



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

Réservé
au
Moniteur
belge



21001099

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

22 DEC. 2020

DU BRABANT WALLON
Greffe

N° d'entreprise : **0457 212 072**

Nom

(en entier) : **CREDAL Plus**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue du Bosquet, 15A - 1435 Mont-Saint-Guibert**

**Objet de l'acte : modification des statuts - Composition du Conseil d'Administration -
Nomination du Président du Conseil d'administration - Délégation à la
gestion journalière**

EXTRAIT DU PV DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 15/12/2020

4. Nouveaux statuts

(...) L'assemblée décide, à l'unanimité, d'adopter les statuts suivants, lesquels se substitueront intégralement au texte antérieur :

Article 1. L'association

1.1. Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif (dénommée ci-après « ASBL »).

1.2. Dénomination

L'ASBL est dénommée « CREDAL Plus ».

Cette dénomination doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes, site web et autres pièces, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », et accompagnée des données suivantes :

- (1) l'adresse complète du siège,
- (2) le numéro d'entreprise,
- (3) la mention « registre des personnes morales » et la juridiction compétente en fonction de l'adresse du siège,
- (4) le cas échéant, l'adresse e-mail et le site internet de l'ASBL et
- (5) le cas échéant, le fait que l'ASBL est "en liquidation".
- (6) un numéro de compte auprès d'un établissement de crédit en Belgique.

1.3. Siège social

1.3.1. Le siège de l'ASBL est établi en Région Wallonne, 1435 Mont-Saint-Guibert Einstein Business Center-Rue du Bosquet, 15A.

1.3.2. Le siège pourra être déplacé par décision du conseil d'administration dans les limites du territoire belge, pour autant que ce déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts. Le conseil d'administration a tous pouvoirs aux fins de faire constater authentiquement la modification statutaire éventuelle qui en résulte, sans que cela ne puisse entraîner une modification de la langue des statuts.

Si en raison du déplacement du siège, la langue des statuts doit être modifiée, seule l'assemblée générale a le pouvoir de prendre cette décision moyennant le respect des règles prescrites pour la modification des statuts.

1.3.3. L'association peut établir ou supprimer, par simple décision du Conseil d'administration, des sièges administratifs, d'exploitation, agences, ateliers, dépôts et succursales, tant en Belgique qu'à l'étranger.

1.4. Durée

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/01/2021 - 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 »).

1.4.1. L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée.

Article 2. But désintéressé et objet

2.1. But désintéressé

L'association a pour but désintéressé de promouvoir une société plus juste et solidaire en combattant l'exclusion dans les domaines socio-économiques et financiers

2.2. Objet

L'association poursuit son but en exerçant notamment les activités suivantes :

- Elle accompagne les personnes physiques ou morales, exclues/éloignées du système bancaire classique, dans leur recherche de financements afin de réaliser leur projet personnel ou entrepreneurial.
- Elle accompagne les projets économiques à haute valeur sociale/sociétale et/ou environnementale dans leur recherche de financement alternatif.
- Elle fournit des services d'assistance, de conseil et de logistique à l'économie sociale et solidaire, en particulier pour promouvoir et soutenir des projets de lutte contre l'exclusion.
- Elle réalise ou soutient la réalisation d'études et de recherches sur la lutte contre l'exclusion sociale.

L'association poursuit ces objectifs soit par elle-même, soit en collaboration avec les associations et entreprises sociales qui lui sont liées (soit actuellement CREDAL ASBL, CREDAL Entreprendre ASBL, CREDAL SC SCES agréée)

L'association peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de son but désintéressé, en ce compris des activités commerciales accessoires dont les revenus seront intégralement destinés à la réalisation du but désintéressé.

Pour la réalisation de son but désintéressé, l'association peut faire toutes opérations s'y rapportant directement ou indirectement. Elle peut notamment recueillir par donation, succession, legs ou acquisitions toutes valeurs quelconques en espèces ou en nature; acquérir, prêter, donner, prendre en location, occuper ou utiliser tous biens meubles ou immeubles; émettre ou souscrire des obligations (le cas échéant, convertibles ou subordonnées) et prendre des participations dans des sociétés dont les objectifs correspondent à son but et en particulier dans les entreprises sociales qui lui sont liées.

Article 3. Membres

3.1. Composition

3.1.1. L'association est composée de membres dont le nombre ne peut être inférieur à cinq.

3.1.2. Toute personne physique ou morale souscrivant aux buts de l'association peut poser sa candidature en qualité de membre auprès du président du conseil d'administration en précisant les motifs de sa candidature.

3.2. Membres

3.2.1. Sont membres :

- Les personnes nommées en qualité d'administrateurs de CREDAL SCES agréée, ayant son siège social à 1000 Bruxelles, rue d'Alost, 7.
- les personnes acceptées à ce titre par décision du conseil d'administration statuant à la majorité des administrateurs. Le conseil jouit d'une liberté d'appréciation totale. Sa décision est souveraine et sans appel. Sont d'office acceptés en qualité de membres, les travailleurs engagés par l'ASBL dans un contrat de travail à durée indéterminée qui en font la demande.

3.3. Registre des membres

3.3.1. Le conseil d'administration tient au siège de l'association un registre électronique des membres. Ce registre reprend les 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. Le registre électronique doit satisfaire aux conditions légales pour la tenue, la maintenance, la sécurité et la sauvegarde de ce type de registre.

3.3.2. Le conseil 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.

3.3.3. Tous les membres peuvent, sur demande écrite, consulter au siège de l'association le registre des membres. Ce registre ne peut être déplacé.

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

3.4. Cotisation

3.4.1. Le conseil d'administration arrête le montant de la cotisation qui peut être réclamée annuellement aux membres. Pour les membres qui sont des travailleurs de l'Association, la cotisation annuelle ne peut dépasser 50 euros.

3.5. Démission

3.5.1. Tout membre peut se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit sa démission au conseil d'administration.

3.5.2. Les personnes admises comme membres en raison de leur qualité d'administrateur de CREDAL SCES agréée ou de travailleur employé par l'Association sont réputées démissionnaires lorsqu'elles perdent la qualité en laquelle elles ont été admises comme membres.

3.5.3. Est réputé démissionnaire, le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par lettre recommandée à la poste. Ce rappel signalera explicitement qu'il sera fait application de la présente disposition à défaut de paiement.

Est également réputé démissionnaire, le membre qui n'a pas répondu à l'invitation de participer à deux Assemblées générales successives et n'a pas réagi à un dernier courrier l'informant de cette situation.

3.5.4. En cas de démission, celle-ci prend effet à la réception du courrier adressé au conseil d'administration et, en cas de défaut persistant de paiement de la cotisation, le 30ème jour qui suit l'envoi du rappel de paiement et en cas d'absence lors des Assemblées Générales, à défaut de réaction du membre au plus tard le 30ème jour qui suit l'envoi du courrier de mise en garde.

3.6. Exclusion

3.6.1. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation qui précisera les griefs invoqués. Le membre doit être entendu s'il le souhaite, le cas échéant accompagné de son conseil. La décision de l'assemblée générale lui est confirmée par lettre recommandée. L'exclusion prend effet le jour où elle est décidée par l'assemblée générale.

3.7. Droits

3.7.1. Les membres participent aux assemblées générales et disposent d'un droit de vote.

3.7.2. Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer aucun droit ou prétention sur les actifs de l'association en vertu de sa seule qualité de membre.

3.7.3. 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. Ils ne peuvent réclamer le remboursement des cotisations versées. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

3.7.4. Les membres sont tenus de communiquer à l'association leur adresse postale et une adresse électronique. Ils sont également tenus de communiquer tout changement d'adresse. Toute communication adressée par l'association à ses membres, par voie postale ou électronique est réputée valablement faite à la dernière adresse qui lui a été communiquée.

Article 4. Conseil d'administration

4.1. Composition

4.1.1. L'association est administrée par un conseil composé de quatre personnes au moins, membres ou non, nommés par l'assemblée générale, parmi les membres qui exercent une fonction d'administrateur au sein de CREDAL SCES et en tout temps révocables par elle. Lorsqu'une personne morale est nommée comme administrateur, elle doit désigner une personne physique comme représentant permanent. Cette personne physique encourt la même responsabilité que l'administrateur qu'elle représente.

4.1.2. Le conseil d'administration doit être composé de plus de la moitié d'administrateurs ne représentant ni les pouvoirs publics ni des entreprises privées sans finalité sociale.

4.1.3. Le conseil doit toujours comprendre au minimum 1/3 des membres de l'autre sexe.

4.1.4. Tout administrateur peut démissionner par simple notification écrite au conseil d'administration. L'administrateur démissionnaire est tenu de rester en fonction jusqu'à ce qu'il puisse être pourvu à son remplacement.

4.1.5. Les administrateurs forment un collège et sont solidairement responsables des décisions prises dans la limite des montants maxima fixés par l'article 2:57 du Code des sociétés et associations. Un administrateur est déchargé de sa responsabilité pour les décisions auxquelles il n'a pas pris part, s'il a dénoncé les fautes alléguées au conseil d'administration, ce qui doit être acté au procès-verbal.

4.1.6. Les administrateurs exercent leur fonction à titre gratuit.

4.2. Durée

4.2.1. Les administrateurs sont nommés pour un mandat de quatre années qui prend fin le jour de l'assemblée générale ordinaire de l'exercice au cours duquel leur mandat expire. Les administrateurs sont rééligibles.

4.2.2. En cas de vacance du mandat d'un ou de plusieurs administrateurs, le ou les membres restants peuvent coopter un nouvel administrateur pour achever le mandat jusqu'à la prochaine assemblée générale. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté.

4.3. Organisation

4.3.1. Le conseil choisit parmi ses membres un président. En l'absence du président, la fonction est remplie ou exercée par le plus âgé des administrateurs en fonction.

4.3.2. Le conseil se réunit sur convocation par lettre ou écrit électronique de son président adressée au moins huit jours à l'avance. Ce délai peut être réduit à 48 heures s'il y a urgence. Cette condition doit être constatée dans le procès-verbal de la réunion.

4.3.3. Le conseil doit être réuni au plus tard quatorze jours après la demande adressée par deux administrateurs au Président.

4.3.4. Il ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. Les réunions se tiennent au lieu indiqué dans la convocation. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix émises par les administrateurs présents ou représentés; quand il y a parité de voix, celle du président ou de son remplaçant est prépondérante.

4.3.5. Les décisions peuvent être prises par accord écrit unanime des administrateurs.

4.3.6. Les réunions peuvent également se tenir par vidéo conférence.

4.3.7. Les décisions sont consignées sous forme de procès-verbaux, signés par le président et un administrateur et inscrites dans un registre spécial. Les extraits qui doivent être produits et tous les autres actes seront signés par le président et un administrateur ou par deux administrateurs.

4.3.8. Chaque administrateur peut se faire représenter, à une réunion déterminée, par un autre administrateur qui ne peut être porteur que d'une seule procuration.

4.4. Compétence

4.4.1. Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire tous les actes d'administration ou de disposition qui intéressent l'Association. Il a dans sa compétence tous les actes qui ne sont pas réservés expressément par la loi ou les présents statuts à l'assemblée générale et notamment tous les actes d'aliénation ou de disposition, au sens le plus étendu, portant sur des immeubles.

4.4.2. Le conseil nomme, soit lui-même, soit par mandataire, tous les agents, employés et membres du personnel l'association et les destitue; il détermine leurs occupations et traitements.

4.4.3. Lorsque des faits graves et concordants sont susceptibles de compromettre la continuité de l'entreprise, 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.

4.5. Pouvoirs de représentation externe

4.5.1. Tous actes engageant l'association, tous pouvoirs et procurations, toutes nominations ou révocations d'agents, employés ou salariés de l'association, à défaut d'une délégation donnée par une délibération spéciale du conseil d'administration, sont signés par le président du conseil d'administration ou par deux administrateurs ou par l'administrateur délégué, lesquels n'auront pas à justifier, à l'égard des tiers, d'une décision préalable du conseil.

4.5.2. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont suivies au nom de l'association par le conseil d'administration, poursuivies et diligences de son président ou d'un administrateur à ce délégué.

4.5.3. Le conseil d'administration peut également conférer des pouvoirs spéciaux à tout mandataires de son choix.

4.6. Gestion journalière

4.6.1. Le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière interne de l'association, ainsi que la représentation externe relative à cette délégation à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou en collège selon ce que précise la délégation.

4.6.2. 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.

4.6.3. La nomination des personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que la cessation de leur fonction, sont rendues publiques par dépôt dans le dossier de l'association et par publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge.

4.7. Règlement d'ordre intérieur

4.7.1. Le conseil d'administration, statuant à une majorité des deux tiers de ses membres, peut édicter un règlement d'ordre intérieur pour préciser les responsabilités de tous ceux qui participent à la gestion, à l'animation, à la surveillance et au contrôle de l'activité de l'association. Ce règlement peut être modifié en tout temps par le conseil.

4.7.2. Le règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions contraires aux dispositions impératives de la loi ou aux statuts. Doivent préalablement être approuvées par l'assemblée générale statuant par une décision prise dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts, les dispositions du règlement d'ordre intérieur touchant aux droits des membres de l'association aux pouvoirs des organes (à l'exception des pouvoirs que le conseil d'administration estimerait utile de déléguer sous sa responsabilité) ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale. Ces dispositions figurent en caractères distincts dans le règlement d'ordre intérieur.

4.7.3. Le règlement d'ordre intérieur est communiqué aux membres et aux travailleurs de l'association par courrier électronique. Il est également disponible sur le site de l'association.

4.7.4. Le règlement actuellement en vigueur porte la date du 15/12/2020. La présente disposition peut être modifiée par le conseil d'administration.

4.8. Conflits d'intérêt

4.8.1. Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

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

4.8.3. Lorsque l'ASBL ne peut être qualifiée de petite association conformément aux critères de l'art. 3:47, § 2 du CSA, le conseil d'administration doit en outre décrire dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association, et y justifier la décision prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

4.8.4. La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

4.9. Obligations en matière de publicité

4.9.1. La nomination des membres du conseil d'administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL, ainsi que la cessation de leur fonction, sont rendues publiques par dépôt dans le dossier de l'association et par publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge. Ces pièces précisent si les personnes qui représentent l'ASBL, engagent l'ASBL chacune individuellement, conjointement ou en collège, ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs.

4.10. Participation des travailleurs dans le fonctionnement et l'organisation des activités de l'Association

4.10.1. Dans son fonctionnement et l'organisation de ses activités, le conseil d'administration met en place des moyens et des méthodes qui favorisent la participation des travailleurs dont il précise les règles dans le règlement d'ordre intérieur.

4.10.2. Le conseil d'administration veille à ce que la tension salariale au sein de l'Association qui consiste en un rapport entre le plus élevé et le moins élevé des salaires bruts octroyés au personnel de la personne morale, en ce compris les avantages légaux et extralégaux, ne dépasse pas de 1 à 4.

Article 5. Assemblée générale

5.1. Composition

5.1.1. L'assemblée générale est composée de tous les membres.

5.1.2. Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou, à son défaut, par l'administrateur le plus âgé.

5.2. Compétences

5.2.1. L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. L'assemblée générale est seule compétente pour délibérer sur les objets suivants :

- 1° la modification des statuts;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée;
- 3° la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa 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 de l'association;
- 7° 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 la loi ou les statuts l'exigent.

5.3. Convocations

5.3.1. Les membres sont convoqués aux assemblées par le conseil d'administration dans tous les cas prévus par les statuts et à la demande d'un cinquième au moins des membres.

5.3.2. Les convocations sont adressées par courrier ou par courrier électronique adressées quinze jours au moins avant la réunion de l'assemblée. Lorsque tous les membres sont présents, l'assemblée peut dispenser le bureau de l'envoi des convocations.

5.3.3. Les convocations contiennent l'ordre du jour tel qu'il est proposé par le conseil d'administration.

5.3.4. Tout point proposé par au moins un cinquième des membres au plus tard cinq jours avant l'assemblée générale doit être ajouté à l'ordre du jour.

5.3.5. Statuant à l'unanimité de tous les membres de l'association, l'assemblée générale peut également ajouter à son ordre du jour, une question dont elle se saisit, séance tenante.

5.4. Assemblée générale annuelle

5.4.1. Il doit être tenu chaque année une assemblée générale ordinaire avant la fin du premier semestre de chaque année civile, au siège social ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration et à l'heure fixée par lui.

5.5. Assemblée générale extraordinaire

5.5.1. Des assemblées générales extraordinaires seront convoquées par le conseil d'administration chaque fois que l'intérêt de l'association l'exigera; elles devront être convoquées sur demande d'un cinquième des membres adressée par écrit au président du conseil d'administration, en proposant l'ordre du jour. En ce cas, l'assemblée est convoquée dans les trente jours de la réquisition.

5.6. Droit de vote

5.6.1. Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale.

5.6.2. Les décisions sont prises à la majorité (la moitié des voix plus une) des voix présentes et représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi et les statuts.

5.6.3. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris(es) en compte, ni dans le numérateur, ni dans le dénominateur et ne sont par conséquent, pas considérés comme des votes défavorables.

5.6.4. En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

5.7. Procurations

5.7.1. Chaque membre peut se faire représenter à une assemblée générale déterminée par un autre membre qui ne peut être porteur que d'une seule procuration.

5.8. Quorum

5.8.1. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que lorsqu'au moins un tiers des membres sont présents ou représentés.

5.8.2. Lorsqu'une résolution est prise par l'assemblée générale sans que le tiers au moins des membres soient présents ou représentés, le conseil d'administration peut ajourner la décision jusqu'à la prochaine assemblée générale spécialement convoquée ou au plus tard jusqu'à l'assemblée générale ordinaire annuelle; la décision prise lors de la deuxième assemblée sera définitive, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

5.8.3. Le conseil d'administration peut autoriser les membres à participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par la société pour autant que celle-ci soit en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre. Des conditions particulières peuvent être imposées par le conseil d'administration pour l'utilisation du moyen de communication électronique, avec pour seul objectif de garantir la sécurité du moyen de communication électronique.

Le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer.

La faculté de participer à distance et la procédure pour participer à distance sont indiquées de manière claire et précise dans la convocation.

Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée générale.

Le conseil d'administration détermine le procédé suivant lequel il est constaté qu'un membre participe à l'assemblée générale par un moyen de communication électronique et peut dès lors être considéré comme présent.

Les membres du bureau de l'assemblée générale, les administrateurs et le commissaire ne peuvent pas participer à l'assemblée générale par voie électronique.

Le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à l'assemblée générale ou au vote.

5.9. Modification des statuts

5.9.1. La modification des statuts doit être délibérée au cours d'une assemblée générale extraordinaire respectant le quorum de deux tiers des membres présents ou représentés. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, une deuxième réunion peut être convoquée, laquelle pourra valablement délibérer, statuer et adopter les modifications aux majorités spécifiées ci-après, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

5.9.2. La deuxième réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. La décision est réputée acceptée lorsque celle-ci est approuvée par deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Lorsque la modification des statuts porte sur le but désintéressé ou l'objet aux fins desquelles l'ASBL a été créée, ou sur la dissolution, elle ne peut être adoptée qu'à la majorité de quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

5.9.3. Toute modification des statuts ne peut être adoptée que pour autant que $\frac{3}{4}$ au moins des membres ayant la qualité d'administrateurs de CREDAL SC CSES agréée émettent un vote favorable.

5.10. Procès-verbaux

5.10.1. Les décisions de l'assemblée générale seront consignées dans un registre spécial de procès-verbaux signés par le président et un administrateur et par les membres qui en expriment le désir. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre.

5.10.2. Toute modification aux statuts doit être publiée dans le mois de sa date aux annexes au Moniteur belge.

Article 6. Comptabilité

6.1. L'exercice social prend cours le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

6.2. La comptabilité est tenue conformément aux dispositions légales en vigueur et notamment conformément aux règles visées à l'article 3:47 du Code des sociétés et associations ou à toutes autres dispositions légales qui viendraient à s'y substituer ou s'y ajouter.

6.3. Chaque année le conseil d'administration établit le relevé des comptes arrêté au 31 décembre de l'année écoulée.

6.4. Il établit également le budget de l'année en cours.

6.5. Les comptes et le budget sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

6.6. Les comptes annuels sont déposés conformément aux règles légales.

Article 7. Rapport Spécial

7.1. Le conseil d'administration établit chaque année un rapport spécial sur l'exercice clôturé dans lequel il est fait au moins mention :

1° de la manière dont l'organe d'administration de l'association a poursuivi la réalisation de son but désintéressé.

2° de la manière dont la société a exécuté les missions définies dans son objet.

3° des activités que la société a effectuées pour atteindre son objet;

4° des moyens que la société a mis en œuvre à cet effet.

Le rapport spécial est conservé au siège de la société.

7.2. Le rapport spécial comporte notamment :

- a) un chapitre relatif au projet économique de l'association
- b) un chapitre relatif à la finalité sociale;
- c) un chapitre relatif à la gouvernance démocratique;
- d) un chapitre relatif à l'autoévaluation de la manière dont l'entreprise se situe par rapport aux exigences fixées par les autorités pour les entreprises sociales et les objectifs qu'elle se fixe pour l'avenir.

Article 8. Contrôle - Commissaire

8.1. L'association est tenue de nommer un commissaire parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises pour une période de trois années renouvelable.

8.2. L'assemblée détermine la rémunération du commissaire.

8.3. Le commissaire est chargé du contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité des opérations qui doivent y figurer, conformément aux dispositions légales et statutaires.

Article 9. Liquidation

9.1. En cas de dissolution volontaire de l'association, l'assemblée générale qui l'aura prononcée nommera un ou plusieurs liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et décidera de la destination des biens et valeurs de l'association dissoute, après acquittement du passif, en donnant à ces biens et valeurs une affectation se rapprochant autant que possible de l'objet en vue duquel l'association dissoute a été créée.

9.2. En cas de dissolution judiciaire, celle-ci sera suivie d'une assemblée générale des membres convoqués aux mêmes fins par le ou les liquidateurs.

Article 10. Application du Code des sociétés et Association

10.1. Pour tout ce qui n'est pas explicitement réglé par les présents statuts, il sera fait application des dispositions supplétives prévues par le Code des sociétés et des associations ou des dispositions légales qui viendraient à s'y substituer.

10.2. Si des dispositions des présents statuts devaient être contraires à des dispositions légales impératives, il sera fait application de ces dernières, les autres dispositions statutaires restant d'application pour le surplus.

(...)

6. Démission et Nomination des administrateurs

Messieurs et Mesdames Frédéric DE PATOUL, Grégory BERTHET, Jean-Pierre GOOR, Dominique VERCRUYSSSE, Véronique FLAMMANG et Céline NIEUWENHUY, administrateurs en fonction ont informé l'assemblée de leur démission afin de permettre le renouvellement du conseil d'administration.

L'Assemblée prend également acte des candidatures de Sébastien FOSSEUR et Olivier GEVART.

Après délibération l'assemblée désigne, à l'unanimité, en qualité d'administrateurs pour une période de quatre années, Messieurs :

• Sébastien Fosseur, administrateur, né le 01/12/1970 et domicilié Rue de Bernerée, 32 à 6110 Montigny-le-Tilleul

• Olivier Gevart, administrateur, né le 7/07/1969 et domicilié Rue de l'Eté, 82 Bte 4 à 1050 Bruxelles

Suite à l'AGE, Le conseil d'administration de l'ASBL est donc composé de :

• Sophie Crapez, administratrice, née le 1/01/1974 et domiciliée Rue du Grand Duc, 58 à 1040 Bruxelles

• Myriam Bodart, administratrice, née le 08/10/1958 et domiciliée Rue Dries, 123 à 1200 Bruxelles

• Sébastien Fosseur, administrateur, né le 01/12/1970 et domicilié Rue de Bernerée, 32 à 6110 Montigny-le-Tilleul

• Olivier Gevart, administrateur, né le 7/07/1969 et domicilié Rue de l'Eté, 82 Bte 4 à 1050 Bruxelles

Pour extrait conforme.

EXTRAIT DU PV DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15/12/2020

(...)

1. Election du Président du Conseil d'administration

A l'issue des débats, Mr Olivier GEVART (RN : 69.07.07-209.12) domicilié Rue de l'Eté, 82 à 1050 Bruxelles est nommé à l'unanimité Président du conseil d'administration de l'association.

2. Délégation de pouvoirs

En date du 15/12/2020 le conseil d'administration de CREDAL Plus ASBL délègue à Madame Isabelle PHILIPPE, directrice générale depuis le 27/09/2017, les pouvoirs liés à la gestion journalière de la coopérative.

Le conseil d'administration nomme Mme Isabelle PHILIPPE « délégué à la gestion journalière ».

Le conseil d'administration précise d'emblée que les actes liés à la délégation journalière ne peuvent excéder cinq cents mille (500.000) euros par transaction.

Pour tout acte engageant la société pour un montant de plus de cinq cents mille (500.000) euros, le conseil d'administration de CREDAL SC scrifs délègue conjointement à la personne nommée « délégué à la gestion journalière » et au Président du Conseil d'administration les pouvoirs d'engager la société.

Il y a lieu d'entendre par « pouvoirs liés à la gestion journalière », les pouvoirs suivants :

a. organiser concrètement le fonctionnement quotidien de la société dans tous les domaines matériel, financier et gestion du personnel.

b. Signer valablement au nom de la société tous actes, pièces et correspondances concernant la nomination et la révocation des employés et salariés de la société, la détermination de leurs attributions, rémunérations, traitements.

c. établir et signer tous les documents requis par la législation sociale;

d. Faire ouvrir, au nom de la société, tous comptes en banque ; signer, négocier et endosser tous effets de paiement, mandats, chèques, traites, billets à ordre et autres documents nécessaires ; accepter et avaliser toutes traites ; prolonger le délai des traites ou effets de paiements échus.

e. effectuer les paiements courants et l'encaissement des factures dans la limite définie ci-dessus ;

f. Toucher et recevoir de la Banque Nationale de Belgique, du Trésor belge, de toutes caisses publiques et de toutes administrations, sociétés ou personnes quelconques, toutes sommes ou valeurs qui pourront être dues à la société, en principal, intérêts et accessoires pour quelle que cause que ce soit ; retirer toutes sommes ou valeurs consignées ; de toutes sommes ou valeurs reçues donner bonne et valable quittance et décharge au nom de la société ; payer en principal, intérêts et accessoires, dans la limite définie ci-dessus, toutes sommes que la société pourrait devoir.

g. Signer valablement au nom de la société tous actes, contrats, pièces, correspondances, conventions dans la limite précisée ci-dessus.

h. conclure les contrats d'assurance obligatoires ou non au nom de la société.

i. Requérir toutes inscriptions ou modifications au registre du commerce.

j. Retirer, au nom de la société, de la poste, de la douane, de toutes messageries et chemins de fer ou recevoir à domicile, les lettres, paquets, colis recommandés ou non, chargés ou non, et ceux renfermant des valeurs déclarées; se faire remettre tous dépôts, signer toutes pièces ou décharges.

k. Représenter la société dans ses rapports avec toute administration publique et/ou toute personne de droit privée.

l. Représenter la société à tout acte, authentique ou sous seing privé, par lequel cette dernière consent un prêt sous quelque forme ou modalité que ce soit ou une ouverture de crédit ou investit un capital à risque dans une société, une association ou un projet à but social, le tout avec ou sans garantie personnelle ou réelle, ou encore par lequel la société accepte toutes stipulations, tous gages, nantissements, cessions, subrogations, novations, hypothèques, privilèges ou toutes autres garanties, tant immobilières que mobilières.

m. Représenter la société à tout acte authentique ou sous seing privé par lequel cette dernière dispense de toutes inscriptions d'office, renonce à tous droits réels, d'hypothèque, de privilège et renonce à l'action résolutoire ou donne mainlevée de toutes inscriptions hypothécaires ou de privilèges immobiliers, mobiliers, agricoles ou autres, gages de fonds de commerce, transcriptions, mentions, saisies et commandements et autres charges et empêchements ou encore consent toutes cessions de rang, parités de rang ou subrogations, le tout avec ou sans paiement.

n. représenter la société devant les autorités judiciaires.

o. Représenter la société dans les démarches à effectuer sur Myentreprise.be

p. Accepter ou refuser tous dons, donations et legs pour un montant inférieur à 100.000€.

q. Régir, gérer, administrer et disposer, tant activement que passivement, tous les biens meubles et immeubles appartenant à la coopérative actuellement et de ceux qui pourraient lui appartenir dans la suite, par acquisition, donation, legs, succession ou pour quelque cause que ce soit.

r. Exécuter et mettre en œuvre toute décision du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

s. Dans la limite de la gestion journalière et des pouvoirs définis ci-dessus, se substituer un ou plusieurs mandataires dans telle partie de ses pouvoirs qu'il détermine et pour la durée qu'il fixe.

Le présent mandat prendra fin sur décision du Conseil d'administration de l'association.

Pour extrait conforme au PV.

/