



Volet B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge  
après dépôt de l'acte au greffe**Réserve  
au  
Moniteur  
belge**\*21127689\***Déposé au greffe du Tribunal de  
l'entreprise de Liège, division Dinant le**12 OCT. 2021****Greffier**N° d'entreprise : **0861 085 331****Nom**(en entier) : **Centre de Formation de Treignes**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **Place de la Gare, 102 - 5670 Treignes****Objet de l'acte : I. Changement de dénomination - II. Démissions et Nominations -  
III. Composition des organes - IV. Statuts (modifications)****I. CHANGEMENT DE DÉNOMINATION**

L'assemblée générale réunie le 8 juin 2021 a décidé de changer la dénomination de l'association. La nouvelle dénomination est la suivante : Point Fusion

**II. DÉMISSIONS ET NOMINATIONS**

a. L'assemblée générale réunie le 12/10/2020 a acté

=&gt; la démission des administrateurs suivants :

- de l'Organe d'Administration et du rôle de Présidente de : LENOIR Gaëlle, domiciliée Rue Madame de Cormont 5F, 08170 Haybes, France, née à Chimay le 01/09/1982
- CPAS de Viroinval, 0.216.761.841, Parc Communal 2, 5670 Viroinval, représenté par COSSE Marie-Agnès, domiciliée Rue des Hérités 15, 5670 Olloy-sur-Viroin

=&gt; la nomination des administrateurs suivants :

- Technocampus, 2.200.676.612, Boulevard Initialis 18, 7000 MONS représenté par MURER Claudia, domiciliée Rue Victor Cretteur 57, 7600 Péruwelz

b. L'assemblée générale réunie le 21/01/2021 a acté la nomination des administrateurs suivants :

- ROOMAN Marcus, domicilié Rue Saint-Eloi 16, 5680 Niverville (Doische), né à Tienen le 20/06/1954

c. L'assemblée générale réunie le 08/06/2021 a acté

=&gt; la fin de mandat des administrateurs suivants :

- VINCENT Véronique, domiciliée Rue de Cerfontaine 52, 5660 Boussu née à Lobbes le 21/12/1962
- DATH Joël, domicilié Rue de la Station 9, 5680 Matagne-la-Grande, né à Beloeil le 29/08/1972

=&gt; le renouvellement du mandat des administrateurs suivants :

- GILLES Pierre, domicilié Rue de Cerfontaine 52 5660 Couvin, né à Vodelée le 03/07/1964
- DELIZEE Jean-Marc, domicilié Rue Rocroi 50, 5670 Viroinval, né à Ottignies-en-Thiérache, le 30/07/1959B/ Reprise d'engagements.

=&gt; la nomination des administrateurs suivants :

- DONCKERS Vincent, domicilié Rue des Religieuses, 63, 5600 Philippeville, né à Namur le 10/09/1975

=&gt; la nomination d'un nouveau membre de l'Assemblée Générale :

- CALICE Benjamin, domicilié Rue Général de Monge 48, 5660 Petigny, né à Charleroi le 22/09/1980

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 26/10/2021 - Annexes du Moniteur belge



### III. COMPOSITION DES ORGANES

Désormais, l'organe d'administration se compose des administrateurs suivants:

- Gilles, Pierre, précité
- Rooman, Marcus, précité
- Donckers, Vincent, précité
- Allart, Guillaume
- Dubois, Jean-Pierre
- Delizée, Jean-Marc, précité
- MIRESEM ASBL, représentée par Vandermeiren, Émilie
- TECHNOCAMPUS, représenté par Murer, Claudia, précitée

L'organe d'administration réuni le 21/01/2021 a décidé de la répartition des mandats de la façon suivante:

Présidente : VANDERMEIREN Emilie, domiciliée Rue Bois Dame Agis 109, 5352 Perwez-Hailot, née à Liège le 29/10/1984, représentante permanente de l'ASBL Mission Régionale pour l'Emploi du Sud-Entre-Sambre-et-Meuse, 0449.976.367, Rue de Namur 1A, 5600 Philippeville.

L'organe d'administration réuni le 08/06/2021 a décidé de la répartition des mandats de la façon suivante:  
Secrétaire : ROOMAN Marcus, précité

Gestion journalière :

Conformément aux statuts de l'association, l'organe d'administration réuni le 08/06/2021 a également décidé de déléguer la gestion journalière en tant que responsable finances à :  
MOULIN Elodie, domiciliée Rue du Pré 16, 5640 Biesmes, née à Charleroi le 25/08/1989

L'organe d'administration réuni le 28/09/2021 a également décidé de retirer la délégation de la gestion journalière à :  
LEJEUNE Aurélie, domiciliée Rue du Gouty 73, 6440 Froidchappelle, née à Charleroi le 02/11/1979

### IV. MODIFICATIONS DES STATUTS

L'assemblée générale réunie le 8 juin 2021 a décidé de modifier les statuts. La nouvelle version coordonnée des statuts est libellée comme suit. Cette nouvelle version remplace la précédente.

#### ARTICLE 1 - L'ASSOCIATION

##### 1.1. Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif (ASBL) conformément au Code des Sociétés et des Associations du 23 mars 2019 publié au Moniteur belge du 4 avril 2019(dénommée ci-après « le CSA »).

##### 1.2. Dénomination

L'association est dénommée « Point Fusion ».

##### 1.3. Siège

Le siège de l'association est établi Place de la Gare, 102, 5670 Treignes, en Région Wallonne et dépend du Tribunal de Liège, division Dinant.

L'adresse du siège peut être modifiée par simple décision de l'organe d'administration, à condition que cela n'entraîne pas une modification de la langue des statuts. Si cette modification implique un transfert du siège vers une autre Région, l'organe d'administration a le pouvoir de modifier les statuts.

##### 1.4. Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.



### 1.5. Mentions obligatoires

La dénomination de l'association (suivie de la mention « association sans but lucratif » ou « ASBL »), son siège social, son numéro d'entreprise, la mention R.P.M. suivie du tribunal du siège de l'association, l'adresse électronique de l'association, son site internet, ainsi que l'indication le cas échéant du fait qu'elle est en liquidation, doivent figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes, site internet et autres pièces émanant de l'association.

### ARTICLE 2 – BUT(S) ET OBJET

L'Association a pour but la réinsertion socioprofessionnelle d'un public fragilisé exclu du monde du travail. L'objet de l'association est dès lors la mise en place sur le terrain d'activités concrètes permettant d'atteindre cet objectif.

Parmi les activités qui constituent son objet et permettant de réaliser les buts de l'ASBL figurent notamment:

- La formation professionnalisante en travail du métal (exs. soudure, tôlerie, chaudronnerie, tournage) ;
- Le suivi et accompagnement psychosocial, individuel et collectif, des personnes en formation ;
- L'information sur les possibilités de remises à niveau ;
- L'information et l'orientation en fonction des offres d'emploi, des demandes d'emploi, des formations professionnelles ;
- Les animations et modules de sensibilisation à destination des demandeurs d'emploi dans toutes matières relatives à la réinsertion sociale et professionnelle ;
- L'initiation aux outils numériques nécessaires aux activités d'apprentissage et à la modernisation des contenus pédagogiques (exs. numérisation, impression 3D, modélisation, spatialisation).

L'association pourra produire et commercialiser des biens ou prester des services rémunérés dans les limites nécessaires à la réalisation de son but.

Elle pourra acquérir, recevoir, posséder tous biens meubles et immeubles pour réaliser ces objectifs.

L'ensemble des bénéfices sont réinjectés dans l'objet poursuivi.

L'association poursuit son but en toute indépendance avec un esprit d'ouverture et dans le respect des opinions politiques, religieuses ou philosophiques de ses membres.

Les valeurs de l'association sont celles définies par le secteur de l'insertion socioprofessionnelle conformément à la législation relative aux Centres d'Insertion Socioprofessionnelle (CISP).

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

Elle peut collaborer avec d'autres organismes dont les objets sont similaires.

L'Association pourra développer ses activités en Belgique et à l'étranger.

L'Association pourra exercer, sans restriction, des activités économiques à but lucratif et/ou non économiques, pour autant que celles-ci restent conformes aux lois et aux règlements qui lui sont applicables et que le produit, l'avantage patrimonial ou les bénéfices engendrés par ces activités soient de tout temps strictement affectés à la réalisation du but ou des buts désintéressé(s) poursuivi(s) par l'Association.

L'Association pourra poser tous les actes et opérations se rapportant directement ou indirectement à son objet ou qui seraient de nature à faciliter directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, la réalisation de son objet. Elle pourra notamment prêter son concours pour nouer des partenariats avec toute entité, de droit privé ou de droit public, ayant des buts et activités similaires ou complémentaires aux siens.

L'Association pourra posséder, en pleine propriété ou en usufruit, acheter ou prendre en location, tous biens meubles ou immeubles.

### ARTICLE 3 - MEMBRES

L'Association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.



### 3.1. Membres effectifs

L'Association compte au moins deux membres effectifs, qui disposent de tous les droits visés par le CSA et les présents Statuts.

Toute personne physique ou morale ou toute organisation qui soutient les buts de l'Association peut introduire auprès de l'organe d'administration une demande écrite afin de devenir membre effectif.

Les conditions d'admission en qualité de membre effectif sont les suivantes :

Il n'y a aucun critère légal, les conditions ne peuvent être contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs :

- être une personne physique
- avoir 18 ans au moins
- s'engager à s'impliquer particulièrement dans le développement des activités et l'atteinte des buts de l'association
- avoir été accepté par l'organe d'administration en qualité de membre effectif

Les candidats adressent leur candidature à l'organe d'Administration par écrit, lequel se prononcera soit lors de sa première réunion suivant la réception de cette candidature, soit lors d'une réunion au cours de laquelle seront examinées toutes les candidatures reçues au cours du trimestre civil écoulé. La candidature est acceptée si la décision est prise à la majorité absolue de tous les droits de vote au sein de l'organe d'Administration que les membres de cet organe détenteurs de ces droits soient présents, représentés ou absents.

Le refus ne doit pas être motivé mais la décision est communiquée au candidat. Le candidat non admis ne peut présenter une nouvelle candidature qu'après un délai d'un an suivant la décision de refus qui lui aura été notifiée.

Les membres effectifs disposent et ont tous les droits et obligations définis dans le CSA et les présents Statuts.

### 3.2. Membres adhérents

Toute personne physique ou morale ou toute organisation qui soutient les buts de l'Association peut introduire auprès de l'organe d'administration une demande écrite, afin de devenir membre adhérent.

Les conditions d'admission en qualité de membre adhérent sont les suivantes :

Il n'y a aucun critère légal ne peuvent être contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs) :

- être une personne physique
- avoir 18 ans au moins
- s'engager à s'impliquer particulièrement dans le développement des activités et l'atteinte des buts de l'association
- avoir été accepté par l'organe d'administration en qualité de membre adhérent

L'organe d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre adhérent.

Les membres adhérents disposent des mêmes droits que les membres effectifs en vertu des présents Statuts, à l'exception du droit de vote en assemblée générale. Les membres adhérents peuvent participer aux activités organisées pour les membres effectifs.

### 3.3. Démission

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'Association en adressant par écrit leur démission à l'organe d'administration.

### 3.4. Exclusion - Suspension

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale au scrutin secret et à la majorité des deux tiers des voix des personnes présentes ou représentées. Le membre concerné doit être convoqué pour être entendu préalablement à la décision. L'exclusion doit être mentionnée dans la convocation.



L'exclusion pourra être prononcée par l'assemblée générale notamment à l'encontre de celui qui se sera rendu coupable d'infraction grave aux statuts, aux règlements d'ordre intérieur ou aux lois.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres qui notamment se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts, aux règlements d'ordre intérieur ou aux lois ou pour toute autre cause pouvant avoir pour conséquence l'exclusion du membre.

La suspension et l'exclusion sont notifiées à l'intéressé par écrit.

La qualité de membre effectif ou adhérent se perd automatiquement par le décès.

### 3.5. Absence de droit des membres sur les avoirs de l'association

Les membres démissionnaires, suspendus ou exclus, ainsi que les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur les avoirs de l'association.

Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées. Ils doivent restituer à l'association tous les biens de celle-ci qui seraient en leur possession dans les quinze jours de leur démission, suspension ou exclusion.

### 3.6. Cotisations

Aucune cotisation n'est prévue.

### 3.7. Registre des membres

L'organe d'administration tient au siège de l'association un registre des membres conformément à l'article 9.3 du CSA.

Ce registre ne peut être déplacé.

Les membres peuvent communiquer à l'association une adresse électronique. Dans ce cas, toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement.

## ARTICLE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

### 4.1. Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs et des membres adhérents sur invitation, de l'Association.

### 4.2. Compétences et pouvoirs

L'assemblée générale détermine la politique générale de l'Association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par les présents Statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence:

- Les modifications aux statuts ;
- La nomination et la révocation des administrateurs
- Le cas échéant, la nomination et la révocation des commissaires aux comptes et la fixation de leur rémunération ;
- La décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires aux comptes, ainsi que le cas échéant l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- L'approbation des budgets et des comptes annuels,
- La dissolution de l'association,
- L'exclusion d'un membre,
- La transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'universalité ;
- Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent ;
- Intenter une action judiciaire ;

-Le cas échéant, la nomination d'un liquidateur ;  
-Intervenir dans tous les cas où la loi et les statuts l'exigent en prenant les décisions qui dépassent les limites des pouvoirs légalement et statutairement dévolus au conseil d'administration.

Tout ce qui n'est pas attribué par la loi ou les statuts à l'assemblée générale relève de la compétence du conseil d'administration.

#### 4.3. Convocation - Représentation

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, au plus tard le 30 juin de chaque année.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut se réunir à tout moment sur convocation de l'organe d'administration dans tous les cas prévus par la loi et les Statuts ou à la demande d'au moins un cinquième des membres effectifs de l'association.

Les Assemblées Générales se tiennent au siège de l'association ou à tout autre endroit désigné dans la convocation.

L'organe d'Administration en fixe l'ordre du jour et convoque tous les Membres effectifs et adhérents. Les convocations sont faites à l'adresse électronique des membres, communiquée à l'association et, à défaut d'une telle communication, par courrier ordinaire, au moins 15 jours à l'avance. Elles contiennent l'ordre du jour et l'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour. Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour.

Les membres peuvent se faire représenter par un mandataire qui doit être un autre membre et qui ne peut être titulaire que de une procuration au maximum. Toute procuration doit être donnée par écrit.

#### 4.4. Quorum et vote

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'Assemblée Générale, chacun disposant d'une voix.

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

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

En cas de parité des voix, le vote du membre désigné « Président » de la séance est prépondérante.

#### 4.5. Procès-verbaux

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président de séance et sont portées à la connaissance de l'ensemble des membres effectifs par courrier électronique, ou à défaut de communication d'une adresse électronique, par courrier ordinaire.

Ces procès-verbaux sont également conservés au siège social où tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur rendez-vous.

Les membres effectifs peuvent demander des extraits de ces procès-verbaux.

### ARTICLE 5- ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION

#### 5.1. Composition de l'organe d'Administration

L'Association est administrée par un organe d'administration collégial composé de trois administrateurs au moins, membres de l'Association.

Les membres de l'organe d'administration sont nommés et révoqués par l'Assemblée Générale, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le mandat des membres de l'organe d'administration est de 4 ans, révocable à tout moment. Il prend fin au jour de l'assemblée générale ordinaire tenue au cours de la quatrième année de son mandat. Les administrateurs sortants sont rééligibles.



L'organe d'administration désigne en son sein un(e) président(e et un(e) secrétaire.

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

Les administrateurs personnes morales doivent désigner une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution du mandat au nom et pour le compte de cette personne morale.

Les administrateurs peuvent nommer en leur sein un administrateur en charge de missions déléguées. Ces missions peuvent faire l'objet d'une rémunération.

L'administrateur qui désire démissionner doit le notifier par écrit à l'organe d'administration. L'organe d'administration en accusera réception et accomplira les formalités de publicité requises par la loi dans le mois suivant.

L'administrateur qui désire démissionner doit le notifier par écrit à l'organe d'administration. L'organe d'administration en accusera réception et accomplira les formalités de publicité requises par la loi dans le mois suivant.

#### 5.2. Rémunération des administrateurs

Il n'y a pas de rémunération prévue pour les administrateurs.

#### 5.3. Organe d'administration : réunions, délibérations et décisions

L'organe d'administration se réunit, sur convocation, aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'Association ainsi que lorsque la majorité des administrateurs ou le délégué en charge de la gestion journalière de l'Association le demande.

La convocation à une réunion de l'organe d'administration est envoyée par lettre ordinaire ou par courrier électronique, au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion. Elle contient l'ordre du jour.

L'organe d'administration est présidé par le membre désigné « Président(e) » de l'ASBL.

Ses décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, la voix du président, en cas de partage, est prépondérante.

En cas d'empêchement, un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Le représentant sera porteur d'une procuration écrite (les télécopies et les courriers électroniques seront acceptés). Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Les réunions de l'organe d'administration peuvent aussi être tenues avec l'accord écrit unanime des administrateurs, par courrier électronique, conférence téléphonique ou vidéoconférence, à la condition que les administrateurs aient accepté ce principe préalablement à la réunion.

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par le membre présidant la séance et conservés au siège de l'Association.

#### 5.4. Organe d'administration : compétences et pouvoirs

L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion et l'administration de l'association.

Il peut notamment faire et recevoir tous paiements et en exiger ou donner quittance, faire et recevoir tous dépôts, acquérir, échanger ou aliéner tous biens immeubles et meubles ainsi que prendre et céder à bail, même pour plus de neuf ans, accepter et recevoir tous subsides et subventions privés et officiels, tous legs et donations, consentir et conclure tous contrats d'entreprise et de ventes, contracter tous emprunts avec ou sans garantie, consentir et accepter tous cautionnements et subrogations, hypothéquer les immeubles sociaux, contracter et effectuer tous prêts et avances, renoncer à tous droits contractuels ou réels ainsi qu'à toutes garanties réelles ou personnelles, donner mainlevée avant ou après paiement, de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies, ou d'autres empêchements, plaider, tant en demandant qu'en défendant, devant toute juridiction et exécuter tous jugements, transiger, compromettre.

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

L'organe d'administration peut nommer, soit lui-même, soit par son délégué à la gestion journalière, tous les agents, employés, et membres du personnel de l'association et les destituer. Il détermine leur occupation et leur traitement.

### 5.5. Gestion journalière

La gestion journalière de l'Association, ainsi que la représentation de celle-ci en ce qui concerne cette gestion, peut être déléguée par l'organe d'administration à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, et dont il fixera les pouvoirs et éventuellement le salaire ou appointement.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent soit en raison de leur caractère urgent et qu'ils ne justifient pas d'intervention de l'organe de gestion.

L'organe d'administration donne les délégations et pouvoirs de signature suivants, en rappelant que les pouvoirs d'engager l'association incombent à celle-ci et que lesdits pouvoirs ne peuvent être utilisés que dans la limite du cadre budgétaire et du cadre de personnel fixés par l'organe :

#### 5.5.1. En matière bancaire

| Dénomination et/ou usage | Type de compte  | Mandataires                                    |
|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------|
| Caisse CFT               | Courant         | - Coordinateur/trice<br>- Responsable finances |
| Garanties locatives      | Épargne         | Épargne bloquée pour garantie locative         |
| CFT a.s.b.l.             | Courant         | - Coordinateur/trice<br>- Responsable finances |
| CFT a.s.b.l.             | Épargne         | - Coordinateur/trice<br>- Responsable finances |
| CFT a.s.b.l.             | Carte de crédit | - Coordinateur/trice<br>- Responsable finances |

Pour les comptes ouverts au nom de l'asbl CFT auprès de tout organisme bancaire, l'OA établit la liste des mandataires (Coordinateur/trice, Responsable projet/comptabilité) dans les liens du contrat de travail (liens de subordination à la décision de l'OA) :

| Type d'engagement                                                                                                                                      | Nombre de signataires | Signataires (dans l'ordre indiqué et compte tenu de leur présence)                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Conventions de crédits bancaires ou d'emprunts quelconques                                                                                          | 2                     | - Président(e) de l'organe d'administration<br>- Coordinateur/trice<br>- Secrétaire de l'organe d'administration |
| b. Ouverture de compte bancaire, s'il n'y est liée aucune carte de crédit (sinon cf. a.)                                                               | 2                     | - Président(e) de l'organe d'administration<br>- Coordinateur/trice<br>- Secrétaire de l'organe d'administration |
| c. Pour le règlement de tiers                                                                                                                          |                       |                                                                                                                  |
| Sommes supérieures à 15.000€                                                                                                                           | 2                     | - Président(e) de l'organe d'administration<br>- Coordinateur/trice<br>- Secrétaire de l'organe d'administration |
| Sommes inférieures à 15.000€                                                                                                                           | 1                     | - Coordinateur/trice<br>- Responsable finances                                                                   |
| d. Retraits en espèces pour des sommes inférieures à 2.500€                                                                                            | 1                     | - Coordinateur/trice<br>- Responsable finances                                                                   |
| e. Règlement, sans limitation du montant du net du personnel, de l'O.N.S.S., du précompte professionnel, des assurances-lois, des assurances de groupe | 1                     | - Responsable finances -<br>Coordinateur/trice                                                                   |
| f. Pour les paiements électroniques effectués dans le cadre de dépenses courantes                                                                      | 1                     | - Responsable finances -<br>Coordinateur/trice                                                                   |

5.5.2. En matière d'engagements immobiliers, de baux, de travaux, de commandes d'équipement, de mobilier ou de fourniture quelconque de biens ou de services :

| Type d'engagement                                                  | Nombre de signataires | Signataires (dans l'ordre indiqué et compte tenu de leur présence)                                               |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| g. Montants supérieurs à 100.000€, avec l'accord préalable de l'OA | 2                     | - Président(e) de l'organe d'administration<br>- Coordinateur/trice<br>- Secrétaire de l'organe d'administration |
| h. Montants compris entre 7.500€ et 100.000€                       | 2                     | - Président(e) de l'organe d'administration<br>- Coordinateur/trice<br>- Secrétaire de l'organe d'administration |
| i. Montants inférieurs à 7.500€                                    | 1                     | - Coordinateur/trice<br>- Responsable finances                                                                   |

5.5.3. En matière d'engagement et de licenciement de personnel (dans tous les cas, le compte rendu doit être fait à l'OA) :

| Type d'engagement                                                                      | Nombre de signataires | Signataires (dans l'ordre indiqué et compte tenu de leur présence)                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Engagement et licenciement de la coordination                                       | 2                     | - Président(e) de l'organe d'administration<br>- Secrétaire de l'organe d'administration                         |
| b. Engagement et licenciement du personnel salarié                                     | 2                     | - Président(e) de l'organe d'administration<br>- Coordinateur/trice<br>- Secrétaire de l'organe d'administration |
| c. Actes relevant de la gestion des contrats précités et de la gestion de ce personnel | 1                     | - Coordinateur/trice                                                                                             |

5.5.4. En matière d'actes d'administration courants et toujours faisant suite d'une décision de l'OA en amont, pouvoir est donné à la coordination pour:

- Organiser concrètement le fonctionnement quotidien de l'asbl dans tous les domaines : matériels, financier, gestion du personnel, abonnements de services récurrents, téléphonie.
- Dépouiller le courrier et signer la correspondance journalière de l'association ;
- Recevoir pour l'asbl tous envois, colis enregistrés et recommandés, signer tous les documents, tous procès-verbaux, toutes réclamations journalières de l'asbl ;
- Instruire tous les dossiers de marchés et d'appels d'offres ;
- Faire protester tous les effets et prendre toutes mesures utiles à la récupération de sommes dues à l'asbl, de quelque montant qu'elles soient ;
- Percevoir de tout organisme public ou privé toutes sommes en espèces, mandats, factures ;
- Introduire l'ensemble des dossiers de subventions ;
- Représenter l'asbl dans ses rapports avec toutes administrations/services publique ou organismes/associations privés (en ce, y compris, la signature des conventions de collaboration) ;
- Prendre toutes mesures nécessaires et utiles à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale ;
- Définir les fonctions et les tâches attribuées à chaque travailleur et en contrôler la bonne exécution ;
- Conclure tout contrat avec tout prestataire de services indépendants ou fournisseur de l'association (assurances, téléphonie, gaz, ...), dans les limites du budget approuvé annuellement par l'assemblée générale

## 5.6. Représentation

Les actions judiciaires, tant en demande qu'en défense, sont intentées ou soutenues au nom de l'Association par l'organe d'Administration.

À moins d'une délégation spéciale de l'organe d'administration, la représentation de l'Association dans les actes qui l'engagent sont signés par un administrateur.

Les administrateurs et délégués à la gestion journalière qui représentent l'association doivent, dans tous les actes engageant l'association, faire procéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle ils agissent.

Les administrateurs et la personne chargée de la gestion journalière ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

## ARTICLE 6 - MODIFICATION AUX STATUTS

Une Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts, en ce compris les modifications à l'objet social de l'Association, que si l'objet de ces modifications est spécialement indiqué dans la convocation et que si les deux tiers des membres sont présents ou représentés.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, une nouvelle assemblée est convoquée. Cette seconde assemblée peut délibérer valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre des membres présents ou représentés à condition que plus de 15 jours se soient écoulés depuis la première assemblée.

Dans les deux cas précités, une modification aux Statuts ne peut être adoptée que si elle réunit les deux tiers des voix des membres effectifs 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 7 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Une Assemblée Générale ne peut décider de la dissolution de l'Association que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle assemblée est convoquée. Cette seconde assemblée délibère valablement sur cette même question, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, à condition que plus de 15 jours se soient écoulés depuis la première assemblée.

La décision ne peut être adoptée que si elle réunit les quatre cinquièmes des voix des membres effectifs présents ou représentés.

Si la dissolution est décidée, l'Assemblée Générale nomme un liquidateur dont elle définira la mission.

En cas de dissolution et de liquidation, le patrimoine de l'association sera affecté au but désintéressé visé à l'article 2. L'Assemblée générale décide de l'affectation précise qui sera donnée au patrimoine de l'Association.

## ARTICLE 8 - FINANCEMENT ET COMPTABILITÉ

### 8.1. Financement

L'association sera notamment financée par des subventions, des allocations, des cotisations, des dons, des legs ou autres dispositions testamentaires, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'Association que pour soutenir un projet spécifique.

L'Association peut par ailleurs lever des fonds par tout moyen légal, et peut également vendre des biens ou des prestations tant que le fruit de cette vente est utilisé au profit de l'Association pour accomplir son but désintéressé.

### 8.2. Comptabilité

L'exercice comptable débute le 01 janvier et se termine le 31 décembre de chaque année civile.

L'Association doit tenir une comptabilité conforme au droit belge et selon le plan comptable légal.

L'organe d'Administration soumet, pour approbation, à l'Assemblée Générale son rapport de gestion et le compte rendu annuel de l'exploitation qui se rapporte à l'exercice précédent.

### 8.3. Commissaires aux Comptes

Dans la mesure où elle y serait légalement obligée, en application de l'article 3.47, §6 du CSA, l'Association nommera un commissaire aux comptes pour la période déterminée par la loi applicable et qui pourra être réélu.

Le Commissaire examine les livres de l'Association au moins une fois par an et présentent un rapport sur les comptes annuels à l'Assemblée Générale Annuelle.



## ARTICLE 9 – DIVERS

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations.

## ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINALES ET/OU TRANSITOIRES

A/ Les membres comparants prennent à l'unanimité les décisions suivantes qui ne deviendront effectives qu'à dater du dépôt de l'extrait de l'acte constitutif au Greffe du Tribunal de l'Entreprise compétent, lorsque l'association acquerra la personnalité juridique.

Premier exercice social :

Exceptionnellement, le premier exercice social commencera le jour du dépôt et finira le 31 décembre 2021.  
15/

B/ Reprise d'engagements.

Les personnes désignées comme administrateurs décident la reprise par l'Association des engagements qui auraient été souscrits au nom de l'Association en formation conformément à l'article 2.1 du Code des Sociétés et des Associations.

Fait à Treignes, le 8 octobre 2021

En 3 exemplaires originaux

Émilie VANDERMEIREN, Présidente