

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



20155312



18 DEC. 2020

Greffe

N° d'entreprise : **404 248 785**

Nom

(en entier) : **Vacances des Femmes Prévoyantes Socialistes de la
Province de Liège-Réseau Solidaris**

(en abrégé) : **Vacances FPS Liège**

Forme légale : **association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **rue Douffet 36 à 4020 Liège**

**Objet de l'acte : Modifications statutaires de mise en conformité avec le Code des sociétés
et des associations - Nouveau texte coordonné des statuts - Délégations de
pouvoirs.**

1.

Afin de se conformer aux dispositions du Code des sociétés et des associations, l'Assemblée Générale extraordinaire du 20 novembre 2020 a adapté plusieurs dispositions des statuts de l'association et a adopté le texte coordonné des statuts révisés comme suit:

"Titre 1er - Dénomination, Siège Social

Article 1er

L'association est une association sans but lucratif (ASBL) dénommée : "Vacances des Femmes Prévoyantes Socialistes de la Province de Liège – Réseau Solidaris", en abrégé « Vacances FPS Liège ».

Article 2

Son siège social est établi en Région wallonne, à 4020 Liège, rue Douffet, 36.

Il peut être transféré par décision de l'Assemblée dans tout autre lieu de cette Province.

Le site internet de l'association est : associations-solidaris-liege.be/activites/vacances/adultes-seniors.

Titre 2 - BUT et objet social.

Article 3

Dans un but éducatif ou de promotion du bien-être physique, psychique, moral et social, l'association a pour objet l'organisation de vacances enfantines ou familiales.

Dans cette optique, l'association organisera ou encouragera toutes actions et activités pouvant contribuer à la réalisation de ces objectifs.

Elle pourra accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet.

Dans tous les cas, 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 de l'association.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 30/12/2020 - 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 »).

L'association pourra prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet.

Titre III - Membres.

Article 4

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.
Le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à trois.

Article 5

Les membres fondateurs sont :

LABOULLE Marguerite, rue du Laveu, 201, 4000 Liège
FONTAINE-BORQUET Alex, rue Saint-Léonard, 585, 4000 Liège
DION Juliette, rue du Marais, 1, 4500 Huy
GUILMAIN-MELIN Alice, rue Trou Louette, 130, Bressoux
PAQUE Jeanine, rue A Materne, 4460 Grâce-Hollogne
PEULEN Thérèse, rue d'Italie, 39, 4430 Ans
ANCION Catherine, rue Trou Louette, 30, 4020 Bressoux
SMETTE Alice, rue Lairette, 44, 4020 Liège
MINNE Mana, rue de la Paix, 4540 Amay
DELETRE Marthe, Chemin du Comte, 4750 Marchin
LOUVEAU Henriette, rue Paul Janson, 2, 4102 Sclessin

Article 6

Les membres adhérents sont les membres de la mutualité socialiste Solidaris cotisant à l'assurance complémentaire.

Perdent la qualité de membre adhérent les membres qui perdent la qualité de membre de la mutualité Solidaris.

Les membres adhérents bénéficient des mêmes droits et obligations que les membres effectifs à l'exception du droit de participation et de vote à l'Assemblée Générale. Ils peuvent cependant être invités à participer à celle-ci sans droit de vote.

Article 7

Sont membres effectifs :

a) Tous les membres du Conseil d'Administration de l'asbl FPS de la Province de Liège,

b) Le/la/les responsable/s du secteur d'activités de l'asbl.

c) Des membres présentés par le Conseil d'Administration de l'association et admis par l'Assemblée Générale,

d) Les membres effectifs doivent nécessairement être affiliés à la mutualité Solidaris.

La perte de la qualité reprise aux points a) et/ou b) et/ou d) entraîne automatiquement la perte de qualité de membre effectif de l'association.

La qualité de membre effectif se perd aussi automatiquement par le décès ou par exclusion pour un acte nuisible à l'asbl.

Article 8

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur démission au Conseil d'Administration.

Est réputé démissionnaire, le membre effectif qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe dans le mois du rappel qui lui est adressé par lettre recommandée à la poste par le Conseil d'Administration.

L'exclusion d'un membre effectif est prononcée par l'Assemblée Générale dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts telles que prévues par les articles 9 : 21 et 9 : 23 du Code des sociétés et des associations.

Le membre exposé à l'exclusion ou le représentant de la personne morale exposé à l'exclusion doit être entendu avant la décision de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée Générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois de l'honneur et de la bienséance.

Article 9

Le membre démissionnaire ou exclu et les ayants droit d'un membre démissionnaire, exclu ou défunt, n'ont aucun droit à faire valoir sur l'avoir social.

Titre IV - Cotisations

Article 10

L'Assemblée Générale peut prévoir le paiement d'une cotisation par les membres.
Dans ce cas, la cotisation annuelle ne pourra être supérieure à 25 €.

Titre V - Assemblée Générale

Article 11

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs.

Elle est présidée par la Présidente de Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement de celle-ci, par la Vice-Présidente.

En cas d'absence de ces deux personnes, l'Assemblée désigne un/e président/e de séance parmi les administrateurs/trices présent/es.

Article 12

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont reconnus par la loi et les statuts.

Les attributions de l'Assemblée Générale comportent le droit :

1. De modifier les statuts et de prononcer la dissolution de l'association sous réserve de la dissolution judiciaire organisée par les articles 2 : 69 à 2 : 71 du Code des sociétés et des associations;
2. De nommer et de révoquer les administrateurs/trices et le/la/les Commissaire/s reviseur/s; ainsi que de fixer leur rémunération lorsque celle-ci est prévue;
3. D'approuver annuellement les budgets et les comptes;
4. D'octroyer la décharge aux administrateurs et commissaires ;
- 5° D'exclure un membre.

Article 13

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'Assemblée Générale. Il peut, en cas d'empêchement, mandater, par le biais d'une procuration écrite ou par tout autre support écrit (courriel,) qu'il signera, un autre membre de l'Assemblée Générale de le remplacer.

Les membres effectifs, les administrateurs/trices et le/la commissaire sont convoqués aux Assemblées Générales, au nom du Conseil d'Administration, par la Présidente du Conseil d'Administration ou par la Secrétaire Trésorière.

Les convocations sont faites par lettre missive ou par courriel, adressées quinze jours au moins avant la réunion de l'Assemblée. Elles contiennent l'ordre du jour.

Article 14

L'Assemblée doit être convoquée par le Conseil d'Administration lorsqu'un cinquième des membres effectifs en fait la demande.

De même, toute proposition signée par le cinquième des associés effectifs doit être portée à l'ordre du jour.

Article 15

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'Assemblée Générale.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

En cas de partage des voix, celle de la Présidente ou de l'administrateur/trice qui la remplace est prépondérante.

Dans les cas exceptionnels, dûment justifiés par l'urgence et/ou l'intérêt social, les décisions de l'Assemblée Générale peuvent être prises par consentement unanime des membres exprimé par un écrit tel qu'un courrier ou un courriel.

A cet effet, les propositions de décisions sont envoyées aux membres par courrier, courriel ou par tout autre mode de communication, avec la demande de se positionner par retour de courriel ou par courrier daté et signé adressé au siège social.

Les décisions écrites sont censées être adoptées à la date de la dernière signature ou à toute autre date précisée dans les propositions de décisions.

Article 16

L'Assemblée Générale ordinaire se tiendra au moins une fois l'an dans les six mois de la clôture de l'exercice social au siège de l'association ou en tout autre endroit qui sera indiqué sur la convocation.

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

Article 17

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association ou la modification des statuts que conformément aux articles 2 : 99 et 9 : 21 et du Code des sociétés et des associations.

Article 18

Dans des cas exceptionnels, justifiés par l'urgence et/ou l'intérêt social, une réunion de l'Assemblée Générale peut être valablement tenue même si tous les membres ou certains d'entre eux/elles ne sont pas physiquement présent/e/s ou représenté/e/s, mais participent aux délibérations par tout moyen de télécommunication leur permettant de s'entendre et de se parler directement, tels qu'une conférence téléphonique ou une vidéoconférence.

Les quorums prévus par les statuts pour les décisions prises par l'Assemblée Générale sont d'application.

Article 19

Les décisions de l'Assemblée Générale seront éventuellement portées à la connaissance des tiers justifiant d'un intérêt par lettre à la poste ou par courriel.

Les actes relatifs à la nomination (ou au renouvellement de mandat), démission, exclusion d'administrateurs/trices, du/de la/des délégué/e/s à la gestion journalière et du/de la/des commissaire/s, les modifications des statuts seront déposés au greffe du tribunal de l'entreprise conformément à l'article 2 : 9 du Code des sociétés et des associations pour être ensuite publiés aux annexes du Moniteur Belge.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans les procès-verbaux, signés par la Présidente et par la Secrétaire Trésorière.

Les extraits à en produire en justice ou ailleurs sont signés par la Présidente ou la Secrétaire Trésorière ou par deux administrateurs/trices.

Titre VI - Conseil d'Administration

Article 20

L'association est administrée par un Conseil composé de :

- La Secrétaire Trésorière et la/les Secrétaire/s Trésorière/s adjointe/s de l'association FPS Liège.
- De membres du Conseil d'Administration de l'asbl FPS de la Province de Liège délégués par lui, nommés et révocables par l'Assemblée Générale de l'asbl Vacances à la majorité absolue des membres présents et représentés,

- De membres proposés par le Conseil d'Administration de l'association, choisis parmi les membres effectifs, et nommés et révocables par l'Assemblée Générale de l'asbl Vacances à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre l'assistance de tout expert utile à la prise de décision. Cet expert portera le titre de membre « conseiller ».

Le Conseil d'Administration sera dans tous les cas obligatoirement composé d'un minimum de 3 administrateurs/trices.

Le Conseil délibère valablement dès que la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Le/s administrateurs/trices peut/vent se faire représenter par un/e autre administrateur/trice à une réunion du Conseil d'Administration.

Article 21

La durée du mandat est fixée à 3 années.

Sauf démission, révocation, décès d'un/e administrateur/trice dans l'intervalle, le mandat se termine à la date de la 3 ième Assemblée ordinaire qui suit celle qui l'a désigné/e comme administrateur/trice.

Les administrateurs/trices sortants sont rééligibles.

En cas de vacance au cours d'un mandat, les administrateurs/trices restant/es ont le droit de coopter un nouvel administrateur.

La première Assemblée Générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur/trice coopté/e; en cas de confirmation, l'administrateur/trice coopté/e 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/trice coopté/e 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.

Tout/e administrateur/trice qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au à la Présidente du Conseil d'Administration. L'administrateur/trice démissionnaire doit toutefois rester en fonction jusqu'à la date de la prochaine Assemblée Générale si sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs/trices devienne inférieur au nombre minimum fixé à l'article 20.

Article 22

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres une Présidente, une Secrétaire Trésorière et une ou plusieurs Secrétaires Trésorières adjointes.

Il peut également désigner, parmi ses membres, une Vice-Présidente.

Le mandat des Présidente et Vice-Présidente a une durée de 3 ans.

En cas d'empêchement de la Présidente, ses fonctions sont assumées par la Vice-Présidente.

La Présidente et la Secrétaire Trésorière sont chargées notamment de convoquer le Conseil d'Administration.

La Présidente le préside.

La Secrétaire Trésorière est notamment chargée de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents et de procéder aux dépôts, des actes exigés par le Code des sociétés et des au greffe du Tribunal de l'entreprise.

Article 23

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des voix émises par les administrateurs/trices présent/e/s ou représenté/e/s.

En cas de partage des voix, celle de la Présidente ou de l'administrateur/trice qui le/la remplace est prépondérante.

Les décisions du Conseil d'Administration sont consignées dans des procès-verbaux, signés par la Présidente et par la Secrétaire Trésorière ainsi que par les administrateurs/trices qui le souhaitent.

Les extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par la Présidente ou la Secrétaire Trésorière ou, en l'absence de cette dernière, par une Secrétaire Trésorière Adjointe.

Dans les cas exceptionnels, dûment justifiés par l'urgence et/ou l'intérêt social, les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs/trices exprimé par écrit tel qu'un courrier ou un courriel.

A cet effet, les propositions de décisions sont envoyées aux administrateurs/trices par courrier, courriel ou par tout autre mode de communication, avec la demande de se positionner par retour de courriel ou par courrier daté et signé adressé au siège social.

Les décisions écrites sont censées être adoptées à la date de la dernière signature ou à toute autre date précisée dans les propositions de décisions.

Article 24

Dans des cas exceptionnels, justifiés par l'urgence et/ou l'intérêt social, une réunion du Conseil d'Administration peut également être valablement tenue même si tous les membres ou certain/e/s d'entre eux/elles ne sont pas physiquement présent/e/s ou représenté/e/s, mais participent aux délibérations par tout moyen de télécommunication leur permettant de s'entendre et de se parler directement, tels qu'une conférence téléphonique ou une vidéoconférence. Les quorums prévus par les statuts pour les décisions prises par le Conseil d'Administration sont d'application.

Article 25

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association.

Sont seuls exclus de sa compétence, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à celle de l'Assemblée Générale.

Article 26: Représentation de l'association.

Le Conseil d'Administration peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion journalière de l'association avec usage de la signature sociale afférente, à la Secrétaire Trésorière et/ou à la/aux Secrétaire/s Trésorière/s adjointe/s et/ou à la Présidente, qui agira individuellement et dont il fixera les pouvoirs.

Le mandat prend fin automatiquement quand la déléguée perd sa qualité d'administrateur/trice.

Article 27

Les actes qui engagent l'association, autres que ceux de gestion journalière, sont signés, à moins d'une délégation spéciale du Conseil, par la Présidente et la Secrétaire Trésorière, ou, en cas d'absence de cette dernière, par une Secrétaire Trésorière Adjointe, lesquelles n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Le pouvoir de représentation de l'association en justice est octroyé, sauf délégation spéciale du Conseil, à la Présidente ou à la Secrétaire Trésorière ou, en cas d'absence de cette dernière, à une Secrétaire Trésorière adjointe, qui n'auront pas à justifier d'une décision préalable ni d'une procuration

Article 28

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.

Lorsque des faits graves et concordants sont susceptibles de compromettre la continuité de l'association, le Conseil d'Administration est tenu de délibérer sur les mesures qui devraient être prises pour assurer la continuité de l'activité économique pendant une période minimale de douze mois.

Titre VII - Règlement d'ordre intérieur

Article 29

Un règlement d'ordre intérieur pourra être présenté par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une Assemblée Générale statuant à la majorité simple des membres effectifs présents ou représentés.

Titre VIII - Contrôle

Article 30

Sans préjudice des dispositions du Code des sociétés et des associations relatives à la nomination d'un commissaire-reviseur la surveillance de l'association peut être confiée à un/e commissaire-reviseur ou à un/e vérificateur/trice aux comptes, nommé/e par l'Assemblée Générale pour un terme de 3 ans.

Le/la commissaire-reviseur ou le/la vérificateur/trice sortant/e est rééligible.

Titre IX - Dispositions diverses

Article 31

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

Article 32

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Cette affectation devra obligatoirement être faite en faveur de l'asbl "Les Femmes Prévoyantes Socialistes de la Province de Liège".

Article 33

Le Conseil d'Administration tient, au siège social de l'association, un registre des membres (effectifs). Ce registre reprend les nom, prénoms 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. Toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites dans ce registre par les soins du Conseil d'Administration, endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eu de la décision.

Tout membre (effectif) peut consulter, au siège de l'association, les documents comptables, le registre des membres ainsi que les décisions et procès-verbaux de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration, du délégué à la gestion journalière ou de toute personne mandatée pour représenter l'association.

Il adresse sa demande par écrit au Conseil d'Administration avec lequel il conviendra d'une date et heure de consultation des documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés

Déposés simultanément: l'extrait du procès verbal de l'Assemblée Générale extraordinaire et les statuts coordonnés de l'association.

2. Délégations de pouvoirs:

En application de l'article 26 des statuts, le Conseil d'Administration du 9 octobre 2020 délègue la gestion journalière de l'association, ainsi que le pouvoir de signature y afférent (= la représentation de l'asbl et son engagement à l'égard des tiers), à la Secrétaire Trésorière à titre principal, et, à titre supplétif en cas d'absence de la Secrétaire, à la/aux Secrétaires Trésorières adjointes, cette/ces dernière/s pouvant engager seule/s l'association, par priorité dans les domaines de compétences ou les matières qui leur sont attribués (si plus d'une Secrétaire adjointe).

La gestion journalière recouvre notamment :

- De manière générale, la mise en œuvre journalière des service de l'asbl : gérer et accomplir tous actes en lien avec les missions et activités organisées par l'asbl dans le cadre de son but social statutaire;

- La gestion du personnel : contrôler le respect du règlement de travail, les horaires et la bonne exécution des tâches, aplanir les difficultés ; engager et licencier le personnel; gérer les promotions internes, ...

- La gestion des relations avec le secrétariat social et l'établissement de tous les documents requis par la législation sociale ;

- La gestion des investissements, contrats et dépenses sous réserve du respect de ce qui est prévu en matière de marchés publics ;

- La gestion des dossiers de subventions et autres ;

- La gestion des projets de communication ;

- La représentation de l'ASBL dans ses rapports avec l'administration au sens large;
- La délégation de mandats divers en fonction des circonstances et des nécessités rencontrées;
- L'exécution de toute décision du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.
- Tout autre acte en rapport avec la vie quotidienne de l'asbl.

La Secrétaire est autorisée à déléguer, sous sa responsabilité, des actes relevant de la gestion journalière ou une partie de ses compétences.

Par ailleurs, pour tout acte relevant de la gestion journalière, d'un montant supérieur à 30.000 euros, une double signature est requise pour engager l'asbl: la Secrétaire Trésorière et une adjointe.

Pour tout acte relevant de la gestion journalière, d'un montant supérieur à 144.000 euros, une triple signature est requise pour engager l'asbl :

- La Secrétaire Trésorière, une adjointe et la Présidente (ou la vice-présidente).

Ce montant s'apprécie par rapport au montant de l'acte en cas de prestations uniques ou indivisibles ou par an en cas d'engagement à long terme.

En ce qui concerne la signature sur les comptes financiers pour tous les paiements électroniques, les mandataires suivants sont désignés : la Secrétaire Trésorière et les adjointes.

Ces opérations doivent comporter la signature conjointe de deux des mandataires repris ci-dessus.

La présente délibération entre en vigueur à la date du Conseil d'Administration.

Fait à Liège, le 20 novembre 2020

Dominique Dauby

Secrétaire Trésorière