



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



20115977

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

25 SEP. 2020

Greffe
Pour le Greffier

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/10/2020 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 894.499.554

Dénomination

(en entier) : **Fraternité Saint Léopold Mandic**

(en abrégé) : **FSLM**

Forme juridique : Association Sans But Lucratif

Siège : Fond de Malonne, 105 - 5020 Malonne

Objet de l'acte : Situation financière, Soutien à une œuvre, Modification et approbation des statuts modifiés de l'Asbl, Approbation du R.O.I de l'Asbl,

Sont présents : M. l'abbé Stéphane Décisier, M. l'abbé Nicolas Bajiot, M. Jean-Claude Mabilie, Mme Erna Van Weesenbeeck et Mme Véronique Doumont.

Est excusé : M. l'abbé Damien Nivelles

La séance du lundi 21 septembre 2020, est ouverte à 20h00, sous la présidence de M. l'abbé Stéphane Décisier, qui désigne Mme Véronique Doumont comme secrétaire de l'assemblée. La réunion se déroule au siège de l'ASBL Fraternité Saint Léopold Mandic à Fond de Malonne 105, 5020 Malonne.

A l'ordre du jour :

- 1) Relecture du procès-verbal de la réunion précédente
- 2) Situation financière de l'ASBL
- 3) Destination du soutien à une œuvre pour l'année 2020
- 4) Approbation de la modification des statuts de l'ASBL Fraternité Saint-Léopold Mandic
- 5) Approbation du R.O.I. de l'ASBL Fraternité Saint-Léopold Mandic
- 6) Divers

- 1) Relecture du procès-verbal de la réunion précédente

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale précédente du 03 janvier 2020, signé le jour même, est relu pour mémoire.

- 2) Etat des comptes de l'ASBL

Monsieur l'abbé Nicolas Bajiot, trésorier de l'ASBL Fraternité Saint Léopold MANDIC, fait part à l'Assemblée générale de l'état du compte Business dont le montant total s'élève à ce jour à 3.222,30 EUR.

Quant à lui, le compte épargne (Bonus Saving Account) s'élève actuellement à 6.530,31 EUR.

- 3) Destination du soutien à une œuvre pour l'année 2020

Lors de l'AG du 03 janvier 2020, il avait été décidé de soutenir, pour un montant de 200 € l'ASBL Les Sauverdias, et pour un montant de 150 € la Confrérie de Vincent de Paul de Malonne. Le président informe l'AG que le don à la Confrérie de la Saint Vincent de Paul de Malonne a bien été fait. En ce qui concerne le don à effectuer à l'ASBL Les Sauverdias, celui-ci n'a pas encore été fait car il est difficile à la fois de les atteindre et

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 l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

d'avoir leur numéro de compte pour effectuer le versement. Le président espère avoir les renseignements au plus tôt afin d'effectuer le don en question.

4) Approbation de la modification des statuts de l'ASBL Fraternité Saint-Léopold Mandic

L'assemblée générale a décidé à l'unanimité des membres présents de modifier les statuts de notre ASBL pour les adapter au Code des Sociétés et Associations (CSA).

TITRE 1er : Dénomination, siège social

Article 1er :

L'association, constituée pour une durée indéterminée, est dénommée "ASBL Fraternité Saint-Léopold Mandic". Elle peut être dissoute à tout moment.

Article 2 :

Le siège social est établi en Belgique, dans la Région wallonne.

L'adresse actuelle est : (rue) Fond de Malonne, 105 à 5020 Malonne

La modification du siège social est une compétence de l'Organe d'Administration.

TITRE 2 : But

Article 3 :

L'association a un caractère confessionnel catholique et a pour but de :

1) De subvenir aux besoins des membres de la Fraternité Saint-Léopold Mandic n'ayant pas de ressources économiques (séminaristes en formation, laïcs consacrés sans emploi).

2) Travailler à l'évangélisation des fidèles conformément à la foi catholique.

3) Promouvoir le culte de Saint Léopold Mandic, en faisant connaître sa vie, ses vertus, les faveurs attribuées à son intercession, en organisant des pèlerinages et des activités en lien avec sa personne et sa spiritualité.

4) Fournir un soutien à des œuvres chrétiennes actives dans les domaines caritatifs, humanitaires, de mission et d'évangélisation, tant en Belgique qu'à l'étranger.

Cette liste n'est pas limitative. L'association est habilitée à prendre toute initiative pouvant contribuer à la réalisation (directe ou indirecte) de son objet social.

5) Elle peut vendre ou acheter tout bien mobilier ou immobilier. Elle peut utiliser ces biens, les gérer ou les mettre à disposition.

6) L'association peut également entreprendre certaines activités économiques à condition que le produit soit affecté exclusivement à l'objet social.

7) L'association poursuit son but social en accord avec les directives des supérieurs légitimes de la Fraternité Saint-Léopold Mandic et avec la pastorale définie par l'évêque du diocèse de Namur, et des diocèses où la Fraternité pourrait s'implanter dans l'avenir.

L'association 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.

TITRE 3 : Membres

Article 4 :

L'association est composée de membres effectifs. Les membres peuvent être des personnes physiques ou morales. Le nombre de membres de l'association n'est pas limité. Son minimum est fixé à 3.

Article 5 :

Pour être membre, les conditions suivantes sont exigées :

1) Être âgé d'au moins 25 ans

2) Être membre de l'Association Saint-Léopold Mandic (association de laïcs), ou être membre de la Fraternité Saint-Léopold Mandic (association publique de fidèles de droit diocésain approuvée définitivement par l'évêque de Namur, Mgr Rémy Vancottem, le 15/05/2016) avec au minimum l'engagement temporaire de 3 ans prévu dans ses statuts propres.

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

3) Accepter et respecter le caractère confessionnel de l'ASBL et le but des présents statuts.

L'Assemblée Générale peut proposer un membre n'appartenant ni à l'Association, ni à la Fraternité, si elle estime que son adhésion serait bénéfique à l'ASBL, et de la poursuite de son but, en raison de ses qualités humaines, de son engagement dans l'Église ou de ses compétences professionnelles.

Article 6 :

Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers.

Article 7 :

Toute personne qui désire être membre de l'association doit adresser une demande écrite, ou par mail, au président de l'organe d'administration.

Pour être admis, tout candidat membre doit adhérer aux principes qui fondent l'objet social de l'association.

Article 8 :

La qualité de membre est accordée pour une durée indéterminée. Les membres peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit, ou par mail, à l'organe d'administration.

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.

Article 9 :

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fond social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 10 :

L'organe d'administration peut interdire, jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale, la participation d'un membre aux activités et réunions de l'association en cas d'infraction grave aux statuts ou au CSA.

Peut être exclu tout membre ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou des membres qui la composent ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation qui fixe l'ordre du jour. Le membre doit être entendu quant aux motifs de son exclusion.

Article 11 :

L'organe d'administration tient, au siège social de l'association, 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, ainsi que les coordonnées complètes de la personne physique qui représente chaque personne morale. Sont également inscrites dans ce registre par les soins de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe d'administration a eue de la décision, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres. L'organe d'administration peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

Par leur admission, les membres adhèrent aux présents statuts, au règlement d'ordre intérieur ainsi qu'aux décisions prises par l'association.

TITRE 4 : Cotisations

Article 12 :

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni aucune cotisation. Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

TITRE 5 : Assemblée générale

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

Article 13 :

L'assemblée générale est composée de tous les membres.

Elle est présidée par le président de l'organe d'administration, ou s'il est absent, par un administrateur désigné à cet effet par l'organe d'administration soit le vice-président ou le plus âgé des administrateurs présents.

Article 14 :

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par le CSA ou les présents statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence :

- ☐ Les modifications aux statuts sociaux ;
- ☐ L'admission des nouveaux membres ;
- ☐ La nomination et la révocation des administrateurs ;
- ☐ Le cas échéant, la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;
- ☐ La décharge à octroyer aux administrateurs et, le cas échéant, au commissaire ;
- ☐ L'approbation des budgets et des comptes ;
- ☐ La dissolution volontaire de l'association ;
- ☐ Les exclusions de membres ;
- ☐ Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- ☐ La transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- ☐ Tout autre cas où le code des sociétés et associations ou les statuts l'exigent.

Article 15 :

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans les six premiers mois de l'année civile. Cette assemblée générale peut se tenir de manière présentielle, ou au moyen de vidéo-conférence, ou de manière hybride (à la fois présentielle et en vidéo-conférence).

L'organe d'administration convoque par ailleurs l'assemblée générale dans les cas prévus par le CSA ou les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande.

Dans ce dernier cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

Article 16 :

L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration par lettre ordinaire ou par courriel adressé à chaque membre au moins 15 jours avant l'assemblée, et signé par un administrateur au nom du conseil d'administration.

L'ordre du jour est mentionné dans la convocation.

Si l'assemblée générale doit approuver les comptes et budgets, ceux-ci sont annexés à la convocation. Toute proposition de points signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

Article 17 :

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées à l'initiative de l'organe d'administration ou à la demande d'au moins un cinquième des membres de l'association.

Article 18 :

Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un autre membre. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une seule procuration écrite dûment signée.

Article 19 :

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale, chacun disposant d'une voix.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/10/2020 - Annexes du Moniteur belge

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

Article 20 :

L'assemblée générale délibère quand au moins la moitié des membres sont présents ou représentés, sauf dans les cas où le code des sociétés et associations ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Sauf dans le cas où il en est décidé autrement par le CSA ou par les présents statuts, les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

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

En cas de parité des voix, celle du président, ou à défaut de l'administrateur désigné pour le remplacer, est prépondérante.

L'assemblée générale ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 21 :

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association ou la modification des statuts que conformément aux dispositions du CSA.

Article 22 :

Les décisions sont consignées dans un registre de procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet.

Ils sont signés par le président et un membre, et conservés dans un registre au siège 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 et cela dans les conditions fixées par le CSA.

Article 23 :

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée (soit 15 jours au plus tôt après la 1ère AG).

Toute modification n'est admise que si elle a réuni les deux tiers des voix exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association, peut seulement être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Toute modification aux statuts doit être déposée au greffe du tribunal de l'entreprise compétent. Il en est de même de toute nomination, démission ou révocation d'administrateur.

TITRE 6 : L'organe d'administration

Article 24 :

L'association est administrée par un organe d'administration collégial composé de minimum 2 administrateurs, membres ou non de l'association.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple des voix des personnes présentes et représentées et 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 d'une durée de sept ans. Ce mandat est renouvelable.

Article 25 :

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'organe d'administration.

L'administrateur démissionnaire doit toutefois rester en fonction jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale qui décidera de son remplacement si sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs ne devienne inférieur au nombre minimum d'administrateurs fixé à l'article 24 ou si sa démission met l'Organe d'Administration dans de grandes difficultés de fonctionnement.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/10/2020 - 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 l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

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 première 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 de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Article 26 :

L'organe d'administration désigne en son sein un président, un secrétaire, un trésorier.

Le président est chargé notamment de convoquer et de présider l'organe d'administration.

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

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 l'entreprise.

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.

Article 27 :

L'organe d'administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur. Il peut également se réunir à la demande de deux administrateurs.

Les administrateurs sont convoqués par lettre ordinaire ou par courriel au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion de l'organe d'administration. Elle contient l'ordre du jour. L'organe d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

L'organe est par ailleurs habilité à délibérer et à décider par courriel sur tout sujet qui ne peut attendre la prochaine réunion de l'organe. A la demande d'au moins deux administrateurs, ce point est reporté à la première réunion de l'organe.

Article 28 :

L'organe d'administration délibère valablement si la moitié des administrateurs sont présents ou représentés.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'une procuration écrite dument signée. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions de l'organe d'administration sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés.

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

En cas de parité des voix, celle du président, ou à défaut de l'administrateur désigné pour le remplacer, est prépondérante.

Lorsque l'organe d'administration doit prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur est en situation de conflit d'intérêt, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature du conflit d'intérêt doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre la décision.

Un administrateur est en situation de conflit d'intérêt lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'ASBL.

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote sur ce point de l'ordre du jour.

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le président et les administrateurs qui le souhaitent.

Article 29 :

L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association et peut accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association. Sont seuls

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/10/2020 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - Suite

exclus de sa compétence, les actes réservés par le CSA ou les présents statuts à la compétence de l'assemblée générale.

Article 30 :

L'organe d'administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

L'organe d'administration peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs pour représenter l'association individuellement ou conjointement.

Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la représentation perd sa qualité d'administrateur.

L'organe 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.

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

Article 31 :

L'association est valablement représentée dans tous les actes qui engagent l'association (y compris ceux où interviennent un fonctionnaire public ou un officier ministériel) ou en justice :

-Soit par deux administrateurs agissant conjointement qui en tant qu'organe ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable et d'une procuration de l'organe d'administration ;

-Soit, dans les limites de la gestion journalière par le délégué à cette gestion agissant, selon la décision prise collégalement par l'organe, qui en tant qu'organe ne devra pas justifier d'une décision préalable. Ces limites seront précisées dans un mandat annexé au rapport du O.A.

-Soit par des mandataires spéciaux et ce dans les limites données à leurs mandats.

Article 32 :

Les actions judiciaires tant en demandant qu'en défendant sont décidées par l'organe d'administration et intentées ou soutenues au nom de l'association par le président de l'organe d'administration habilité en vertu des statuts à représenter l'association.

Article 33 :

L'organe d'administration peut déléguer à une ou plusieurs personnes (membre ou pas, administrateur ou pas), qui agissent chacune individuellement, conjointement ou collégalement, de la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion.

Pour ce faire, le délégué à la gestion journalière dispose d'un pouvoir de signature.

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 de l'organe d'administration.

Le mandat prend fin automatiquement quand, le cas échéant, le délégué chargé de la gestion journalière perd sa qualité d'administrateur ou s'il n'est plus membre de l'association. L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

Article 34 :

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé à titre gratuit.

Chaque administrateur ou délégué à la gestion journalière peut élire domicile au siège de l'association pour toutes les questions qui concernent l'exercice de son mandat.

Article 35 :

L'organe d'administration peut édicter un règlement d'ordre intérieur. Cependant, le règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

-Contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;

-Relatives aux matières pour lesquelles une disposition statutaire est exigée ;

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/10/2020 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - Suite

Touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

Le règlement d'ordre intérieur et toutes ces modifications sont communiqués aux membres.

TITRE 7 : Dispositions diverses

Article 36 :

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le Code des sociétés et association. Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant (ainsi qu'un rapport d'activités) seront soumis annuellement pour approbation à l'assemblée générale.

Article 37 :

Le cas échéant, l'assemblée générale devra désigner un commissaire chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son mandat.

Article 38 :

En cas de dissolution de l'association prononcée par l'assemblée générale, celle-ci désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Article 39 :

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, à quelque moment, ou par quelque cause qu'elle se produise, l'actif net de l'association dissoute sera affecté à un objet social similaire désintéressé, à désigner par l'assemblée générale, après concertation préalable avec l'évêque de Namur.

Article 40 :

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

4) Approbation du R.O.I. de l'ASBL Fraternité Saint-Léopold Mandic

L'assemblée générale a décidé à l'unanimité des membres présents d'établir un Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) selon les exigences du Code des sociétés et associations (CSA).

1.GENERALITES :

1.1.Le présent Règlement d'ordre intérieur (ROI) a été élaboré par l'Organe d'administration (OA) et approuvé par l'Assemblée Générale (AG)

1.2.Le présent règlement est conforme aux statuts de l'ASBL tels que publiés au Moniteur belge et dont les dispositions priment toujours sur celles du ROI.

1.3.Le présent ROI a pour objectif de préciser les modalités pratiques de fonctionnement de l'ASBL Fraternité Saint-Léopold Mandic.

2.LES MEMBRES

2.1.Tout membre :

- s'interdit tout acte ou omission préjudiciable ou incompatible au but social de l'ASBL,
- est tenu à la confidentialité des débats,
- respecte et soutient les décisions prises par l'ASBL,
- soutient et encourage toutes les initiatives et activités de l'ASBL.

Tout manquement pourra faire l'objet d'un avertissement du Président de l'AG.

En cas de récidive, l'exclusion du membre pourra être proposée lors d'une AG extraordinaire après audition de celui-ci.

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 l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Réservé
au
Moniteur
belge



Volet B - Suite

2.2. En cas de conflit d'intérêt concernant un point de l'ordre du jour de l'AG ou de l'organe d'administration, la personne concernée est tenue d'en informer le Président. Cette personne ne participera pas aux discussions, ni aux délibérations, ni au vote concernant le point de l'ordre du jour qui est à la base du conflit d'intérêt.

2.3. Toute absence à une réunion doit être valablement excusée. Après trois absences consécutives non justifiées à l'organe d'administration et/ou à l'AG, le membre pourra être considéré comme démissionnaire sauf si, après avoir été interrogé par le Président, il manifeste son intention contraire.

2.4. Les membres sont bénévoles et ne peuvent en aucun cas recevoir une rémunération. Ils peuvent être défrayés de leur frais de déplacement et d'autres frais liés à leur mission.

2.5. Des invités peuvent assister à l'organe d'administration à titre d'experts.

2.6. Quand un administrateur ou un mandataire démissionne, il veillera à accompagner son remplaçant, à lui transmettre tous les documents et à lui expliquer les procédures liées à sa fonction.

3. L'ASSEMBLEE GENERALE

3.1. La composition de l'AG est établie conformément aux statuts.

3.2. Toute nouvelle demande d'admission doit être adressée au Président.

Les nouveaux membres sont admis par décision de l'AG à la majorité des deux tiers

Le Registre des membres établit la date d'admission des membres.

3.3. Les compétences et missions de l'AG sont définies par la loi tel que précisé par les statuts.

3.4. Les modalités de convocation et de vote de l'AG sont régies par la loi et par les statuts.

L'Ordre du Jour (OJ) de l'AG est fixé par le Président.

Le secrétaire de l'AG adresse les convocations à tous les membres, par voie postale ou par courriel, au moins 15 jours avant la réunion. La convocation contient obligatoirement le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'Ordre du Jour. Elle est accompagnée de toutes les pièces nécessaires pour l'examen des points de l'O.J., du Procès-Verbal (PV) de la réunion précédente et d'un modèle de procuration. L'ordre du jour de l'AG annuelle obligatoire doit contenir les comptes, le bilan de l'année écoulée et les prévisions budgétaires.

3.5. Les réunions de l'AG feront l'objet d'un PV qui comprendra les mentions suivantes :

- Le lieu, la date et éventuellement les heures de début et de fin de la réunion,
- La liste des membres présents, absents ou excusés,
- Le nombre de procurations et leurs différents destinataires,
- L'approbation et/ou les remarques éventuelles relatives au PV de la réunion précédente,
- Le rapport objectif des décisions prises,
- La remise à une prochaine réunion des points non traités,
- Éventuellement, la date de la prochaine réunion,
- La signature du Président et d'un deuxième administrateur.

4. L'ORGANE D'ADMINISTRATION

4.1. Composition et missions :

4.1.1. La composition de l'Organe d'administration est établie conformément aux statuts.

4.1.2. Les compétences et missions de l'Organe d'administration sont définies par la loi et précisées par les statuts.

4.1.3. Chaque membre de l'Organe d'administration en sa qualité d'administrateur a pour missions :

- d'assurer la pérennité de l'ASBL,
- de promouvoir le bon fonctionnement de l'ASBL et la réalisation des objectifs qui justifient son existence,
- de collaborer aux décisions à prendre en Organe d'administration sur base des orientations générales et des objectifs de l'ASBL,
- d'intervenir pour faire profiter l'ASBL de ses compétences ou expertises particulières : questions juridiques, finances, bâtiments, ... ,

4.2. Fonctionnement :

4.2.1. Le secrétariat des réunions est confié à une personne désignée par l'Organe d'administration.

4.2.2. Les modalités de convocation et de vote sont régies par la loi et les statuts.

4.2.3. Les Ordres du Jour des réunions sont établis par le Président sur base des décisions à prendre en fonction du calendrier, des suivis des réunions antérieures, des points d'actualité, de l'évolution des dossiers en charge et des demandes adressées par les administrateurs. Un point "Divers" pourra recueillir les sujets de dernière minute. Le Président pourra juger de les reporter à une prochaine réunion, en fonction de l'OJ et/ou s'ils demandent une préparation.

4.2.4. Le secrétaire adresse les convocations, par courrier électronique ou par voie postale, au moins 8 jours avant la réunion. La convocation contient le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour, le PV de la réunion précédente, tous les documents nécessaires à la bonne compréhension des sujets à traiter à l'ordre du jour et une formule de procuration.

4.2.5. L'organe d'administration peut inviter, quand il le juge nécessaire, tout expert qui lui semble utile pour les débats. Ces personnes disposent alors d'une voix consultative.

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

4.2.6. L'organe d'administration se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire avec un minimum de 2 réunions sur l'année. Les débats qui se tiennent sont strictement confidentiels.

Au terme des débats, Les décisions sont prises et assumées de façon collégiale.

4.2.7. Les réunions de l'organe d'administration feront l'objet d'un PV qui comprendra les mentions suivantes :

- Le lieu, la date et éventuellement les heures de début et de fin de la réunion,
- La liste des membres présents, absents ou excusés,
- L'approbation et/ou les remarques éventuelles relatives au PV de la réunion précédente,
- Le rapport objectif des décisions prises à propos des différents points traités,
- La remise à une prochaine réunion des points non traités,
- Éventuellement la date de la prochaine réunion,
- La signature du Président et d'un deuxième administrateur.

4.3.Mandats confiés aux administrateurs

4.3.1. Les actes qui engagent l'association, autres que les actes de la gestion journalière, sont signés par le Président et par un autre administrateur.

4.3.2. Conformément aux statuts :

-l'organe d'Administration définit les mandats et pouvoirs de signature qu'il confie aux administrateurs ou tout autre personne désignée par lui. Ces mandats sont éventuellement précisés dans les lettres de missions des personnes désignées.

-Tout paiement jusqu'à 2.000 euros doit avoir l'autorisation du Président (par écrit ou par courriel) sauf pour les consommables.

-Tout paiement au-delà de 2000 euros doit avoir l'autorisation de l'organe d'administration sauf pour les consommables.

4.3.3. L'Organe d'Administration (OA) désigne parmi ses membres :

4.3.3.1.Un Président de l'Organe d'administration et de l'AG qui :

- représente l'ASBL dans les actes officiels et chaque fois que l'intérêt de l'ASBL le justifie,
- veille au développement et au respect des buts sociaux de l'ASBL,
- est garant de la conduite à bonne fin des différents projets de l'ASBL,
- veille à la bonne tenue des réunions, notamment par la définition et le respect des ordres du jour, au respect des dispositions statutaires et du présent ROI,
- reste à l'écoute des membres, des administrateurs, des membres du personnel, ...

4.3.3.2.Un Trésorier qui :

- veille à la bonne santé financière de l'ASBL à court et à long terme,
- veille au respect des procédures internes et à leur contrôle,
- établit les comptes annuels et budgets conformément aux prescrits légaux en la matière,
- veille au respect des obligations fiscales,
- assure la gestion des comptes bancaires de l'ASBL,

4.3.4. L'Organe d'Administration (OA) désigne également un Secrétaire qui :

- rédige les convocations et PV de l'AG et de l'Organe d'administration (cette tâche peut être déléguée éventuellement à une personne qui n'est pas membre de l'organe d'administration) et en assure la diffusion
- conserve une copie signée des PV ainsi que des ordres du jour des réunions au Siège de l'association
- transmet au greffe du tribunal de commerce les documents prévus par la loi.
- met à jour la publication au Moniteur belge.
- établit tous les documents internes à la suite des décisions de l'organe d'administration et de l'AG :
- assure, au siège social, la gestion du courrier adressé à l'ASBL,
- tient les archives de l'ASBL.

4.4.Administration journalière :

L'organe d'administration peut désigner un mandataire pour le représenter de manière générale ou dans un domaine particulier.

Les mandats peuvent être confiés tant à un administrateur qu'à une personne extérieure à l'organe d'administration et à l'AG. Un même mandataire peut être désigné pour plusieurs mandats.

Les mandataires sont appelés à engager l'ASBL par leur signature pour tous les documents officiels relatifs à la gestion de leur mandat.

Le mandataire fait rapport de son action à l'organe d'administration et à l'AG régulièrement et au minimum une fois par an.

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

5. MODIFICATION DU ROI

Le Règlement d'Ordre Intérieur ne peut être modifié que par décision de l'organe d'administration à la majorité absolue des voix. Les modifications au ROI seront portées à l'approbation de l'AG lors de sa prochaine réunion.

5) Divers

Il n'y a pas de divers.

La rencontre se clôture à 21h05.

Procès verbal fait à Malonne, le 21 septembre 2020.

Stéphane Desjardins
administrateur et président

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/10/2020 - 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 l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature