et passive, et qui ont confirmé par écrit leur accord sur la procédure de dissolution et liquidation en un seul acte. Le commissaire, qui fait rapport ou, lorsqu'il n'y a pas de commissaire, le réviseur d'entreprises ou l'expert-comptable externe, confirme l'existence de cet accord écrit dans les conclusions de son rapport ;

3° tous les membres sont présents ou représentés à l'assemblée générale et se prononcent à l'unanimité des voix.

L'actif restant est affecté au but désintéressé à cette fin indiqué dans les statuts, ou, à défaut, au but désintéressé que l'assemblée générale indique dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

Article 52 – Publication

La clôture de la liquidation est publiée conformément à la loi :

Cette publication contient en outre :

1° l'indication de l'endroit désigné par l'assemblée générale de l'ASBL, où les livres et documents sociaux sont déposés et seront conservés pendant cinq ans au moins ;

2° l'indication des mesures prises en vue de la consignation des sommes et valeurs revenant aux créanciers et dont la remise n'aurait pu leur être faite.

Pour chaque liquidation, les pièces suivantes sont déposées au greffe dans le dossier :

1° le cas échéant, la copie du rapport établi par l'organe d'administration actant la proposition de dissolution

2° le cas échéant, une copie de l'état détaillé de la situation de liquidation,

3° les extraits des publications relatives à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, et à la clôture de la liquidation ;

4° le cas échéant, le plan de répartition de l'actif entre les différentes catégories de créanciers approuvé par le Tribunal ;

5° le cas échéant, lorsque toutes les créances ne peuvent être payées intégralement, la confirmation et l'homologation du Tribunal relative à la nomination des liquidateurs.

Tout intéressé peut prendre gratuitement connaissance du dossier et en obtenir copie moyennant paiement des frais de greffe.

Article 53 – Réouverture

Tout créancier qui n'a pas recouvré l'intégralité de sa créance peut demander la réouverture de la liquidation si la liquidation était déficitaire lors de la clôture et s'il s'avère après celle-ci qu'un ou plusieurs actifs de l'ASBL ont été oubliés.

Article 54 - Responsabilité des liquidateurs.

Les liquidateurs sont responsables tant envers les tiers qu'envers l'ASBL, de l'exécution de leur mandat et des fautes commises dans leur gestion.

Titre XII. Dispositions diverses

Article 55 : Le conseil d'administration établit chaque année des comptes annuels conformément au code des sociétés et associations.

Les comptes annuels de l'ASBL, ainsi que le budget de l'exercice social qui suit l'exercice social sur lequel portent ces comptes annuels, doivent être soumis pour approbation à l'assemblée générale dans les six mois de la date de clôture de l'exercice social.

Le conseil d'administration dresse chaque année un inventaire suivant les critères d'évaluation fixés par le code des sociétés et associations.

Article 56 : L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. Par exception, le premier exercice social débutera le jour de la constitution de l'A.S.B.L. pour se terminer le 31 décembre de la même année.

Article 57 : L'assemblée générale pourra désigner un ou plusieurs vérificateur(s) aux comptes, chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son (leur) mandat.

Article 58 : Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au code des sociétés et associations.

Titre XIII. Dispositions transitoires

A.Composition de l'assemblée générale et désignation des administrateurs

L'assemblée de ce jour accepte les démissions de :

-DE CLERCK Benoît comme administrateur

-DURANT Marianne comme membre de l'A.G.

-MEUNIER Florine comme membre de l'A.G.

-POSKIN Marc comme administrateur

Conformément aux articles 16 (non-, paiement de la cotisation) et 38 (absence à deux conseils d'administration consécutifs) des statuts, elle accepte l'exclusion comme membre de l'A.G. et comme administratrice de

-BRUNO Eva-Marie (mandat privé)

Elle désigne comme administrateurs/trices :

-ARNOULD Mélanie, 126 rue de Wangenies 6220 Fleurus

-AZOURY Edith, 49 rue de la Ruche 1030 Schaerbeek

-DEWEZ Monique, 19 rue Babotterie 6001 Marcinelle

-FRENNET Linda, 115 rue Bury 6534 Gozée

-JANIAK Dominique, 64 rue du 11 Novembre 6200 Chatelineau

Réservé
au
Moniteur
belge

-LORGE Vincent, 24/3 rue de Dampremy 6000 Charleroi
-MAUDOUX Jocelyne, 51 rue de l'Abattoir 6200 Châtelet
-MICHAUX Robin, 19 Place de Mainvault 7812 Mainvault
-WANSCHOOR Florence, 110 rue de Gourdinne 6120 Nalinnes

La nouvelle assemblée générale se compose comme suit :

-ARNOULD Mélanie (mandat privé)
-AZOURY Edith (mandat Grand Hôpital de Charleroi)
-COLLURA Rosetta (mandat privé)
-CORUZZI Josiane (mandat ASBL Solidarité Femmes)
-DE CLERCK Benoît (mandat privé)
-DEWEZ Monique (mandat privé)
-FRENNET Linda (mandat privé)
-HENSMANS Philippe (mandat privé)
-JANIAK Dominique (mandat ASBL Le 26)
-LORGE Vincent (mandat privé)
-MAUDOUX Jocelyne (mandat privé)
-MICHAUX Robin (mandat Ville de Charleroi)
-POSKIN Marc (mandat privé)
-SOLAU Patrick (mandat Femmes Prévoyantes Socialistes)
-WANSCHOOR Florence (mandat Ville de Charleroi)

B.Décharge aux administrateurs :

L'assemblée générale réunie ce 22 juin 2020 approuve les comptes 2019 et le budget 2020. Elle donne décharge aux administrateurs pour l'année 2019.

C.Décisions du conseil d'administration :

1.Répartition des fonctions au sein du conseil d'administration :

Le conseil d'administration désigne en qualité de :

-Présidente : ARNOULD Mélanie
-Vice-Présidente : DEWEZ Monique
-Secrétaire : JANIAK Dominique
-Trésorière : AZOURY Edith

2.Désignation des organes de gestion journalière :

Le conseil d'administration désigne les membres du comité de direction comme personnes chargées de la gestion journalière et qui possèdent tous les pouvoirs de gestion et de représentation afférente à cette gestion quotidienne. Elles agissent en qualité d'organe individuellement/collégalement/conjointement.

Le conseil d'administration désigne comme membres du comité de direction :

-ARNOULD Mélanie, présidente
-AZOURY Edith, trésorière
-DEWEZ Monique, vice-présidente
-JANIAK Dominique, secrétaire
-MAUDOUX Jocelyne, déléguée aux affaires journalières
-CORSINI Gemaëlle, coordinatrice et gestionnaire de projets

3.Désignation des organes de représentation générale

Le conseil d'administration désigne ARNOULD Mélanie (présidente), DEWEZ Monique (vice-présidente), MAUDOUX Jocelyne (administratrice-déléguée aux affaires journalières), CORSINI Gemaëlle (coordinatrice et gestionnaire de projets) comme personnes disposant du pouvoir de représenter l'association. ARNOULD Mélanie, DEWEZ Monique et MAUDOUX Jocelyne possèdent le pouvoir de représenter l'association dans tous les actes juridiques et en justice.

Elles agissent en qualité d'organe individuellement/collégalement/conjointement.

4.L'adresse courriel et le site internet

Adresses courriel de l'asbl : presidente@maisonplurielle.be coordination@maisonplurielle.be

Adresse du site internet : [http:// www.maisonplurielle.be](http://www.maisonplurielle.be)

Fait ce 22 juin 2020 en triple exemplaire.

Signatures :