



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



21034529

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT

10 MARS 2021

Division MONS

N° d'entreprise : **0460 535 412**

Nom

(en entier) : **Conseil des Étudiants de la Haute École en Hainaut**

(en abrégé) : **CEHEH**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue Pierre Joseph Duménil, 4 - 7000 MONS**

**Objet de l'acte : Démissions/Nominations d'administrateurs - Modification des statuts -
Changement de dénomination**

1) Démissions/Nominations d'administrateurs

• Lors de l'Assemblée Générale du 20 octobre 2020, la démission des administrateurs suivants a été actée, avec effet immédiat :

- Daubie Dylan domicilié Avenue Wauters, 74 - 7340 Colfontaine
- Poupon Martin domicilié Rue du bois Bourdon, 20 - 7080 Frameries
- Delsarte Samy domicilié Rue de la roche, 33 - 7022 Harveng
- Juste Julie domiciliée Rue Irma Fievez, 41 - 7021 Havré
- Kahle Léonie domiciliée Rue de Virginal, 273 - 1480 Tubize
- Duckers Sylain domicilié Avenue d'Hazebrouck, 14 - 7060 Soignies

• En ce fait, en cette même assemblée générale du 20 octobre 2020, la nomination des administrateurs suivants a été actée, avec effet immédiat :

- Poivre Léa domiciliée Av. D'audenarde, 260 - 7540 Kain
- Méndez Denis Wesley domicilié Rue d'Havré, 117 - 7000 Mons
- Nicolò Alessandro domicilié Rue Frinoise, 29/22 - 7500 Tournai
- Hellemans Katarina domicilié Rue Haigne, 9/21 - 7500 Tournai

2) Lors de l'Assemblée générale du 20 octobre 2020, les statuts coordonnés suivants ont été adoptés, conformément au Code des Sociétés et Associations du 23 mars 2019 :

Titre I. - Terminologie

• Article 1.

Le masculin est utilisé dans les présents statuts sans distinction de genre.

• Article 2.

Le terme « Conseil d'administration » tel que prévu par la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses, est remplacé dans les présents statuts par « Bureau ».

Titre II. - De la dénomination, du siège social, de la durée et but social

• Article 3. Dénomination

L'association est dénommée : « Groupe Représentatif des Étudiant.e.s de la Haute École en Hainaut », en abrégé « GREH ».

Cette dénomination doit figurer dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande et autres documents émanant de l'association, et être immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL", avec l'indication précise de l'adresse du siège de l'association, l'adresse électronique et le site internet, le cas échéant, ainsi que la mention « Registre des personnes morales » ou de l'abréviation « RPM » suivi de « Bruxelles » et le numéro d'entreprise de l'association.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/03/2021 - 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 »).

• Article 4. Siège social

Son siège social est établi Rue Pierre Joseph Duménil 4 – 7000 Mons, dans l'arrondissement judiciaire de Mons-Quévy.

Toute modification du siège social de l'association relève de la compétence de l'assemblée générale. Celle-ci est publiée au Moniteur Belge si elle implique de changer de Région ou de langue officielle.

• Article 5. Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute en tout temps par une décision de l'assemblée générale.

• Article 6. Continuité

L'association sans but lucratif « Groupe Représentatif des Étudiant.e.s de la Haute École en Hainaut » reprend les droits et obligations de l'association de fait du même nom.

L'association est constituée conformément au Code des Sociétés et Associations du 23 mars 2019, et conformément au décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur.

• Article 7. Missions de l'association

L'association est une organisation pluraliste et indépendante de tout mouvement ou association partisane ou philosophique. Elle a pour but :

1. De représenter les étudiants de la Haute École en Hainaut ;
2. De défendre et promouvoir les intérêts des étudiants, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de la Haute École ;
3. De susciter la participation active des étudiants de la Haute École en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur école ;
4. D'assurer la circulation de l'information entre les autorités de l'école et les étudiants ;
5. De participer à la formation des représentants des étudiants afin d'assurer la continuité de la représentation ;
6. De désigner leurs représentants au sein des organes de la Haute École ;
7. D'informer les étudiants sur leurs droits, sur la vie de la Haute École et les possibilités pédagogiques qui leur sont offertes.

L'association réalise ce but de manière désintéressée, avec tous les moyens dont elle dispose, et de toutes les manières nécessaires. Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but, tant qu'ils ne sont pas nature à poursuivre un but lucratif. Elle peut également prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but.

Toutes les actions, activités et actes se font dans le respect de la Convention Européenne des droits de l'Homme.

Titre III. – Des membres du conseil étudiant

• Article 8. Composition

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

• Article 9. Du membre adhérent

Peut devenir membre adhérent, tout étudiant régulièrement inscrit à la Haute École en Hainaut, sur approbation de l'Assemblée Générale après demande au Bureau.

Les membres adhérents disposent d'une voix consultative lors des assemblées générales.

• Article 10. Obtention du statut de membre effectif

Pour être admis comme membre effectif, le membre adhérent doit, avant toute chose, et conformément au décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans les établissements d'enseignement supérieur :

- Être étudiant régulièrement inscrit à la Haute École en Hainaut
- ET
- Soit, avoir été élu, lors d'élections au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, organisées dans le respect du règlement électoral qui est approuvé chaque année.
- Soit, avoir été coopté, après avoir marqué son intérêt pour l'association et participé à une réunion de l'assemblée générale, au moins. La procédure de cooptation est détaillée dans le ROI.

Enfin, le candidat doit avoir pris connaissance des statuts d'ASBL du conseil étudiant, ainsi que des droits et obligations qui incombent à ses membres. Chaque membre communique ses données personnelles au Bureau, dans le respect du RGPD.

Le nombre de membres effectifs est fixé à au moins 7 membres.

• Article 11. Du membre effectif

Le mandat d'un membre effectif est d'une année, et couvre plus précisément une année académique. Son entrée en fonction aura lieu entre le 15 mai et le 15 septembre, suite au processus électoral défini par le décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur, pour se terminer à la même date, l'année suivante. La décision des dates précises du processus électoral est prise, chaque année, lors de l'adoption du Règlement électoral en Assemblée générale. Ce dernier est adopté au plus tard le 30 décembre de l'année en cours.

• Article 12. Cotation

Aucune cotation ne peut être réclamée aux membres.

• Article 13. Décision relative à une personne

Toute décision relative à une personne devra impérativement être prise par vote secret.

• Article 14. Démission

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'association, en adressant leur démission par lettre (écrite ou électronique) au Bureau.

Est réputé démissionnaire moyennant décision de l'assemblée générale :

- le membre effectif qui n'est plus régulièrement inscrit à la Haute École en Hainaut.
 - le membre effectif qui est absent à trois assemblées générales consécutives, sans s'être excusé.
- La qualité de membre se perd automatiquement par le décès.

• Article 15. Exclusion

Un membre pourra être exclu s'il se rend coupable d'infractions graves aux présents statuts, au Règlement d'ordre intérieur ou aux lois.

La résolution d'exclusion d'un membre effectif doit alors être mise à l'ordre du jour de la réunion de l'assemblée générale qui statue souverainement. Un quorum de deux tiers des membres présents ou représentés est nécessaire. Le membre doit avoir la possibilité d'être entendu, s'il le souhaite. À cette fin, le Bureau prévient expressément le membre en question de la tenue d'une audition et en rédigea un procès-verbal. Si le membre à auditionner ne se présente pas, il est fait mention dans le procès-verbal de son choix à ne pas exercer son droit de défense.

Soit d'initiative, soit sur proposition du Bureau, l'assemblée générale prononce l'exclusion, avec effet immédiat. La décision de révocation est prise à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. La décision sera actée et motivée dans le procès-verbal de l'assemblée générale. Il sera également mentionné l'exclusion du membre dans le registre des membres.

Le Bureau peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, le membre qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts, au ROI ou aux lois.

• Article 16. Perte de droit

Les membres démissionnaires, suspendus ou exclus, ainsi que leurs héritiers et ayants droit d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent, notamment, réclamer ni relevé ou reddition de comptes, ni appositions de scellés, ni inventaire.

• Article 17. Registre des membres

L'association doit tenir un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Bureau.

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du Bureau endéans les huit jours de la connaissance que le Bureau a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres effectifs peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres effectifs, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du Bureau ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association, sur simple demande écrite et motivée adressée au Bureau. Les membres effectifs sont tenus de préciser les documents auxquels ils souhaitent avoir accès. Le Bureau convient d'une date de consultation des documents avec les membres effectifs. Cette date sera fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande.

Titre IV. – De l'assemblée générale

• Article 18. Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs, chacun d'eux disposant d'une voix délibérative et pouvant se faire représenter par un autre membre effectif, lequel ne peut être porteur que d'une seule procuration. Les membres adhérents peuvent y assister avec voix consultative.

L'assemblée générale telle que composée constitue le Conseil des étudiants défini par le décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur.

• Article 19. Assemblée ordinaire

Tous les membres effectifs sont convoqués à l'assemblée générale ordinaire, une fois par an, avant le 30 avril de l'année civile. Elle est convoquée par le Bureau, par courrier postal ou électronique, via l'adresse mail suivante : greh@heh.be, au moins 15 jours francs (hors dimanche et jours fériés) avant la date de l'assemblée

générale. Elle mentionne le jour, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. Elle précise qu'il s'agit de l'Assemblée générale ordinaire. Elle contient également la dénomination officielle de l'ASBL précédé de l'acronyme "ASBL", ainsi que son numéro d'entreprise, son siège social et les termes « Registres des personnes morales » ou l'abréviation « RPM » suivi de Bruxelles, ainsi que l'adresse électronique et le site internet, le cas échéant. Elle est signée par le président du Bureau ou, à défaut, par un autre administrateur.

Le Bureau peut inviter toute personne à assister à tout ou partie de l'assemblée générale, en tant qu'observateur ou consultant.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs au moins doit être portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante.

L'organe d'administration, le Bureau, 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 des administrateurs. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fautive dissimulant la situation réelle de l'association et, quant aux actes faits en dehors des statuts ou en contravention au code des sociétés et associations, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

• Article 20. Assemblée extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du Bureau. Au moins trois assemblées générales extraordinaires sont organisées sur l'année. Les modalités et délais de convocation sont les mêmes que ceux prévus pour l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire doit également être convoquée par le Bureau lorsqu'un cinquième au moins des membres effectifs en fait la demande écrite. Dans ce dernier cas, le Bureau convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la suite d'une assemblée générale ordinaire, ou inversement, dès lors que 15 jours francs séparent la première de la dernière.

• Article 21. Présidence

L'assemblée générale est présidée par la présidence du Bureau ou, par défaut, par un administrateur mandaté par la présidence. Elle peut également être modérée par un président de séance désigné par l'assemblée générale.

• Article 22. Questions orales

Les administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées par les membres oralement pendant l'assemblée générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. Ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association.

• Article 23. Délibération

L'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés, sauf dans les cas prévus par les statuts, ou dans les cas prévus par la loi exigeant un quorum de présence et/ou un quorum de vote :

- modification statutaire : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – majorité qualifiée de 2/3 des voix des membres présents ou représentés ;
- modification du but de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – majorité qualifiée de 4/5 des voix des membres présents ou représentés ;
- exclusion d'un membre : quorum de 2/3 des membres présents ou représentés – majorité qualifiée de 2/3 des voix des membres présents ou représentés ;
- dissolution de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – majorité qualifiée de 4/5 des voix des membres présents ou représentés ;
- contradictoire (choix de l'affiliation à une organisation représentative des étudiants au niveau communautaire) : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, une deuxième assemblée générale peut être convoquée. Les décisions de cette assemblée générale seront valables, quel que soit le nombre de membres présents. La deuxième assemblée générale pourra avoir lieu au minimum 15 jours après la première assemblée générale.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Le point « divers » ne recouvre que des communications dont la nature ne demande pas de vote.

• Article 24. Modalité des votes

Sauf exceptions déterminées par la loi ou par les statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées. En cas de partage des voix, la voix de la présidence est prépondérante.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur, pour le calcul de majorité. Par contre, quand l'assemblée doit décider d'une modification statutaire, en ce compris le changement de but de l'association, de l'exclusion d'un membre, de la dissolution de l'ASBL, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

• Article 25. Registre des procès-verbaux

Tous les procès-verbaux et les convocations de l'assemblée générale ainsi que ceux du Bureau et les bilans comptables sont consignés dans un registre tenu au siège de l'association. Ce registre peut être consulté, sur place, par tous les membres et dans le respect des modalités prévues à l'article 32, mais ne peut en aucun cas être déplacé.

• Article 26. Publicité

La nomination, la démission et la révocation des membres du Bureau, d'un délégué à la gestion journalière et d'un délégué à la représentation de l'ASBL, ainsi que toute modification des statuts, sera publiée au Moniteur belge, dans les 30 jours à dater de la décision.

• Article 27. Compétences

L'assemblée générale est exclusivement compétente pour :

1. la nomination et la révocation des administrateurs;
2. la modification des statuts;
3. l'approbation des budgets et des comptes;
4. la dissolution de l'association ;
5. la décharge à octroyer annuellement aux administrateurs ;
6. l'exclusion d'un membre ;
7. la transformation de l'association en ASBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée;
8. la dissolution volontaire de l'ASBL ;
9. la nomination et la révocation du ou des liquidateur(s) ;
10. L'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs ;
11. Effectuer l'apport à titre gratuit d'universalité ;
12. la décision de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association ;
13. tous les cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Titre V. – Du bureau

• Article 28. Des administrateurs

L'association est administrée par un organe d'administration collégial, dénommé 'Bureau' qui compte au moins trois administrateurs, qui sont des personnes physiques ou morales.

L'association élit, en son sein, un président, un trésorier et un secrétaire, au minimum, pour composer le Bureau du Conseil étudiant. D'autres postes d'administrateurs peuvent être pourvus en fonction des besoins, pour autant qu'ils soient prévus par le règlement d'ordre intérieur.

Tous les administrateurs sont nommés et révocables par l'assemblée générale, à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle. Ils ne peuvent être tenus personnellement responsables vis-à-vis des tiers que des actes qui sortent de l'exécution de leur mandat.

• Article 29. Durée du mandat

La durée du mandat d'administrateur est d'un an, entrera en fonction entre le 15 mai et le 15 septembre et sortie entre les mêmes dates, l'année suivante.

Ce mandat est renouvelable et gratuit.

• Article 30. Démission et révocation

Tout administrateur est libre de démissionner à tout moment. Il doit signifier sa décision par écrit au Bureau. Un administrateur ne peut cependant laisser sa charge à l'abandon. Il veillera donc à ce que sa démission ne soit pas intempestive et ne cause aucun préjudice à l'association.

Le mandat d'administrateur est en tout temps révocable par l'assemblée générale convoquée de manière régulière. La décision est prise à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés et par bulletin secret. L'assemblée générale ne doit pas motiver ni justifier sa décision. Cette même assemblée générale peut décider de suspendre temporairement un administrateur.

L'administrateur qui n'assiste pas à trois réunions de Bureau successives, sans le motiver, est réputé démissionnaire.

La qualité d'administrateur se perd automatiquement par le décès.

• Article 31. Vacance de poste

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

• Article 32. Convocation

Le Bureau se réunit au moins une fois par semestre. Il est convoqué soit par la présidence, ou à défaut le secrétaire, soit à la demande de deux administrateurs, avec ou sans délais. La convocation se fait par voie postale ou électronique, via l'adresse mail suivante : greh@heh.be La convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Elle contient également la dénomination officielle de l'association, précédée de l'acronyme "ASBL", ainsi que le numéro d'entreprise.

En cas d'empêchement de la présidence, le Bureau est présidé par le secrétaire, lorsqu'il y en a un, et par un administrateur mandaté dans le cas contraire.

Les convocations et procès-verbaux, dans lesquels sont consignés les décisions du Bureau, sont signés par le président et le secrétaire ou un autre administrateur. Ils sont conservés dans un registre au siège de l'association. Les convocations et procès-verbaux peuvent y être consultés par tous les membres effectifs s'ils en justifient la raison sur simple demande écrite et motivée adressée au Bureau. Les membres effectifs sont tenus de préciser les documents auxquels ils souhaitent avoir accès. Le Bureau convient d'une date de consultation des documents avec les membres effectifs. Cette date sera fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande.

• Article 33. Délibération

Le Bureau délibère valablement lorsque la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée, dans les meilleurs délais, avec le même ordre du jour. Le bureau délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

• Article 34. Droit de vote des administrateurs

Tous les administrateurs ont un droit de vote égal. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à qui il donne une procuration écrite. Tout administrateur ne peut détenir qu'une seule procuration.

• Article 35. Modalités de vote

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix de la présidence est prépondérante.

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

• Article 36. Conflit d'intérêt

Lorsque le Bureau 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 Bureau 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 du Bureau qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au Bureau de déléguer cette décision.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts ne peut prendre part aux délibérations de l'organe 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 Bureau peut les exécuter.

• Article 37. Compétence

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

Il fonctionne sur le principe du collège. Il 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 la loi ou les statuts réservent à l'assemblée générale.

Le Bureau représente l'association, en ce compris la représentation en justice. Cette représentation peut être déléguée à un ou plusieurs administrateurs agissant seuls ou conjointement.

Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative, faire et passer tous les actes et contrats, ouvrir et gérer tous comptes bancaires, transiger, compromettre, acquérir, échanger, vendre tous biens meubles ou immeubles, hypothéquer, emprunter, conclure des baux, accepter tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant. Il peut aussi nommer et révoquer le personnel de l'association.

• Article 38. Du règlement d'ordre intérieur

Le Bureau édicte un règlement d'ordre intérieur. Pareil règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

1° contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;

2° relatives aux matières pour lesquelles le Code exige une disposition statutaire ;

3° touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

Le règlement d'ordre intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres.

La dernière version du règlement d'ordre intérieur est celle du : 20/10/2020.

• Article 39. Représentation juridique

Le Bureau représente l'association dans toutes les procédures judiciaires ou administratives. Il peut nommer toute personne pour effectuer toute opération spécifique sous sa responsabilité.

• Article 40. Délégué de la gestion journalière

Le Bureau peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion journalière à l'un de ses membres. Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion quotidienne de l'association qui permet d'accomplir les actes d'administration :

- qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL,
- qui, en raison de leur peu d'importance et/ou de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du Bureau.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par le Bureau.

Quand le délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat du délégué à la gestion journalière.

Le Bureau peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

La nomination d'un délégué à la gestion journalière doit être publiée aux Annexes du Moniteur belge.

• Article 41. Signature des actes

Les actes qui engagent l'association, autres que ceux relevant de la gestion financière, doivent être signés soit par le président, soit par deux administrateurs, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

• Article 42. Frais

Les administrateurs ou les personnes déléguées à la gestion journalière exercent leur mandat à titre gratuit. Toutefois, les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés, par un système de notes de frais tel que prévu au Titre VI.

• Article 43. Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs sont responsables envers la personne morale des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission. Il en va de même envers les tiers pour autant que la faute commise présente un caractère extracontractuel. Ces personnes ne sont toutefois responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir.

L'organe d'administration formant un collège, elles sont solidairement responsables des décisions et des manquements de ce collège, ainsi que de tout dommage résultant d'infractions aux dispositions du code ou des présents statuts.

L'association peut souscrire au profit de ses administrateurs, une assurance responsabilité civile des administrateurs, afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

• Article 44. Publicité

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise, dans le mois de sa date, en vue de leur publication aux "Annexes du Moniteur belge".

Titre VI. – Budgets et comptes

• Article 45. Obligations

Le Bureau est tenu de tenir et d'établir un livre journal, un bilan et un compte de résultat ainsi que leurs annexes pour chaque exercice social.

Les comptes doivent être clôturés dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice social. Ils sont soumis annuellement à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire, accompagnés des prévisions budgétaires pour l'exercice suivant. Les comptes annuels, ainsi que le budget de l'exercice social qui suit, doivent être approuvés par l'assemblée générale.

Le Bureau est également tenu de rédiger annuellement un inventaire des biens que possède l'association.

• Article 46. Principe de la double signature

Les actes qui engagent financièrement l'association doivent être signés par le trésorier et un administrateur différent du dit trésorier.

• Article 47. Remboursement des frais

Il est octroyé aux membres de l'assemblée générale et du bureau un remboursement des frais réels découlant de l'accomplissement des missions de l'ASBL ou de son fonctionnement par l'introduction de note de frais. Ces frais doivent avoir été engagés dans le cadre de l'association et faire l'objet de justificatifs.

Réservé
au
Moniteur
belge



Conformément à l'article 41, toute note de frais doit être signées par le trésorier et un autre administrateur, pour pouvoir être payée. Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, si la demande de remboursement émane d'un administrateur ou du trésorier, il ne peut être le signataire validant la note de frais.

Titre VII. — Dispositions diverses

• Article 48.

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

• Article 49.

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par la loi du 23 mars 2019.

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts relève de la compétence du Bureau.

• Article 50.

Les modifications statutaires ont lieu conformément à la loi du 23 mars 2019, à savoir que :

- Les deux tiers des membres doivent être présents ou représentés à la réunion. En cas de quorum non atteint, une seconde réunion est convoquée, au minimum 15 jours plus tard. Celle pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

- Les modifications proposées doivent être explicitement indiquées dans la convocation.

- Les modifications ne sont adoptées qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

• Article 51.

Conformément à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), sont réputées confidentielles toutes les données personnelles concernant toute personne physique, en relation ou non avec le Conseil étudiant, qui fait l'objet d'un fichage au sein de l'association pour quelle que raison que ce soit.

Titre VIII. — Dissolution et liquidation

• Article 52.

En cas de dissolution volontaire de l'association, l'assemblée générale désignera un ou deux liquidateur(s) et déterminera leurs pouvoirs.

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément à la loi du 23 mars 2019.

• Article 53.

Dans tous les cas de dissolution, volontaire ou judiciaire, à quelque moment et pour quelque cause qu'elle se produise, l'actif social restant net, après acquittement des dettes et apurement des charges, sera affecté au fonctionnement du Conseil étudiant de la Haute École en Hainaut.

3) Lors de l'Assemblée générale du 20 octobre 2020, la modification de dénomination a été actée, avec effet immédiat.

Il a été décidé que le nouveau nom de l'ASBL est Groupe Représentatif des Étudiant-e-s de la Haute École en Hainaut, en abrégé en GREH.

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 »).