

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



20145324

DÉPOSÉ AU GREFFE LE

26 NOV. 2020

**TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI**

N° d'entreprise : **886 568 221**

Nom

(en entier) : **SETCa Wallon**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **Rue Roc Saint Nicaise, 4 à 7500 TOURNAI**

Objet de l'acte : Modification Statutaire

Ce jour, le trente octobre deux mil vingt

Monsieur BAUDART Stéphane

Né à Namur, le premier décembre mil neuf cent soixante trois.

Domicilié à 5170 Lustin, rue des Fonds, 30

RN 63.12.01-347-60

Madame BERNARD Françoise

Née à Ougrée, le trente et un mars mil neuf cent soixante-deux.

Domiciliée à 4470 Saint Georges, Rue de Baume, 18

RN : 62.03.31-304-89

Madame BOËL Catherine

Née à Tournai, le quatorze novembre mil neuf cent soixante-sept

Domiciliée à 7601 Roucourt, rue Julien Bouchain, 6

RN 67.11.14-120-71

Monsieur BONINSEGNA Jean-Pierre

Né à Charleroi le dix-neuf décembre mil neuf cent cinquante-huit

Domicilié à 6001 Marcinelle, rue des Fauvettes, 19

RN 58.12.19-089-61

Madame DELMEE Myriam

Née à Baudour le dix août mil neuf cent septante deux,

Domiciliée à 7300 Boussu, rue Georges Cordier, 18

RN 72.08.10-226-72

Madame GERVASI Sabrina

Née à Charleroi le onze mai mil neuf cent quatre-vingt

Domiciliée à 7160 Pieton, Pace Omer Musch, 1

RN 80.05.11-160-61

Monsieur LINCE Marc

Né à Verviers le trente août mil neuf cent cinquante-neuf

Domicilié à 4800 Verviers, rue de Jehanster, 59

RN 59.08.30-187-14

Madame LIONNET Nathalie

Née à Namur le dix-neuf janvier mil neuf cent soixante-cinq

Domiciliée à 5170 Lustin, rue des Fonds, 30

RN 65.01.19-422-89

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 07/12/2020 - 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 »).

Madame MALHERBE Françoise
Née à Huy, le onze septembre mil neuf cent septante
Domiciliée à 4570 Machin, Rue Foumeau 79 A
RN 70.09.11-068-68

Monsieur PIRON Stéphane
Né à Seraing, le dix-huit février mil neuf septante quatre
Domicilié 4100 Seraing, rue des Bas-sarts, 16
RN 74.02.18-121-34

Monsieur PIRQUET Rudy
Né à Charleroi, le sept février mil neuf cent soixante-neuf
Domicilié 6280 Gerpinnes, avenue Astrid 26/6
RN 69.02.07 - 101-85

Monsieur SALVI Patrizio
Né à Haine-Saint-Paul le vingt mars mil neuf cent soixante deux
Domicilié à 7120 Estinnes, rue de Fauroeux 2
RN 62.03.20-127-14

Monsieur STRUBE Pascal
Né à Watermael Boitsfort, le sept novembre mil neuf cent soixante cinq
Domicilié à 6230 Buzet, rue Del Bore, 7
RN 65.11.07-297-62

Madame VANDERSTUKKEN Maria
Née à Bree, le huit juin mil neuf cent cinquante-huit
Domiciliée à 6040 Jumet, rue aux Fauvettes, 20
RN : 58.06.08-226-18

Tous exerçant la profession de syndicalistes

se sont réunis en assemblée générale pour modifier les statuts de l'association sans but lucratif « LE SETCa WALLON » dans celles de ses dispositions qu'il convient de restructurer et de parfaire (ajouts, corrections et modifications), et en coordonner le texte comme suit :

CHAPITRE 1 - DENOMINATION, SIEGE

Article 1 - dénomination

La dénomination de l'association sans but lucratif (asbl) est "LE SETCa WALLON". -

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres pièces émanant de l'asbl doivent mentionner sa dénomination sociale précédée ou suivie immédiatement de ces mots, écrits lisiblement et en toutes lettres, "association sans but lucratif", son numéro d'entreprise, l'adresse de son siège social, l'arrondissement judiciaire dont dépend le siège social.

Article 2 – sièges

Le siège de l'asbl est fixé à 7500 TOURNAI, rue Roc Saint Nicaise 4, arrondissement judiciaire de TOURNAI. Il pourra être transféré ailleurs, en Belgique, par décision de l'assemblée générale qui pourra, en outre, établir des sièges administratifs.

Article 3

L'asbl peut exercer son activité en Belgique en tout endroit où elle le jugera utile.

CHAPITRE 2 – BUT

Article 4

L'asbl s'est fixée pour but de contribuer au développement de l'action syndicale et de l'éducation syndicale des travailleurs.

Dans le respect des règles et des statuts de l'organisation syndicale du SYNDICAT des EMPLOYES TECHNICIENS et CADRES (SETCa), l'asbl peut effectuer toutes opérations, exercer toutes activités et organiser tous groupements se rapportant directement ou indirectement à son but. Elle pourra posséder, soit en jouissance, soit en propriété, tous les biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de ses activités. Elle pourra également, mais accessoirement, poser des actes de nature commerciale pour autant que le produit en soit affecté et uniquement destiné à la réalisation du but en vue duquel elle est constituée.

CHAPITRE 3 - DUREE

Article 5

L'asbl est constituée pour une durée illimitée. Elle ne peut exister que pour autant et tant qu'elle est intégrée dans l'organisation du SYNDICAT des EMPLOYES, TECHNICIENS et CADRES (SETCa), ou tant que ce droit lui est reconnu. Elle doit être dissoute si elle n'en fait plus partie. Elle peut être dissoute, en tout temps, par l'assemblée générale, conformément aux articles 30 alinéa 2, 39 et 40 des présents statuts.

CHAPITRE 4 - DES MEMBRES

Article 6 - nombre

Le nombre minimum de membres est de 9 et maximum 15

Article 7 - condition

Pour être membre de l'asbl 'SETCa WALLON', il faut être Secrétaire Général ou Régional d'une régionale wallonne au sein du SYNDICAT des EMPLOYES TECHNICIENS et CADRES (SETCa), ou être membre du Secrétariat Fédéral du SETCa ou être membres « représentantes femmes » au sein du SETCa wallon

Article 8 - candidature

Les Secrétaires Généraux et Régionaux représentant les régionales wallonnes ainsi que les secrétaires fédéraux du SETCa ainsi que les membres « représentantes femmes » au sein du SETCa wallon sont membres de droit de par le statut attaché à leurs fonctions au sein du SYNDICAT des EMPLOYES TECHNICIENS et CADRES (SETCa).

Les personnes qui réunissent une de ces qualités seront automatiquement désignées comme membres de l'asbl lors de l'AG la plus proche.

Article 9 – obligations des membres

Le membre s'engage

- à concrétiser le but que l'asbl s'est assigné
- à respecter les règles et les statuts qui régissent l'association et l'organisation du SYNDICAT des EMPLOYES TECHNICIENS et CADRES (SETCa)
- à n'admettre que des personnes répondant aux conditions requises pour être acceptées au sein de ce syndicat.

Sa signature dans le registre des membres constate, sans réserve, son adhésion aux statuts et au règlement d'ordre intérieur de l'asbl (s'il y en a un).

Article 10 - cotisation

Les membres n'auront pas à verser de cotisation.

Article 11 - responsabilité

Les membres n'auront, du chef des engagements sociaux, aucune obligation, ni responsabilité personnelle.

Article 12 - démission

Les membres sont libres de se retirer de l'asbl en tout temps, en adressant leur démission au conseil d'administration, par lettre recommandée à la Poste à l'adresse du siège social.

Article 13 – réputé démissionnaire

Est réputé démissionnaire le membre qui ne remplit plus les conditions pour être membre à savoir réunir les qualités soit de secrétaire régional, soit de secrétaire général d'une régionale ou être membre du secrétariat fédéral du SETCa ou membres « représentantes femmes » au sein du SETCa wallon..

Article 14 – exclusion : causes et procédures

Peut être exclu le membre qui ne se conforme plus ou adopte une attitude contraire aux buts et aux normes de l'association ou à ceux du SYNDICAT des EMPLOYES TECHNICIENS et CADRES (SETCa), ou qui pose des actes de nature à nuire à l'intérêt ou à la réputation de l'association ou de cette organisation syndicale ou de l'interprofessionnelle elle-même.

Le membre peut par ailleurs être exclu aux motifs et selon les procédures inscrits dans les statuts du SETCa fédéral et de la fgfb fédérale.

Article 15 – absence de droit sur l'actif

Le membre démissionnaire ou exclu de même que les héritiers d'un membre décédé n'ont aucun droit sur le patrimoine de l'asbl.

Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni apposition de scellés, ni inventaire, ni comptes.

Ils ne peuvent plus particulièrement demander ni indemnité ni restitution du chef des cotisations payées ou des apports effectués.

CHAPITRE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16 – composition du conseil

L'asbl est administrée par un conseil composé d'au moins neuf membres, élus par l'assemblée générale parmi les membres de l'asbl qui sont Secrétaires Généraux ou Régionaux dont au moins six seront nommés directement aux fonctions qui seront les leurs : Président, Vice Président, Trésorier, Secrétaire, Commissaires vérificateurs qui devront être au nombre de deux.

Article 17 – durée du mandat

Le mandat des administrateurs n'expire que par démission, arrivée du terme, révocation ou décès.

Quelle que soit la date de prise de cours du mandat, ce terme est au plus tard le 31 mars de chacune des années qui correspondront à un autre quatrième anniversaire de l'existence de l'association, et pour la première fois le 31 mars 2012.

Ce mandat est renouvelable.

Article 18 – responsabilité limitée et gratuité du mandat

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle du fait des engagements de l'asbl. Ils n'auront, du fait des actes qu'ils posent et des engagements qu'ils prennent dans les limites de leur mandat, aucune obligation, ni responsabilité lesquelles se limitent à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu.

Les administrateurs exercent leur mandat gratuitement.

Article 19 - vacance

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, pour quelle que cause que ce soit (décès, démission, ...), ce poste sera rempli par la personne qui succède, en qualité et titre au secrétaire régional ou général au sein de la régionale dont provient l'administrateur dont le poste est vacant, En pratique on attendra la nomination du nouveau secrétaire régional, ou général pour procéder au remplacement du membre du CA lors de l'AG la plus proche.

Article 20 – réunion : fréquence, lieu, convocation, ordre du jour

Le conseil d'administration se réunit sur invitation du Président au moins une fois par an, en prélude à l'assemblée générale, et chaque fois que l'intérêt de l'asbl l'exige ou chaque fois qu'un administrateur lui en adresse la demande écrite.

La convocation, adressée par le président, mentionnera l'ordre du jour.

Lorsque la réunion est demandée par un administrateur, l'ordre du jour reprendra, sans devoir être exhaustif, le ou les points relatifs aux motifs évoqués par cet administrateur à l'appui de sa demande qui sera donc circonstanciée et pourra être jointe à la convocation.

La réunion se tient au siège de l'asbl ou au lieu indiqué à la convocation, sous la présidence de son président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, celle de son vice-président ou, en cas d'empêchement de celui-ci aussi, celle d'un administrateur désigné par ses pairs.

Article 21 – quorums de présence et procurations

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si plus de la moitié de ses membres sont présents ou valablement représentés par un pair.

Un administrateur ne peut détenir plus d'une procuration. Celle-ci doit être donnée par écrit acheminé par voie postale ou tout autre moyen de télécommunication ayant un support matériel ou susceptible d'en recevoir un comme le courrier électronique, par exemple.

Si le quorum n'est pas atteint au seuil de cette réunion, une nouvelle convocation sera adressée aux administrateurs visant à les réunir une seconde fois, avec le même ordre du jour, dans les trente jours de la réunion précédente ajournée. Le conseil d'administration pourra, alors, délibérer et statuer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou valablement représentés par un pair.

Article 22 – quorums de vote

Toute décision est prise à la majorité absolue des votants. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 23 – procès-verbaux

Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux, inscrits sur un registre tenu au siège et signés par l'ensemble des administrateurs ayant participé à la réunion et pris part à la délibération.

Article 24 – pouvoirs de gestion

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour gérer l'asbl. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'assemblée générale par les présents statuts ou par la loi est de sa compétence sous cette réserve impérative que tous actes susceptibles d'engager le patrimoine et les finances de l'association ou de porter atteinte à son organisation doivent être préalablement approuvés par l'assemblée générale.

Il peut donc, dans le respect de la disposition qui précède, accomplir tous actes d'administration quelconques qui intéressent l'asbl et les actes de disposition approuvés et budgétisés par l'assemblée générale, à titre gratuit ou onéreux.

Un acte de disposition posé par un ou plusieurs administrateurs en dehors de cette autorisation et du budget défini par l'assemblée générale est constitutif d'un excès de pouvoir et sera, comme tel, inopposable à l'association. Les conséquences et incidences d'un tel acte resteront propres à celui qui l'a posé qui devra

l'assumer personnellement et entièrement, à l'exclusion de l'association, et sans préjudice aux pouvoirs de l'assemblée générale.

Dans ces limites, le conseil d'administration peut notamment :

- effectuer ou recevoir tous paiements et, selon le cas, en exiger ou en donner quittance,
- effectuer et recevoir tous dépôts,
- accepter et recevoir tous subsides et subventions privés et officiels,
- accepter et recevoir tous legs et donations,
- consentir et conclure tous contrats, marchés et entreprises,
- compromettre ou transiger, renoncer à tous droits, même réels, ainsi qu'à toutes garanties réelles ou personnelles
- donner mainlevée, avant ou après paiement, de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies ou autres empêchements

Article 25 – actions judiciaires

Les actions judiciaires, tant en demande qu'en défense, sont suivies, au nom de l'asbl, par le conseil d'administration sur poursuites et diligence du président du conseil ou d'un administrateur désigné par le conseil à cette fin.

Article 26 – autorité du règlement d'ordre intérieur et des usages

Les tâches par ailleurs assignées au conseil d'administration et les priorités dans l'examen de l'ordre du jour seront précisés au règlement d'ordre intérieur s'il y en a, sinon à ce qu'en dit la Loi, si elle en dit quelque chose, ou aux usages instaurés au sein de l'asbl s'ils sont reconnus tels à l'unanimité.

Article 27 - signatures

-A défaut d'une délégation spéciale donnée par le conseil d'administration, tous actes qui engagent l'asbl autres que ceux de la gestion journalière, tous pouvoirs et toutes procurations sont signés par le président du conseil d'administration et le trésorier et le vice-président

Les administrateurs et membres qui disposent de la signature sociale comme indiqué au présent article n'auront pas à en justifier auprès de leurs singuliers contractants ni des tiers, la seule obligation du signataire étant de préciser la qualité en laquelle il signe.

CHAPITRE 6 - ASSEMBLEE GENERALE

Article 28 – assemblées générales et ordre du jour

Une assemblée générale des membres sera ordinairement réunie chaque année, dans le courant de la deuxième quinzaine du mois de mars, de préférence le 3è vendredi du mois, aux date, heure et lieu indiqués dans la convocation ou, à défaut d'indication de lieu, au siège de l'asbl.

A l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle ordinaire sera inscrit :

- ce que le règlement d'ordre intérieur déciderait de lui assigner comme objet
- examen des comptes, rapport des vérificateurs aux comptes, décisions subséquentes et approbation ou désapprobation de tout ou partie des comptes de l'exercice précédent, décharge des administrateurs, élection d'administrateurs s'il convient (il convient notamment quand il y a lieu à renouvellement ou démission et remplacement des administrateurs au terme de leur mandat, à nomination d'un administrateur supplémentaire, à ratification de la décision prise en cours d'exercice en application de l'article 20, ...)
- l'examen de toute proposition signée par au moins un cinquième des membres

Des assemblées générales extraordinaires pourront être convoquées chaque fois que le conseil d'administration le jugera utile ou quand au moins un cinquième des membres en fait la demande écrite, expédiée au moins par pli recommandé à la poste à l'attention du président du conseil et à l'adresse du siège social. Pour être recevable, cette demande devra être émaillée d'une proposition d'ordre du jour sans qu'il puisse être considéré exhaustif

L'ordre du jour doit être joint à la convocation.

Article 29 – respect et extension de l'ordre du jour

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

L'ordre du jour peut être étendu par l'assemblée générale à condition que tous les membres soient présents ou valablement représentés par un pair et qu'ils en décident à l'unanimité.

Le membre absent ou excusé n'est en l'occurrence valablement représenté par un de ses pairs que s'il a donné à son représentant mandat écrit et spécial d'étendre l'ordre du jour à l'examen de la question qui fait l'objet de la demande d'extension.

Article 30 – convocations aux assemblées générales

Les convocations sont faites par le conseil d'administration par lettres missives ordinaires ou par courrier électronique adressés à chaque membre huit jours francs au moins avant la réunion et signées au nom du conseil d'administration par le président ou celui des administrateurs qu'il délègue à cette fin.

Dans les deux cas prévus par l'article 39 les convocations devront aussi être expédiées sous pli recommandé à la poste.

Article 31 – procuration et parité des voix

Un membre peut se faire représenter à l'assemblée générale exclusivement par un autre membre muni des pouvoirs écrits. Aucun membre mandataire ne peut représenter plus d'un membre mandant.

Le conseil d'administration pourra arrêter la forme de ces procurations et exiger que celles-ci soient déposées au siège social de l'asbl trois jours au moins avant l'assemblée.

Chaque membre présent ou valablement représenté dispose d'une voix.

Article 32 – quorums de présence et de vote

En règle générale, l'assemblée est valablement constituée quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, et ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Dans les conditions déjà inscrites à l'article 14, l'assemblée générale ne peut confirmer l'exclusion d'un membre que si elle est composée comme pour modifier les statuts et elle ne pourra prononcer cette exclusion qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix et un membre ne pouvant détenir qu'une procuration.

Les quorums particuliers nécessaires au vote d'une modification statutaire ou à la décision de dissoudre l'association sont déterminés à l'article 39.

Article 33 - bureau

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration et, en cas d'absence du président, par le vice-président du Setca ou par un administrateur désigné par l'assemblée.

Le Secrétaire du conseil d'administration assure le secrétariat de l'assemblée générale et, en cas d'absence de celui-ci, le président de l'assemblée désigne le secrétaire de l'assemblée.

L'assemblée désigne le ou les scrutateurs.

Article 34 – procédure particulière, votes à distance

Lorsqu'une décision relevant de la compétence de l'assemblée générale est à prendre sur un sujet, proposition ou question qui, à priori, n'appelle ni débat ni délibération collective, le conseil d'administration peut, sous la plume de son président, proposer à chaque membre disposant d'un droit de vote de délibérer individuellement et de voter à distance,

Le membre qui exprime son vote à distance sur le sujet, la proposition ou la question soumise à son examen et à sa délibération, dispense de réunir les membres effectifs autrement qu'autour de ce vote pour autant qu'il soit écrit et ne laisse aucun doute ni ambiguïté sur sa portée.

Ce vote ne doit pas être motivé et peut être exprimé avec les techniques de communication et de vote à distance existantes.

Cette dispense n'existe que si elle est consentie par tous et chacun des membres constituant l'assemblée générale et possédant le droit de vote.

Il suffit qu'une demande de débat soit formulée, ou qu'un refus de dispense soit exprimé, ou qu'un vote manque, et la proposition sera considérée rejetée.

Un rejet du vote à distance est sans incidence sur le sujet, la question ou la proposition soumise à ce vote. Ce rejet n'est pas celui de cette proposition ou de cette question. Il n'a d'autre portée qu'exiger du conseil d'administration qu'il réunisse les membres en assemblée générale pour qu'il y soit délibéré collectivement.

Article 35 – procès-verbaux et extraits

Les procès verbaux des assemblées générales sont signés par le président et les membres qui en font la demande ou, à la demande du président, et cette demande suffit, signés par l'ensemble des membres ayant pris part à la délibération.

Ils sont inscrits dans un registre spécial conservé au siège de l'asbl où tous les intéressés pourront en prendre connaissance, mais sans déplacement des registres.

Si l'intéressé n'est pas un membre mais un tiers et justifie d'un intérêt légitime, cette communication est subordonnée à l'autorisation écrite du président du conseil d'administration ou de l'administrateur délégué.

Les extraits à produire en Justice ou ailleurs sont signés par le président ou par deux administrateurs.

Ces extraits sont délivrés sans formalité à tout membre qui en fait la demande.

Quand il s'agit d'en délivrer à un tiers qui justifie d'un intérêt légitime, cette délivrance est subordonnée à l'autorisation écrite du président du conseil d'administration ou de l'administrateur délégué.

Article 36 - pouvoirs

Sont de la compétence exclusive de l'assemblée générale :

- les modifications aux statuts
- l'exclusion d'un membre de l'asbl
- l'approbation des comptes et budgets
- la nomination, la révocation et la décharge des administrateurs et des commissaires
- la dissolution volontaire de l'asbl et l'affectation des avoirs
- toutes décisions dépassant les limites de pouvoirs légalement ou statutairement dévolus au conseil d'administration et spécialement toutes décisions susceptibles de porter atteinte à l'organisation de l'association ou d'engager son patrimoine et ses finances
- toutes décisions qui lui sont exclusivement réservées par la Loi
- toutes décisions qui lui sont exclusivement réservées par le règlement d'ordre intérieur
- la rédaction ou le vote du règlement d'ordre intérieur

CHAPITRE 7 - BUDGETS ET COMPTES

Article 37 – exercice social et rapport à l'assemblée générale

L'exercice social débute le premier janvier pour se terminer le trente et un décembre.

Chaque année, à la date du trente et un décembre, est arrêté le compte de l'exercice écoulé qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire du mois de mars suivant après avoir entendu les vérificateurs aux comptes en leur rapport.

Article 38 – la réserve

L'excédent favorable du compte appartient à l'asbl. Il est versé à la réserve.

CHAPITRE 8 – MODIFICATIONS STATUTAIRES, DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 39 – quorums de présence et droit de vote

L'assemblée générale ne peut modifier les présents statuts ou prononcer la dissolution de l'asbl que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix et un membre ne pouvant détenir qu'une procuration

Si cette condition n'est pas remplie, il pourra être convoqué une deuxième réunion qui délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion et les délais de convocation sont ceux exprimés à l'article 30.

L'assemblée désignera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation de l'asbl dissoute.

Article 40 – affectation de l'actif

En cas de dissolution volontaire de l'asbl, l'assemblée générale qui l'aura prononcée déterminera, après acquittement des dettes et apurement des charges, la destination des biens de l'asbl dissoute, en affectant ces biens à une ou plusieurs institutions dont le but désintéressé se rapproche autant que possible de celui de l'asbl dissoute.

A défaut de décision de l'assemblée générale sur cette question, dans les trois mois de la dissolution, la dite affectation de ces biens sera, autant que possible dans les limites de but et d'objet ci-dessus indiqués, souverainement décidée par le tribunal de 1^{ère} instance territorialement compétent.

En cas de dissolution judiciaire, celle-ci sera suivie d'une assemblée générale des membres convoqués par le liquidateur aux fins de décider de l'affectation de l'avoir, conformément aux dispositions du présent article.

Article 41 – quorums de vote

Toute décision relative aux objets du présent chapitre ne sera adoptée que si elle est votée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix et un membre ne pouvant détenir qu'une procuration.

Toute décision relative à la dissolution prise par une assemblée ne réunissant que les deux tiers des membres de l'asbl est soumise à l'homologation du Tribunal de Première Instance territorialement compétent.

Article 42 – dispositions transitoires

Lors de cette assemblée ont été démissionnés en tant qu'administrateurs DI PANFILO Egidio, DEGROOTE Jean-Richard, GENTGEN Christian, LELEPVRIER Raymonde et BERTLEFF Philippe renouvelés en tant qu'administrateurs BOEL Catherine, PIRQUET Rudy, SALVI Patrizio, LINCE Marc, et nommés en tant qu'administrateurs BERNARD Françoise, STRUBE Pascal, MALHERBE Françoise, BAUDART Stéphane, et GERVASI Sabrina.

Le Conseil d'Administration est composé comme suit :

- BERNARD Françoise, Présidente
- BOEL Catherine, Trésorière

Réservé
au
Moniteur
belge



-MALHERBE Françoise, Secrétaire
Les administrateurs sont les suivants :
-BAUDART Stéphane
-BERNARD Françoise
-BOEL Catherine
-GERVASI Sabrina
-LINCE Marc
-MALHERBE Françoise
-PIRQUET Rudy
-SALVI Patrizio
-STRUBE Pascal

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 07/12/2020 - Annexes du Moniteur belge

Boel Catherine
Trésorière

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire Instruant 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 »).