



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

Déposé / Reçu le

30 NOV. 2020

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles



20145225

N° d'entreprise : **4108 031 16**

Nom

(en entier) :

Centre Psycho-médico-social d'Uccle

(en abrégé) :

Centre PMS libre d'Uccle

Forme légale : **A.S.B.L.**

Adresse complète du siège : **avenue J & P Carsoel, 2 à 1180 Bruxelles**

Objet de l'acte : Modification des Statuts

Statuts de l'ASBL Centre Psycho-Médico-Social libre d'Uccle

L'Assemblée Générale du 26 octobre 2020, a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés de modifier les statuts de notre ASBL pour les adapter au Code des sociétés et association (CSA) et de publier ces nouveaux statuts.

Il est ainsi convenu de constituer pour une durée indéterminée une association sans but lucratif conformément au Code des sociétés et associations (CSA) du 23 mars 2019, dont les statuts sont établis comme suit :

L'association, constituée par une convention entre les différents membres, poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice d'une ou plusieurs activités déterminées qui constituent son objet tel que défini à l'article 3.

Dénomination

Art. 1

L'association sans but lucratif se dénomme :

« ASBL Centre Psycho-Médico-Social libre d'Uccle », en abrégé : « C.P.M.S. libre d'Uccle ».

Siège

Art. 2

Le siège social de l'ASBL C.P.M.S. libre d'Uccle établi en Belgique en Région bruxelloise.

But et objet

Art. 3

L'association a pour objet la gestion d'un ou de plusieurs Centres Psycho-Médico-Sociaux.

La mission d'un Centre consiste notamment à contribuer à rendre optimales les conditions psychologiques, psychopédagogiques, médicales, paramédicales et sociales de l'élève lui-même et de son entourage éducatif immédiat afin de lui offrir les meilleures chances de développement harmonieux, de sa personnalité, de son bien-être individuel et social, ainsi qu'à organiser des activités d'information sur les études et les professions, d'orientation et de guidance psycho-médico-sociale, de prévention et de promotion de la santé en milieu scolaire, au bénéfice des personnes mineures et majeures qui en font la demande.

En ces matières, le C.P.M.S. libre d'Uccle se conforme à la législation en vigueur applicable aux centres P.M.S. justifiant la subsidiarité par les autorités compétentes.

L'ASBL collabore avec les autres institutions du réseau d'enseignement libre catholique qui, comme elle, sont membres de l'ASBL SeGEC (Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique) ainsi qu'avec toutes les autres institutions qui poursuivent des buts similaires.

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 »).

En général, l'association s'attachera à sauvegarder les intérêts professionnels de ses membres. De ce fait, elle pourra prendre toutes les initiatives susceptibles de favoriser la poursuite de son but et accomplir tous actes juridiques de nature à en permettre la réalisation. Ainsi l'ASBL Centre P.M.S. libre d'Uccle pourra collaborer et adhérer à toute institution ou association belge, étrangère ou internationale s'occupant de questions en relation avec les buts et objectifs de l'association.

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

Elle peut posséder, soit en jouissance, soit en propriété, tous les biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de son but social.

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.

L'association peut rendre gratuitement à ses membres des services qui relèvent de son objet et qui s'inscrivent dans le cadre de son but.

Membres

Art. 4

Le nombre de membres ne peut être inférieur à trois.

Par le seul fait de son affiliation, le membre s'engage à adhérer aux statuts, au ROI éventuellement établi et aux décisions prises par l'association.

Les membres ne sont astreints à aucune cotisation.

L'organe d'administration propose les nouveaux membres à l'assemblée générale qui décide de leur admission conformément aux règles précisées dans les présents statuts.

Démission et exclusion des membres

Art. 5

Tout membre est libre de se retirer de l'association à tout moment en adressant, par écrit, sa démission à l'organe d'administration, au secrétaire ou au président désigné en son sein.

La démission prendra cours dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de cet écrit.

L'organe d'administration peut proposer à l'assemblée générale d'exclure un membre.

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 nullité ou sa faillite.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, sur convocation par l'organe d'administration, au scrutin secret et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés avec un quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés.

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 code des sociétés et des associations (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 doit être indiquée dans la convocation qui fixe l'ordre du jour.

Le membre doit être entendu quant aux motifs de son exclusion.

En cas d'absence injustifiée d'un membre de l'organe d'administration à trois réunions successives, le membre pourra être considéré comme démissionnaire sauf si après avoir été interrogé par le Président, il manifeste son intention contraire.

L'organe d'administration peut également décider de n'infliger à l'intéressé qu'un blâme ou sa suspension en tant que membre pour une durée déterminée de maximum 12 mois.

Les convocations et correspondances au sujet d'une éventuelle exclusion ou application d'un blâme ou d'une suspension seront adressées à l'intéressé par lettres recommandées.

Le membre pour lequel l'organe d'administration envisage un blâme, une suspension ou l'exclusion est préalablement invité à comparaître devant celui-ci pour y être entendu. L'intéressé pourra présenter sa

défense lui-même ou être assisté par un tiers. Ce dernier devra être agréé par l'organe d'administration s'il n'est pas membre de l'ASBL ou avocat inscrit au barreau.

La décision d'exclusion d'un membre sera valablement prise tant en sa présence qu'en son absence et lui sera notifiée par lettre recommandée par le président. La décision sera sans recours.

Le membre exclu perd tous droits aux avantages de l'ASBL et ne peut réclamer aucune indemnisation. Il n'a aucun droit sur le fond social et ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni réédition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire, ni le remboursement des cotisations volontairement versées.

L'organe d'administration (OA)

Art. 6

L'ASBL Centre P.M.S. libre d'Uccle est administrée par un organe d'administration (OA) qui compte au moins trois administrateurs.

Dans l'hypothèse où l'ASBL compte moins de 4 membres, l'OA peut se composer de 2 administrateurs, sans voix prépondérante.

Les membres de l'OA sont élus par l'assemblée générale, à bulletins secrets, parmi les administrateurs sortants qui représentent leur candidature et parmi tous les autres membres à la majorité simple des voix des personnes présentes et représentées.

L'OA choisit parmi ses membres un président, un secrétaire et un trésorier, qui sont d'office membre du Bureau de l'Association.

Le président est chargé notamment de convoquer et de présider l'O.A.

En cas d'empêchement temporaire du président, ses fonctions sont assumées par le secrétaire ou, à défaut, par le trésorier ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

Le secrétaire est chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents, de tenir à jour le registre des membres et de procéder aux dépôts obligatoires au greffe du tribunal de l'entreprise. Il peut déléguer occasionnellement la gestion de ces tâches à un autre administrateur ou un membre chargé de la gestion journalière pour les modalités administratives légales.

Le trésorier est responsable de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt et des formalités pour l'acquittement de la taxe sur le patrimoine.

S'il le juge nécessaire, l'OA pourvoit également à toute autre fonction utile à son bon fonctionnement.

Le mandat des membres de l'OA est de cinq ans. Le mandat est renouvelable mais toujours révocable par l'assemblée générale. Les fonctions des administrateurs prennent fin soit à l'expiration de leur mandat, soit par décès, démission, mise sous administration provisoire ou révocation.

Les administrateurs présenteront leur démission par lettre recommandée adressée au président ou au secrétaire. Celle-ci prend effet à la date de réception de la lettre. La décharge de l'administrateur démissionnaire est votée lors l'assemblée générale suivante.

L'administrateur 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 requis ou si sa démission met l'OA dans de grandes difficultés de fonctionnement.

En cas de démission 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.

Les directeurs des différents centres du pouvoir organisateur sont membres invités aux réunions de l'OA avec voix consultative.

Art. 7

L'OA 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 le CSA ou les présents statuts réservent à l'assemblée générale.

A cette fin, il jouit des pouvoirs de disposition et d'administration les plus étendus. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'assemblée générale par le CSA ou les statuts est de la compétence de l'OA. Il peut accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association.

L'OA est autorisé à édicter un règlement d'ordre intérieur qui ne peut contenir de dispositions :

- contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;
- relatives aux matières pour lesquelles une disposition statutaire est exigée, touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

Art. 8

L'OA représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

L'OA 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'OA 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.

L'association est représentée en toute instance judiciaire ou administrative, avec pouvoir d'exercer tout recours, par le président ou par un administrateur, délégué à cette fin, agissant individuellement soit en tant que demandeur, soit en tant que défendeur.

Les actions judiciaires tant en demandant qu'en défendant sont décidées par l'OA et intentées ou soutenues au nom de l'association par le président ou un membre désigné en son sein.

Les actes engageant l'association sont valablement signés :

- par deux membres de l'OA dûment mandatés, agissant conjointement, qui n'auront pas à justifier envers les tiers des pouvoirs conférés à cette fin ;
- par le président, le secrétaire et le trésorier dûment mandatés, agissant seuls, qui n'auront pas à justifier envers les tiers des pouvoirs conférés à cette fin.

L'OA peut déléguer à une ou plusieurs personnes, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou collégialement, la gestion journalière de l'association, ainsi que 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, dans les limites de la gestion journalière (précisée dans un mandat) et qui agira selon la décision collégiale de l'OA.

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.

Les directeurs des centres sont délégués à la gestion journalière pour chacun des centres dont ils ont la charge, sauf décision contraire de l'organe d'administration.

Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la gestion journalière perd sa qualité d'administrateur ou s'il n'est plus membre de l'association. L'OA 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.

Art. 9

L'OA se réunit, sur convocation du président, en principe une fois tous les deux mois, et aussi souvent qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'association. Il doit également être convoqué à la demande de deux de ses membres, adressée au président ou au secrétaire avec un projet d'ordre du jour.

Les réunions se tiennent au lieu indiqué dans la convocation et en principe au lieu du siège social.

Les convocations aux séances de l'OA sont envoyées au plus tard 8 jours avant chaque réunion et contiennent un projet d'ordre du jour.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'une procuration écrite dument signée. Le président statue, au début de la séance, sur la validité de la représentation.

Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

L'OA ne délibère valablement que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. À défaut, l'OA ne peut valablement délibérer.

Si l'OA n'est pas en nombre suffisant, une seconde réunion, spécialement convoquée, pourra prendre valablement toute décision sur les objets portés à l'ordre du jour de la première convocation, à la condition qu'au moins un tiers des administrateurs soit présent ou représenté.

L'OA ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

L'OA est par ailleurs habilitée 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.

Les délibérations de l'OA sont actées dans un procès-verbal établi par le secrétaire ou par un administrateur désigné à cet effet. Le procès-verbal est approuvé par l'OA en sa séance suivante, et signé par son rédacteur, le président.

Les procès-verbaux sont classés dans un registre ad hoc au siège social.

Art. 10

L'OA gère collégalement les affaires de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés.

S'il est impossible de parvenir à un accord à la majorité des deux tiers, la décision litigieuse est reportée à la prochaine réunion de l'OA lors de laquelle la décision est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

En cas d'urgence dûment justifiée et explicitée dans le procès-verbal, la décision pourra être prise à la majorité des voix dès le premier OA lors duquel le désaccord se sera manifesté, à condition qu'un tiers des administrateurs présents ou représentés ne s'y soit pas opposé.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

En cas de parité, la voix du président est prépondérante. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Lorsque l'OA doit prendre une décision ou 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 lorsque qu'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.

Art. 11

L'OA est tenu de soumettre à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire les comptes d'exercice de l'année écoulée et les budgets du prochain exercice.

Art. 12

L'OA tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre reprend le nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme légale et l'adresse du siège, ainsi que, le cas échéant, les coordonnées complètes de la personne physique qui représente chaque personne morale. L'OA inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance qu'il a eu de la décision. L'OA peut décider que le registre sera tenu sous la forme électronique.

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

L'assemblée générale

Art. 13

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association.

Elle est présidée par le président de l'OA, ou s'il est absent par un administrateur désigné à cet effet par l'OA.

Tous les membres ont droit de vote égal, chacun disposant d'une voix, et les résolutions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement par les statuts ou par le CSA.

L'AG délibère quand au moins la moitié des membres sont présents ou représentés, sauf dans les cas où le CSA ou les présents statuts imposent un quorum de présence.

Les votes ont lieu au scrutin secret pour les questions personnelles ou lorsque au moins 4 membres présents ou représentés le demandent.

Tout membre pourra se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre. Il remettra à celui-ci ou au secrétaire une procuration l'autorisant à voter en son nom sur les points inscrits à l'ordre du jour. Seule une procuration par membre est autorisée.

La procuration devra être déclarée valable en tout début d'assemblée générale par les membres présents de l'OA qui constituent le bureau de séance.

Les votes nuls, blancs et 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'AG ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Art. 14

L'assemblée générale possède tous les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par le CSA ou les présents statuts.

Une décision de l'assemblée générale est nécessaire pour :

1. la modification des statuts ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération pour ce mandat dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
3. la nomination et la révocation des éventuels commissaires et la fixation de leur rémunération ;
4. la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
5. l'approbation des comptes annuels et du budget ;
6. la dissolution volontaire de l'association ;
7. l'admission ou l'exclusion d'un membre ;
8. la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
9. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
10. tous les autres cas où le CSA ou les statuts l'exigent.

Art. 15

L'OA convoque l'AG dans les cas prévus par le CSA ou les statuts ou lorsqu'au moins 1/5 des membres en fait la demande. Dans ce dernier cas, l'OA convoque l'AG dans les 21 jours de la demande de convocation et elle se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

A la convocation est joint un ordre du jour des points placés par l'OA, le président, le secrétaire, un directeur ou à la demande d'un administrateur. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

Si l'AG doit approuver les comptes et budgets, ceux-ci sont annexés à la convocation.

L'assemblée générale est convoquée par lettre ordinaire ou courriel adressé à chaque membre au moins 15 jours avant l'assemblée et signé par le président ou, le cas échéant, un administrateur au nom de l'OA. L'ordre du jour est repris dans la convocation.

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

L'assemblée générale est présidée par le président de l'OA.

Si le président est absent, l'assemblée générale est présidée par un administrateur désigné par l'OA.

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux rédigés par le secrétaire ou par un administrateur désigné à cet effet et signés par son rédacteur et par le président. Ils sont numérotés, classés et conservés au siège de l'association.

Les membres qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux des décisions de l'assemblée générale formuleront cette demande au secrétaire désigné au sein de l'OA.

L'assemblée générale peut également décider que les décisions prises seront communiquées par courrier, dans le mois qui suit l'assemblée.

Art. 16

L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année, au plus tard dans les 6 mois de la clôture de l'exercice social précédent. L'AO fixe l'ordre du jour, l'heure et le lieu de cette réunion.

Lors de l'assemblée générale ordinaire, l'OA 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 du trésorier et des administrateurs.

Art. 17

A la demande de l'OA, d'au moins 3 administrateurs ou d'un cinquième des membres, une assemblée générale extraordinaire sera convoquée par l'OA ou le président dans les 6 semaines de la demande.

La convocation doit être envoyée au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale extraordinaire.

Modifications des statuts

Art. 18

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont indiquées avec précision dans la convocation et si l'assemblée réunit les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés, 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, ne peut être adoptée qu'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.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités prévues à l'alinéa 2 ou à l'alinéa 3. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Dissolution de l'association

Art. 19

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, il pourra être convoqué une seconde réunion qui délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. La décision de dissolution ne sera adoptée que si elle est votée à la majorité des quatre cinquièmes des membres présents ou représentés sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

L'assemblée générale qui prononce la dissolution nomme les liquidateurs et détermine leurs pouvoirs.

En cas de dissolution, l'actif de l'association dissolue doit recevoir une affectation qui se rapprochera autant que possible du but en vue duquel l'association a été créée.

Budgets et comptes

Art. 20

L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le CSA.

Les comptes de l'ASBL sont arrêtés le 31 décembre de chaque année.

Le trésorier dresse l'inventaire et les comptes de recettes et de dépenses et les soumet à l'OA, qui les fera approuver par l'assemblée générale.

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant (ainsi qu'un rapport d'activités) sont approuvés annuellement.

Art. 21.

L'assemblée générale peut désigner un ou plusieurs commissaires chargés de vérifier les comptes.

L'association ne répondant pas aux conditions fixées par l'article 3:47 §6 du Code des sociétés et des associations, l'assemblée générale ne doit pas nommer de commissaire choisi parmi les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises pour un mandat d'un an. La rémunération du/des commissaires est également fixée par l'assemblée générale. Cela reste une possibilité; dans cette éventualité, la rémunération du/des commissaires est également fixée par l'assemblée générale.

Responsabilité de l'association, des administrateurs et des membres

Art. 22

L'association est responsable des fautes imputables soit à ses préposés, soit aux organes par lesquels s'exerce sa volonté. Les administrateurs et les membres ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'ASBL. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion.

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.

Durée

Art. 23

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Régime statutaire

Art. 24

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présents statuts, il est référé aux dispositions du Code des sociétés et des associations.

L'association a décidé d'appliquer les dispositions du Code des sociétés et des associations à partir du jour de la publication des présents statuts au Moniteur Belge.

Claude VOGLET
Président