

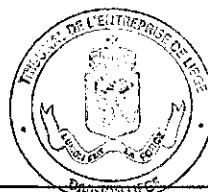


**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**

Réservé
au
Moniteur
belge



22002325



28 DEC. 2021

Greffe

N° d'entreprise : **430 543 210**

Nom

(en entier) : **L'Alternative Liège**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **rue d'Amercoeur 55 à 4020 Liège**

Objet de l'acte : Modifications statutaires -Assemblée Générale Extraordinaire du 14 décembre 2021.

Section I - Dénomination, durée et siège social

Article 1 – dénomination

L'association est dénommée « l'Alternative Liège ».

Article 2 – durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

Article 3 – siège

Le siège statutaire de l'association est établi en Région wallonne, rue d'Amercoeur 55, à 4020 Liège, en Belgique.

Article 4 – adresse électronique

L'association dispose de l'adresse courriel suivante : alternative.liege@gmail.com. Cette adresse mail peut être modifiée par le conseil d'administration. Une telle modification est renseignée aux membres et à toutes les personnes intéressées dans les plus brefs délais.

Toutes les communications vers cette adresse sont réputées intervenues valablement dans le cadre de l'exécution des présents statuts.

Les membres ont également la possibilité de communiquer une adresse courriel qui pourra être utilisée dans le cadre de l'exécution des présents statuts. Cette adresse sera utilisée jusqu'à ce que le membre renseigne une autre adresse ou demande d'utiliser un autre canal de communication.

Section II – But(s) et objet social

Article 5 – but et objet social

L'association a pour but, à l'exclusion de tout but de lucre, de promouvoir, maintenir et développer le bien-être physique, psychique et social des personnes isolées, malades, handicapées, âgées ou fragilisées. Cette fragilité peut être causée par leur situation familiale, économique, culturelle ou sociale.

Elle peut notamment acquérir, entretenir, gérer et mettre en location des immeubles qui seront mis à la disposition d'associations, d'entreprises, de services ou de personnes s'occupant ou travaillant au bénéfice des personnes précitées. Ces intervenants peuvent entre autre promouvoir l'inclusion sociale à travers l'accès à un logement ou à un emploi décent.

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 »).

Article 6 -- activité(s) principale(s)

Les activités principales que l'association entend réaliser sont les suivantes :

L'association peut notamment effectuer toutes opérations, immobilières et mobilières ; posséder, soit en propriété, soit en jouissance, tous meubles et ou immeubles nécessaires à son but, s'intéresser dans toutes affaires poursuivant un but semblable au sien et leur accorder éventuellement des prêts, elle peut aussi développer des activités marchandes accessoires.

De même, l'association peut s'intéresser par tous moyens, y compris par la prise de participations, dans toute association ou entreprise, belge ou étrangère, quelle qu'en soit la forme, ayant un objet identique, analogue ou connexe au sien, ainsi qu'à toutes opérations utiles à son à son propre développement.

L'association peut conclure tout accord de coopération avec des personnes physiques ou morales poursuivant des buts identiques ou similaires aux siens.

L'association peut réaliser toute opération d'ordre financier destinée à promouvoir le développement des personnes morales sans but lucratif actives dans les secteurs non-marchands et de l'économie sociale. A cet effet, elle peut notamment prendre toute participation à la constitution ou à l'émission d'actions ou parts de ces personnes morales, leur accorder tout prêt à intérêt ou avance de fonds gratuite, souscrire des emprunts obligataires émis par elles, leur faire apport de biens immeubles ou de biens meubles corporels ou incorporels, acquérir par rachat, échange ou fusion toute action ou part de sociétés civiles ou commerciales dont l'activité est susceptible de compléter ou de favoriser les leurs, intervenir dans toute opération financière en tant qu'intermédiaire agissant à leur profit ou en tant que leur mandataire, négocier toute aide auprès des institutions de crédit publiques et privées ainsi qu'auprès des autorités fédérales, régionales, communautaires ou communales, et d'une manière générale entreprendre toute opération nécessaire ou utile, directement ou indirectement à la réalisation des activités susdites.

En outre, l'association peut, à titre gratuit ou à titre onéreux, administrer, superviser, contrôler et conseiller les personnes morales sans but lucratif des secteurs non-marchands et de l'économie sociale, en utilisant tout moyen humain ou matériel susceptible de les aider dans le développement de leurs activités sociales.

L'association pourra intervenir et participer à toute activité qui permet de réaliser directement ou indirectement un ou plusieurs de ses buts. L'association pourra également participer ou collaborer avec d'autres personnes morales, ayant des activités similaires à celles de l'association.

Section III - Membres

Article 7 -- membres effectifs

L'association ne comporte que des membres effectifs, à l'exclusion de tout membre adhérent.

Les membres disposent de la plénitude des droits reconnus par le Code et par les présents statuts.

Le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à 4.

Article 8 -- admission en qualité de membre :

Pour être admis en qualité de membre effectif, le candidat doit :

- Être membre, administrateur ou conseiller de l'ASBL Entraide et Santé N° entreprise : 0401.447.762.
- Ou obtenir l'agrément du conseil d'administration de l'ASBL Entraide et Santé. Cet agrément est renouvelable et limité aux échéances des élections mutualistes.

Le membre qui n'a pas ou qui n'a plus la qualité de membre, administrateur ou conseiller de l'ASBL Entraide et Santé, ou s'il cesse d'obtenir l'agrément de son Conseil d'administration perd, de plein droit, sa qualité de membre de l'association.

Toutefois, à titre transitoire, il est prévu que les membres de l'ASBL actuellement en fonction conservent leur qualité de membres jusqu'à la nomination des nouveaux administrateurs du conseil d'administration de l'association sans but lucratif ENTRAIDE ET SANTE qui aura lieu prochainement et au plus tard jusqu'au trente et un décembre deux mille vingt-deux. Dès lors, durant cet intervalle, la perte de la qualité d'administrateur, membre ou conseiller de l'ASBL ENTRAIDE ET SANTE n'entraînera pas la perte de la qualité de membre de l'ASBL Alternative Liège.

La candidature du membre effectif est adressée, par écrit, au conseil d'administration.

La décision d'admettre ou de refuser la candidature appartient au conseil d'administration. La décision est sans appel et ne doit pas être motivée. La décision est portée à la connaissance du candidat par courrier ordinaire ou par courriel.

Article 9 – membres de droit

Le directeur du pôle de Liège de la MC est membre effectif de plein droit, et ce aussi longtemps qu'il conserve cette fonction.

Article 10 – démission

Tout membre effectif peut à tout moment quitter l'association. La démission doit être portée à la connaissance du conseil d'administration par courrier à son président.

Le conseil d'administration prend acte de la démission et tient à jour le registre des membres.

La démission est portée à la connaissance des membres lors de la réunion d'assemblée générale suivante.

Article 11 – membre démissionnaire

Est réputé démissionnaire :

- le membre qui ne remplit plus les conditions exigées pour son admission à l'article 8 ou 9 ;
- le membre qui adopte une attitude incompatible avec les valeurs qui sont à la base de l'association et de son but social (article 5) ;

Peut être considéré comme démissionnaire : le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

Il appartient au conseil d'administration d'apprécier qu'un membre est démissionnaire et de proposer son exclusion à l'assemblée générale.

Article 12 – exclusion

L'assemblée générale est seule compétente pour statuer sur l'exclusion d'un membre.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale réunissant au minimum 2/3 des membres et statuant à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Le vote a lieu par scrutin secret.

Le conseil d'administration peut suspendre les droits du membre qui se rend coupable d'infractions graves aux statuts, à l'honneur ou à la bienséance et dont l'exclusion est portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion d'assemblée générale. Si l'exclusion n'est pas confirmée par l'assemblée générale, le membre est immédiatement rétabli dans l'exercice de ses droits.

Le membre dont les droits ont été suspendus n'est pas repris dans le décompte du nombre de membres requis pour le respect d'une majorité ou pour le respect du quorum.

Article 13 – perte de la qualité

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par décision de dissolution, de faillite, de fusion, de scission ou par la nullité de celle-ci.

Article 14 – absence de droit sur le fonds social

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que ses héritiers n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer aucun compte, ni faire apposer des scellés ou requérir l'inventaire.

Article 15 – registre

Le conseil d'administration tient, au siège de l'association, un registre des membres. L'admission, la démission et l'exclusion fait l'objet d'une mention dans le registre des membres.

Le conseil d'administration tient le registre des membres à jour. Il retranscrit sans délai toutes les modifications qui sont portées à sa connaissance concernant les renseignements qui y sont contenus.

Chaque membre s'engage à communiquer sans délai au conseil d'administration tout changement de domicile et, le cas échéant, d'adresse de courriel.

Article 16 – droit des membres

Les membres effectifs peuvent consulter le registre des membres dans les conditions prévues par le Code et les présents statuts. A cette fin, ils adressent une demande écrite au conseil d'administration avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Le registre ne peut être déplacé.

Le membre effectif peut consulter au siège de l'association tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, de l'organe d'administration, de même que tous les documents comptables et rapports annuels de l'association.

Section IV - Cotisation

Article 17 – cotisation

Les membres effectifs ne paient pas de cotisation.

Section V - Assemblée générale

Article 18 – organisation

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Elle se compose au minimum de quatre membres.

Article 19 – convocation

L'assemblée générale est convoquée à l'initiative du conseil d'administration.

Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale au minimum une fois par an et dès que les affaires de l'association le requièrent.

Le conseil d'administration doit également convoquer l'assemblée générale lorsqu'il est invité à le faire par le commissaire ou lorsque 1/5ème des membres de l'association le demande. Dans ce cas, le conseil d'administration doit convoquer l'assemblée générale dans les 30 jours qui suivent la demande.

La demande de convocation adressée par 1/5ème des membres contient les questions ou les propositions que les membres demandeurs entendent porter à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Article 20 – Mode de convocation

Le conseil d'administration est chargé de la convocation des membres à l'assemblée générale.

La convocation doit être adressée au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration adresse la convocation par la poste ou, le cas échéant, par courriel si le membre a renseigné une adresse électronique.

La convocation indique le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale.

Quel que soit le support matériel de la convocation, celle-ci est accompagnée des documents dont la loi ou les présents statuts imposent la communication aux membres préalablement à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut remplacer la communication des annexes par une publication sur le site internet de l'association

Article 21 – Ordre du jour de l'assemblée générale

Les convocations contiennent l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Toute proposition signée par au moins 1/20ème des membres doit figurer à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, pour autant qu'une telle proposition parvienne au conseil d'administration au moins 10 jours avant la réunion d'assemblée générale. Le cas échéant, le conseil d'administration pourra adresser une nouvelle convocation, avec le nouvel ordre du jour, en veillant à respecter un délai minimum de 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Article 22 – Lieu des assemblées générales

L'assemblée générale se réunit au lieu indiqué par le conseil d'administration dans la convocation.

Le conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'assemblée générale grâce à un canal de communication électronique mis à disposition par l'ASBL. 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.

Article 23 – participation et représentation

Chaque membre effectif est convoqué et a le droit de voter à l'assemblée générale.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre porteur d'une procuration écrite dûment signée.

Chaque membre ne peut être porteur que d'une procuration.

Article 24 – Bureau de l'assemblée générale

Le président du conseil d'administration assure la présidence de l'assemblée générale des membres. En cas d'empêchement du président, la présidence de l'assemblée générale est assurée par le vice-président ou par l'administrateur le plus âgé.

Le président désigne en début de séance un secrétaire parmi les membres présents. Le secrétaire est chargé d'établir le procès-verbal de la réunion d'assemblée générale. Le procès-verbal est conservé dans le registre des procès-verbaux des assemblées générales.

Article 25 – délibérations

L'assemblée générale délibère valablement dès que la moitié au moins des membres sont présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle convocation sera adressée et l'assemblée suivante pourra valablement délibérer sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En dehors des hypothèses où la loi exige d'autres conditions de quorum ou de majorité, les résolutions de l'assemblée se prennent à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

Les points figurant à l'ordre du jour de l'assemblée générale font l'objet d'un scrutin organisé par le président de l'assemblée générale, qui en détermine les modalités.

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale, chacun disposant d'une voix.

En cas d'équilibre des voix, la voix du président de l'assemblée générale est prépondérante.

Lorsqu'ils doivent être produits à des tiers ou en justice, les copies ou extraits des procès-verbaux de l'assemblée générale sont signés par le président ou par deux administrateurs. Le cas échéant, ils sont envoyés par voie postale.

Article 26 – Décisions prises par écrit

Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'assemblée générale, à l'exception de la modification des statuts. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies.

Le président du Conseil adresse à chaque membre un écrit dans lequel il propose la prise d'une décision incombant à l'Assemblée. L'écrit peut revêtir la forme d'une lettre missive, d'une télécopie ou d'un courriel (e-mail). Les administrateurs font part de leur approbation ou de leur refus par le même média. L'écrit contenant la proposition du président et les écrits contenant la réponse des administrateurs représentent la décision arrêtée par l'assemblée générale. Ils sont conservés avec les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale.

Les membres de l'organe d'administration et, le cas échéant, le commissaire, peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions.

Article 27 -- information aux membres

Tous les membres sont informés par le conseil d'administration des résolutions prises par l'assemblée générale. Le conseil d'administration leur adresse l'information par la voie postale ou, pour les membres qui ont accepté ce mode de communication, par télécopie ou par courriel.

Tout membre peut consulter, sur rendez-vous et au siège de l'association, le registre des procès-verbaux de l'assemblée générale conformément aux dispositions prévues dans les statuts.

Article 28 -- compétences

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts.

Les attributions de l'assemblée générale comportent de droit :

- 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.

Article 29 -- Assemblée générale

L'assemblée générale se tient chaque année, au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social.

Après avoir pris connaissance du rapport d'activités du conseil d'administration et, le cas échéant, du rapport de contrôle du commissaire, l'assemblée générale ordinaire se prononce sur :

- l'approbation des comptes annuels et du budget de l'exercice suivant,
- la décharge à accorder aux membres du conseil d'administration et au commissaire en raison de l'exercice de leurs mandats,

L'assemblée générale décide librement de l'affectation du résultat de chaque exercice.

Section VI - Conseil d'administration

Article 30 -- désignation des administrateurs

L'association est gérée par un conseil d'administration composé de minimum trois personnes. Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres.

Les membres de l'association doivent être majoritaires au sein du conseil d'administration. Toutefois l'assemblée générale peut désigner des personnes physiques ou morales non membres de l'association en tant qu'administrateur, en raison de leurs compétences utiles à l'association.

Sauf décision contraire de l'assemblée générale, le mandat des administrateurs est exercé gratuitement.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Toutefois, à titre transitoire, il est prévu que les administrateurs de l'ASBL ALTERNATIVE LIEGE actuellement en fonction conservent leur qualité d'administrateur jusqu'à la désignation des nouveaux membres de l'assemblée générale de l'Alternative Liège par le futur conseil d'administration de l'association sans but lucratif ENTRAIDE ET SANTE, au plus tard le trente et un décembre deux mille vingt-deux.

Article 31 – Cooptation d'un administrateur

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 – organisation du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire.

Le président convoque le conseil d'administration dès que les affaires de l'association l'exigent, au moins sept jours à l'avance. Le président doit convoquer le conseil d'administration dès qu'il est invité à le faire par 2/5ème des membres du conseil d'administration.

Chaque administrateur peut, par écrit, donner à un autre administrateur le pouvoir de le représenter à une réunion du conseil d'administration et y voter en son lieu et place.

Chaque administrateur peut détenir au maximum une procuration.

Le conseil d'administration délibère valablement dès que la moitié au moins des administrateurs sont présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle convocation sera adressée et le conseil d'administration suivant pourra valablement délibérer sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Le conseil d'administration arrête ses décisions à la majorité absolue des voix, c'est-à-dire à la moitié du total des voix présentes ou représentées plus une voix, en éliminant les abstentions, les votes nuls, les votes blancs et les refus de votes du total des voix.

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

Article 33 – Décisions prises par écrit

Les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, à l'exception des décisions pour lesquelles les statuts excluent cette possibilité.

Dans ce cas, le président du Conseil adresse à chaque administrateur un écrit dans lequel il propose la prise d'une décision incombant au Conseil. L'écrit peut revêtir la forme d'une lettre missive, d'une télécopie ou d'un courriel (e-mail). Les administrateurs font part de leur approbation ou de leur refus par le même média. L'écrit contenant la proposition du président et les écrits contenant la réponse des administrateurs représentent la décision arrêtée par le Conseil d'administration. Ils sont conservés avec les procès-verbaux des réunions du Conseil.

Article 34 – président, secrétaire et trésorier

Le conseil désigne en son sein un président et un vice-président. Le conseil d'administration peut désigner un secrétaire et/ou un trésorier. Ces deux dernières fonctions peuvent être cumulées.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs à moins que, dans cette éventualité, le conseil ne désigne un autre administrateur pour le remplacer.

Article 35 – responsabilité personnelle

Chaque administrateur est tenu à l'égard de la personne morale de la bonne exécution de la mission qui lui a été confiée.

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

Article 36 – Présence de conseillers aux réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration peut faire appel à des conseillers de son choix pour l'assister dans ses délibérations.

A la demande d'un administrateur, la présence d'un tiers ou d'un conseiller lors d'une réunion du conseil d'administration peut faire l'objet d'un vote préalable.

Ces conseillers ne disposent jamais que d'une voix consultative. Leur présence en tant qu'invités est mentionnée dans le procès-verbal de la réunion.

Article 37 – pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus, sous réserve de ceux que la loi et les présents statuts réservent à l'assemblée générale.

Article 38 – conflit d'intérêts

Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne délibère. 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. L'administrateur concerné ne peut ni assister aux délibérations relatives à cette décision ou opération, ni prendre part au vote.

Article 39 – procès-verbal

Les décisions sont consignées dans un registre spécial reprenant les procès-verbaux signés par le président et le secrétaire, ou à défaut de l'un d'eux, par le vice-président, ou à défaut, par deux autres administrateurs présents. Ce registre est conservé au siège de l'association.

Les statuts règlent la manière dont les membres peuvent en prendre connaissance dans l'hypothèse où aucun commissaire n'a été nommé par l'assemblée générale.

Section VII – Délégation et représentation

Article 40 – délégation de pouvoir

Le conseil d'administration peut déléguer des pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs, à des membres ou à des tiers.

Article 41 – représentation de l'association

Nonobstant le pouvoir général de représentation du conseil d'administration en tant que collège, l'association est valablement représentée en justice et à l'égard des tiers, en ce compris un officier public :

- soit par deux administrateurs, agissant ensemble, dont l'un au moins est le Président ou le vice-Président.
- Soit, dans les limites de la gestion journalière, par la personne déléguée à la gestion journalière

Ceux-ci ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable et d'une procuration du conseil d'administration.

Les restrictions aux pouvoirs de l'organe de représentation générale sont inopposables aux tiers.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont décidées par le conseil d'administration et intentées ou soutenues au nom de l'association par les personnes habilitées conformément aux statuts.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans avoir à s'en justifier, décharger le ou les représentants du mandat de représentation de l'association.

Article 42 – délégation à la gestion journalière

Le conseil d'administration peut déléguer à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, la gestion journalière de l'association et sa représentation pour les actes de cette gestion, sans pour autant renoncer à

exercer lui-même les compétences déléguées. La personne chargée de la gestion journalière peut agir individuellement. Cette disposition est opposable aux tiers dans les conditions prévues par la loi.

La personne chargée de la gestion journalière porte le titre d'administrateur-délégué si elle est aussi membre du conseil d'administration ou de Directeur si elle n'est pas administrateur.

L'identité du délégué à la gestion journalière fait l'objet des mesures de publication légale, ainsi que la manière individuelle ou conjointe dont il peut exercer sa fonction.

Une telle délégation est révocable par le conseil d'administration à tout moment et sans devoir être justifiée.

Le conseil d'administration détermine la durée du mandat, le cas échéant la rémunération du mandataire ainsi que le caractère conjoint ou concurrent des différents mandats confiés.

Si le délégué à la gestion journalière est membre et/ou exerce également la fonction d'administrateur, la perte de la qualité de membre et/ou la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué à la gestion journalière.

Section VIII – Contrôle des comptes – Droits des membres

Article 43 – désignation d'un commissaire

Dans le cas où l'association est légalement tenue de désigner un commissaire ou un réviseur d'entreprises, celui-ci est nommé par l'assemblée générale à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

La durée de leur mandat est de 3 ans.

Le commissaire ne peut être révoqué en cours de mandat que par décision de l'assemblée générale prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés et pour juste motif.

La rémunération du commissaire est fixée par l'assemblée générale et ne peut être modifiée en cours de mandat que par accord écrit entre les parties.

Article 44 – droit de consultation des membres

Les membres peuvent exercer leur droit de consultation sur les documents sociaux et comptables de l'association en se conformant aux dispositions légales, réglementaires et statutaires en la matière.

Le membre qui désire exercer son droit de consultation doit respecter la procédure suivante et satisfaire aux conditions ci-après :

- faire la demande par écrit au moins huit jours avant la date de visite au siège, en adressant cette demande au Président du conseil d'administration,
- préciser dans sa demande les documents qu'il entend consulter,
- se présenter au siège de l'association à la date et à l'heure convenues avec le conseil d'administration,
- Prendre l'engagement écrit de ne pas divulguer les informations obtenues auprès de tiers, hormis aux autres membres réunis en assemblée générale,

La consultation des documents par le membre a lieu en présence d'un administrateur, qui consigne ses observations et celles du membre dans un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties. L'administrateur communique le procès-verbal au conseil d'administration lors de sa plus proche réunion. Le conseil d'administration communique le contenu du procès-verbal au président de l'assemblée générale des membres, qui en donne lecture aux membres au cours de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le membre consultant ne peut ni revendiquer l'obtention de copies des documents consultés, ni la communication d'autres documents que ceux qui ont fait l'objet de sa demande écrite préalable.

Section IX - Comptabilité et budget

Article 45 – exercice social

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

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant et, le cas échéant, le rapport d'activités sont soumis annuellement pour approbation à l'assemblée générale. Le rapport d'activités commente les

activités sociales et les comptes annuels de l'exercice, et communiquer aux membres toute information qu'il juge utile d'y joindre.

Article 46 – comptabilité

La comptabilité de l'association est tenue conformément aux règles légales applicables.

Section X - Règlement d'ordre intérieur

Article 47 – adoption du règlement

Sauf pour les domaines où le Code l'interdit, l'assemblée générale peut adopter un règlement d'ordre intérieur sur proposition du conseil d'administration.

Les modifications à ce règlement ne pourront être décidées que par l'assemblée générale à la majorité absolue (50% plus une voix) des membres présents ou représentés.

Article 48 - affichage

Le règlement d'ordre intérieur est affiché au siège de l'association.

Chaque membre peut, en tout temps, obtenir gratuitement un exemplaire du règlement d'ordre intérieur en adressant une demande au secrétaire du conseil d'administration.

Section XI – Modification des statuts

Article 49 – quorum spécial requis

Toute modification statutaire requiert, pour être valablement adoptée, un quorum de présences de minimum deux tiers des membres présents ou représentés. Au cas où ce quorum ne serait pas atteint, le président convoque une nouvelle assemblée qui pourra être tenue au plus tôt 15 jours après la date de la première assemblée. Dans ce cas, le quorum requis est le quorum normal prévu à l'article 25 des présents statuts.

Article 50 – majorité spéciale requise

Toute modification statutaire requiert, outre le quorum de l'article 49, une décision prise à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés. En cas de modification du but ou de l'objet social (article 5) ou des articles 49 et 50, une décision prise à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés est nécessaire.

Section XII - Dissolution et liquidation

Article 51 – dissolution

L'assemblée générale peut décider la dissolution de l'association à la majorité des 4/5ème des voix des membres présents ou représentés.

Article 52 – liquidation

Lorsqu'elle prononce la dissolution de l'association, l'assemblée générale nomme un ou des liquidateurs.

Article 53 – affectation de l'actif net

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire de l'association, l'assemblée générale indique l'affectation à donner à l'actif net de l'association. Cet actif net ne pourra être affecté qu'à une ASBL, à une fondation privée ou publique ou à une association internationale sans but lucratif poursuivant des buts désintéressés similaires aux siens, sur avis conforme de l'ASBL Entraide et Santé.

Article 54 – publicité et clôture de la liquidation

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 au Code.



Au terme des opérations de liquidation, le liquidateur convoque l'assemblée générale pour présenter les comptes de la liquidation et le rapport de clôture. L'assemblée générale est invitée à approuver les comptes ainsi que le rapport de clôture.

L'assemblée générale charge le liquidateur de réaliser les formalités de publication relatives à la clôture.

Section XII – Dispositions diverses

Article 55 – élection de domicile

Tout membre et tout administrateur domicilié à l'étranger qui n'ont pas élu de domicile en Belgique, sont réputés, pour l'application des présents statuts, avoir élu domicile au siège social où toutes communications, notifications et autres exploits pourront être valablement signifiés.

Article 56 – application du Code

Pour tout ce qui n'est pas réglé par les présents statuts, les dispositions du Code trouveront à s'appliquer.

La nullité éventuelle d'une disposition des statuts n'emporte pas la nullité de leur ensemble.

Sans préjudice d'une éventuelle période transitoire légale, si une disposition des statuts devient caduque en raison d'un changement législatif, elle fera l'objet d'une modification des statuts.

Article 57 – attribution de compétence

Tout litige relatif à la constitution, à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relève de la compétence exclusive des tribunaux de Liège, à moins que les parties y renoncent expressément au profit d'une procédure de médiation conforme aux dispositions du Code judiciaire en matière de médiation.