



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



22002204

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

27 DEC. 2021

Le Greffier

N° d'entreprise : 0430 684 453

Nom

(en entier) : **Le Rouveroy**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **Rue Roi Albert, 40 à 7120 Rouveroy****Objet de l'acte : Modification des statuts- Démission**

I. L'assemblée générale, dûment réunie le 7 décembre 2021 au siège social, a modifié les statuts de l'association.

La version coordonnée des statuts est la suivante :

TITRE I - Dénomination, durée, siège social**Article 1er.**

L'association est dénommée : « Le Rouveroy ». Dans ses relations avec des tiers, elle peut utiliser les abréviations suivantes :

S.R.A./S.L.S Le Rouveroy

MR/MRS/RS/CAJ/CSJ Le Rouveroy et les sous-appellations :

« L'arbre de Jade » pour la Maison de Repos

« Les Arilles » pour la Résidence Service

Elle est constituée pour une durée illimitée.

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, site Internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanés de l'ASBL, doivent contenir les indications suivantes :

- 1) le nom de l'ASBL,
- 2) la forme juridique, en entier ou en abrégé,
- 3) l'adresse complète du siège,
- 4) le numéro d'entreprise,
- 5) le terme « registre des personnes morales » et l'indication du tribunal compétent dans le ressort territorial duquel la société a son siège social,
- 6) le cas échéant l'adresse e-mail et le site web de l'ASBL,
- 7) le cas échéant, l'indication que l'ASBL est en liquidation.

Article 2.

Son siège social est établi en Région Wallonne.

Le siège social est fixé à 7120 Rouveroy, rue Roi Albert, 40

L'administration a le pouvoir de déplacer le siège de l'ASBL en Belgique au sein de la même région linguistique.

Le dossier constitutif prévu par l'article 2:9 du Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019, publié au Moniteur belge du 4 avril 2019 (dénommé ci-après « CSA ») est déposé au greffe du tribunal de l'entreprise de l'arrondissement judiciaire de Charleroi.

TITRE II – But et objet**Article 3.**

L'association a pour but l'inclusion des personnes adultes et des personnes âgées, en situation de dépendance physique et/ou mentale.

Les activités concrètes avec lesquelles l'association atteint ce but désintéressé constituent son objet et comprennent, sans que cette énumération soit limitative ou exhaustive :

- Gestion de structures d'accueil et d'hébergement agréées par l'AVIQ.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/01/2022 - 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 »).

En outre, l'association peut entreprendre toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de son objectif, y compris les activités commerciales et rentables, dont le produit sera toujours intégralement affecté à la réalisation de son objet.

L'action de l'association s'intègre à celle du pôle Hainaut Oriental de la Mutualité Chrétienne.

TITRE III – Membres

Article 4.

L'association est composée de membres dont le nombre est de minimum cinq.

Les membres ne sont astreints à aucune cotisation.

Un membre du personnel de l'association, quelle que soit la nature de son contrat, ne peut pas être membre.

Article 5.

L'admission des nouveaux membres et l'exclusion de membres sont décidées souverainement par l'assemblée générale.

Le mandat des membres est de six ans.

Les membres doivent être affiliés à la Mutualité Chrétienne.

Ils sont répartis en deux catégories :

Catégorie 1 :

A.Des membres proposés par l'organe d'administration de l'ASBL Développement dico-Social Régional (DMSR).

Le mandat est renouvelable sur proposition de l'organe d'administration de l'ASBL DMSR.

B.La personne morale ASBL Développement Médico-Social Régional, N° BCE 869.879.271, représentée par un de ses membres.

La catégorie 1 comprend au minimum 80 % des membres.

Catégorie 2 :

Des membres proposés par l'organe d'administration.

La catégorie 2 comprend au maximum 20 % des membres.

L'acquisition de la qualité de membre emporte l'adhésion sans réserve aux présents statuts et au règlement interne de l'association.

La qualité de membre se perd sur décision de l'organe d'administration, si le membre est absent sans justification à plus de 3 réunions consécutives de l'assemblée générale.

Cette perte de la qualité de membre ne constitue pas une exclusion.

La qualité de membre se perd automatiquement dès l'instant où le membre n'est plus affilié à la Mutualité Chrétienne.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale en application des dispositions du CSA.

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

L'administration conserve au siège un registre des membres. Le registre peut être établi sous forme électronique.

Ce registre mentionne le nom, les prénoms et le domicile des membres ou, s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège. En outre, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance que l'organe d'administration a eue de la décision.

Les membres peuvent avoir un droit de regard dans le registre des membres au siège de l'association.

TITRE IV – Assemblée générale

Article 6.

L'assemblée générale est composée de tous les membres.

Elle est présidée par le président de l'organe d'administration.

En application du CSA, l'assemblée générale est seule compétente pour :

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° l'exécution et l'acceptation de l'apport à titre gratuit d'une universalité ;

10° tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 7.

L'assemblée générale se tient, au choix de l'organe d'administration, selon les modalités suivantes :

- Réunion physique au lieu indiqué dans la convocation.
- Réunion électronique (audio ou vidéo-conférence), à la condition expresse que tous les membres de l'assemblée générale disposent d'un plein accès au dispositif utilisé.
- Réunion écrite, organisée conformément aux dispositions du CSA.

Article 8.

Tous les membres, administrateurs et commissaires sont convoqués aux assemblées générales par le président de l'organe d'administration ou, le cas échéant, le commissaire.

Ils peuvent s'y faire représenter par un autre membre. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Les convocations sont faites sous quelque forme que ce soit, adressé quinze jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale. Elles contiennent entre autres l'ordre du jour.

Article 9.

L'assemblée doit être convoquée par l'organe d'administration ou, le cas échéant, le commissaire lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande, selon les modalités du CSA. De même, toute proposition signée par le vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes annuels et se prononce sur la décharge des administrateurs et du commissaire, selon les modalités du CSA.

Une assemblée générale extraordinaire est nécessaire pour modifier les statuts, selon les modalités du CSA.

Sauf lorsque les points à l'ordre du jour nécessitent un quorum de présence supérieur en application du CSA ou des présents statuts, la moitié au moins des membres doivent être présents ou représentés pour que l'assemblée générale puisse délibérer valablement. Si ce quorum n'est pas atteint, l'organe d'administration convoque une assemblée générale extraordinaire dans un délai minimal de 15 jours.

Les décisions prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés seront alors définitives.

Article 10.

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

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

En cas de partage des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 11.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association ou la modification des statuts que conformément aux dispositions du CSA.

Article 12.

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par le président et un administrateur.

Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance.

Ces décisions seront éventuellement portées à la connaissance des tiers concernés par courrier postal ou électronique.

TITRE V – Organe d'administration

Article 13.

L'association est administrée par un organe d'administration composé de cinq administrateurs au moins et quinze administrateurs au plus, élus par l'assemblée générale.

Parmi les administrateurs, au moins 60 % doivent être des membres de la catégorie 1.

La personne morale ASBL DMSR est administratrice de droit.

Elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale.

Parmi les administrateurs, au plus 20 % peuvent être désignés en dehors de l'assemblée générale.

Un membre du personnel de l'association, quelle que soit la nature de son contrat, ne peut pas être administrateur.

Article 14.

La durée du mandat est limitée à trois ans.

Chaque membre doit avoir la possibilité de poser sa candidature comme administrateur avant l'élection de l'organe d'administration par de l'assemblée générale.

La qualité d'administrateur se perd

- Automatiquement, s'il faisait partie des membres de l'association et s'il perd cette qualité de membre
- Sur décision de l'organe d'administration, si l'administrateur est absent sans justification à plus de trois réunions consécutives de l'organe d'administration.

Cette perte de la qualité d'administrateur ne constitue pas une exclusion. Elle est signifiée à l'intéressé par courrier recommandé.

Si la place d'un administrateur se libère avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur.

La prochaine assemblée générale devra confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté achève le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. En l'absence de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté s'achève au terme de cette assemblée générale, sans que cela ne porte atteinte à la régularité de la composition de l'organe d'administration à ce moment.

Les administrateurs sortants sont rééligibles tant qu'ils remplissent les conditions.

Article 15.

L'organe d'administration désigne et nomme parmi ses membres le (la) président(e), le (la) vice-président(e), le (la) trésorier(e) et le (la) secrétaire de l'association. Plusieurs de ces fonctions peuvent être cumulées.

Ces fonctions sont directement liées au mandat d'administrateur.

Le (la) président(e) convoque et préside les réunions de l'assemblée générale et de l'organe d'administration et est garant du bon fonctionnement des instances.

Le (la) vice-président(e) remplace le (la) président(e) en cas d'empêchement de celui (celle)-ci.

Le (la) trésorier(e) s'assure du bon fonctionnement de la comptabilité, des relations avec le commissaire aux comptes, et de la clarté de la présentation des budgets, comptes et bilans aux instances de l'association.

Le (la) secrétaire s'assure de la tenue des procès-verbaux, des registres et autres documents légaux en dehors de la gestion journalière.

Article 16.

Les réunions de l'organe d'administration se tiennent, au choix du président, selon les modalités suivantes :

- Réunion physique au lieu indiqué dans la convocation.
- Réunion électronique (audio ou vidéo-conférence), à la condition expresse que tous les membres de l'assemblée générale disposent d'un plein accès au dispositif utilisé.
- Réunion écrite, organisée conformément aux dispositions du CSA.

Article 17.

Les décisions de l'organe d'administration sont prises à la majorité des voix émises par les administrateurs présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 18.

Lorsque l'organe d'administration est appelé à prendre une décision ou se prononcer sur une opération relevant de ses pouvoirs 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 l'organe d'administration ne prenne une décision, sauf s'il s'agit d'opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature. 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 rendre cette décision.

L'organe d'administration ne peut pas déléguer cette décision.

Le membre ayant un conflit d'intérêt ne peut prendre part aux délibérations de l'administration concernant ces opérations ou ces décisions, ni prendre part au vote sur ce point. Lorsque la majorité des administrateurs présents ou représentés ont 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, l'administration peut l'exécuter.

Article 19.

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par le président et les administrateurs qui le demandent.

Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance.

Ces décisions seront éventuellement portées à la connaissance des tiers intéressés par courrier postal ou électronique.

Article 20.

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

Article 21.

L'organe d'administration peut, sous sa responsabilité, nommer un ou plusieurs administrateurs habilités à représenter l'ASBL conformément aux dispositions du CSA. L'acte de nomination doit reprendre l'étendue des pouvoirs de représentation des personnes nommées et la manière d'exercer leurs pouvoirs, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège.

Article 22.

L'organe d'administration délègue, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association à la direction générale conformément aux dispositions du CSA. L'acte de nomination doit reprendre l'étendue des pouvoirs de gestion des personnes nommées et la manière d'exercer leurs pouvoirs, en agissant soit séparément, soit conjointement, soit en collège.

Article 23.

Sans préjudice des dispositions du CSA, les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé à titre gratuit.

Article 24.

L'organe d'administration établit un règlement interne et le fait valider par l'assemblée générale.

TITRE VI. COMITE EXECUTIF – DIRECTION – POUVOIRS

Article 25. - Comité exécutif

L'organe d'administration désigne un comité exécutif composé des personnes assumant les rôles de président, vice-président, secrétaire, trésorier, ...

Au sein du comité exécutif doit se trouver au moins un membre du comité de pilotage du pôle Hainaut Oriental de la Mutualité Chrétienne ou de l'organe d'administration de l'ASBL DMSR. Dans le cas contraire, la composition du comité exécutif est élargie pour permettre cette représentation.

Dans le cadre de la politique définie par l'Assemblée générale et des orientations et décisions de l'organe d'administration, le comité exécutif

- prépare les dossiers soumis à l'organe d'administration pour décision.
- met en œuvre les décisions qui lui sont déléguées par l'organe d'administration.
- gère les aspects ressources humaines de la direction générale et du niveau hiérarchique immédiatement inférieur à la direction générale.

Le comité exécutif se réunit autant de fois que nécessaire, pour faire face au quotidien de l'association.

Article 26. - Direction générale

La Direction générale est chargée de la conduite de l'association. Elle est en charge de la réflexion stratégique à moyen et long terme. Elle assure le déploiement opérationnel de cette vision au sein de l'entreprise. Elle positionne l'institution comme actrice d'une démarche de santé publique visant une prise en charge globale des usagers-patients. Elle assure la promotion d'une culture d'entreprise inspirée des valeurs de la Mutualité Chrétienne (respect et solidarité).

La Direction générale rapporte à l'organe d'administration. Elle est assistée par le Comité exécutif.

Article 27. - Pouvoirs

A partir du 07/12/2021, la direction générale est habilitée pour signer tous les actes financiers ainsi que toute correspondance concernant la gestion journalière de l'entreprise.

En dehors du paiement des salaires, du précompte et cotisations sociales, les actes impliquant – en dehors de l'engagement de personnel - un engagement financier supérieur à 15 000.00 euros doivent être approuvés par le trésorier.

Les engagements financiers de plus de 30 000.00 euros doivent être approuvés par le comité exécutif.

TITRE VI – Dispositions diverses

Article 28.

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

Article 29.

L'organe d'administration soumet annuellement à l'approbation de l'assemblée générale les comptes de l'exercice écoulé et le budget du prochain exercice, établis conformément au prescrit du CSA. Cette assemblée générale doit se réunir au plus tard 6 mois après la clôture de l'exercice.

Article 30.

L'assemblée générale désignera un commissaire chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel, conformément au prescrit du CSA. Le commissaire est nommé pour un mandat de 3 exercices comptables.

Article 31.

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. Cette affectation devra obligatoirement être faite en faveur de l'ASBL DMSR ou, sur proposition de l'organe d'administration de l'ASBL DMSR, d'une autre ASBL poursuivant le même but désintéressé.

Les décisions ainsi que les noms, professions et adresses du ou des liquidateurs seront publiés aux annexes du Moniteur belge conformément au prescrit du CSA.

Titre VII - Dispositions transitoires

Article 32. - Entrée en vigueur

Les présents statuts seront d'application dès leur adoption par l'Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

Toutefois, les dispositions relatives à l'admission des membres de l'assemblée générale et des administrateurs ne seront d'application qu'à l'issue de la période transitoire.

Article 33. - Période de transition

1. Durée de la période de transition

La période transitoire s'étend de l'adoption des nouveaux statuts à la mise en place des organes, conformément à ces statuts, à l'issue des élections mutualistes de mai 2022 qui désigneront les membres de l'assemblée générale de la MC et les membres de l'assemblée générale de l'ASBL DMSR. Les nouveaux organes devront être composés au plus tard pour le 31 décembre 2022.

A l'issue de cette période de transition, les dispositions du présent titre ne seront plus d'application.

2. Dispositions applicables

Les membres et administrateurs actuels de l'ASBL sont confirmés dans leur fonction jusqu'à l'expiration de la période de transition.

II. L'assemblée générale enregistre, à la date du 7 décembre 2021, la démission de monsieur Guy HAESEN 470729 037 32 en tant que membre. Cette démission entraîne la fin de son mandat d'administrateur

Certifié conforme,

Joël ANTOINE,
trésorier