



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

Réservé
au
Moniteur
belge



22009630

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

13 JAN. 2022

Le Greffier

N° d'entreprise : **0456 562 469**

Nom

(en entier) : **COMME CHEZ NOUS**

(en abrégé) : **CCN**

Forme légale : **asbl**

Adresse complète du siège : **rue de Charleville, 36 C 6000 CHARLEROI**

**Objet de l'acte : MISE EN CONFORMITE DES STATUTS AVEC LES DISPOSITIONS DE CODE
DES SOCIETES ET ASSOCIATIONS**

Assemblée générale du 22/10/2021

Titre I : Définition, dénomination, siège social et dossier

Article 1 – Dénomination

L'association est dénommée « Comme Chez Nous ».

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes, sites Internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association doivent mentionner :

-sa dénomination, immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL" ;

-l'adresse précise du siège social ;

-le numéro d'entreprise ;

-les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale ;

-le cas échéant, l'adresse électronique et le site Internet ;

-le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute modification de la dénomination doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur belge.

Article 2 – Siège social

Le siège social est établi en Région wallonne.

Le siège social de l'association est situé sur le territoire de l'une des communes faisant partie de son champ d'activité territorial.

L'Organe d'Administration a le pouvoir de déplacer le siège de la personne morale en Belgique, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

Article 3 – Dossier

Il est tenu, pour chaque personne morale, un dossier au greffe du tribunal de l'entreprise du siège de la personne morale. Ce dossier permet aux tiers avec lesquels toute personne morale traite de vérifier que celle-ci est légalement constituée, qu'elle a le droit d'exercer ses activités, que ses organes de représentation ont le pouvoir de l'engager.

Chaque fondateur, membre, chaque membre d'un Organe d'Administration, délégué à la gestion journalière, vérificateur aux comptes, liquidateur ou administrateur provisoire peut élire domicile au lieu où il poursuit son activité professionnelle. Dans ce cas, seule cette adresse sera communiquée en cas de consultation du dossier.

Titre II. But, objet social et durée

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/01/2022 - 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 4 – But

L'association a pour but désintéressé de lutter contre la grande précarité et le sans-abrisme en mettant en place des solutions ayant pour objectif un impact social à long terme. Il s'agit de répondre à la situation d'urgence de personnes adultes sans logement ou en logement précaire, de faire valoir leurs droits notamment au logement et de les sensibiliser à leurs devoirs.

Les leviers d'action principaux de l'ASBL Comme Chez Nous sont l'accueil et l'accompagnement médico-psycho-social, santé mentale comprise, la création de solutions de logements à caractère social, la production de connaissances scientifiques (recherche). L'association veut contribuer à la mise en œuvre du droit à la santé globale, c'est-à-dire la santé mentale et physique tant aux niveaux curatif que préventif. Il s'agit d'œuvrer aux réinsertions multiples, en ce compris par un processus d'insertion visant la mise à l'emploi.

Article 5 – Objets

Elle contribue à la création et la gestion de dispositifs adaptés, notamment un accueil de jour, un service d'insertion sociale, un service de promotion du logement, un service de promotion de la santé, des recherches action, de l'accompagnement vers la formation et l'emploi, ...

Par ailleurs, l'association contribue notamment à la mise en œuvre du droit à un logement décent prioritairement aux « ménages de catégorie I » au sens du Code wallon de l'Habitation durable en poursuivant au moins une des missions suivantes :

- 1.Favoriser l'intégration sociale dans le logement par la mise à disposition de logements décents ;
- 2.Procurer une assistance administrative, technique ou juridique relative au logement, prioritairement aux ménages en état de précarité ;
- 3.Mener des projets expérimentaux ;
- 4.Participer à des recherches scientifiques.

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. De plus, elle peut accorder son aide ou sa collaboration et participation, par tout moyen, à des structures ou organismes, publics ou privés, poursuivant le même objet ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer à la réalisation de celui-ci. Son objet se situe en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance religieuse, philosophique ou politique.

Article 6 – Durée

L'association est conclue pour une durée illimitée.

Titre III. Les membres effectifs, admission, démission, exclusion, registre de membres et droit de consultation

Article 7 – Membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs. Les membres fondateurs sont les premiers membres effectifs de l'association.

Le nombre des membres effectifs est illimité. Il ne peut être inférieur à cinq. Les membres disposent de tous les droits attribués aux membres, tels que visés au CSA. En leur qualité de membre, les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris par l'ASBL.

Tant que l'association bénéficie de l'agrément régional en tant qu'association de promotion du logement, elle invite le Fonds du Logement à déléguer un observateur à chaque réunion de ses organes de contrôle et de gestion. Il siège avec voix consultative. L'association invite également la Ville de Charleroi à déléguer un observateur à chaque réunion d'instance. Il siège avec voix consultative.

Article 8 – Admissions

Les membres effectifs sont les personnes physiques ou morales qui adressent leur demande par écrit à l'Organe d'Administration en explicitant brièvement leur motivation. L'Organe d'Administration donne un avis et le soumet à l'Assemblée Générale. Celle-ci se prononce sur la candidature lors de la réunion suivante ou à un moment déterminé de l'année où toutes les candidatures sont regroupées.

La décision de l'Assemblée Générale est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par écrit envoyé par mail ou par lettre ordinaire.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés par le code et les présents statuts.

Article 9 – Démission – Exclusion

Les membres effectifs peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'Organe d'Administration. La démission prendra effet immédiatement.

Est démissionnaire, le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux Assemblées Générales consécutives.

Sur proposition de l'Organe d'Administration ou à la demande d'au moins 1/5 de tous les membres, un membre peut à tout moment être exclu par une décision de l'Assemblée Générale au sein de laquelle au moins 2/3 de tous les membres sont présents ou représentés.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée, au scrutin secret, que par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des voix des personnes présentes et représentées. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre doit être entendu.

Les membres de l'Assemblée Générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'asbl qu'au membre ainsi exclu.

L'Organe d'Administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'Assemblée Générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

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

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que ses héritiers n'ont aucun droit sur le fonds social 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 éventuellement en leur possession et ce, dans un délai de quinze jours à compter de la perte de la qualité de membre.

Article 10 – Registre des membres

L'Organe d'Administration tient, au siège social de l'association, un registre des membres. Ce registre reprend les nom, prénom et domicile des membres, ou, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. Sont également inscrites dans ce registre par les soins de l'Organe d'Administration endéans les 8 jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres. L'Organe d'Administration peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres. A cette fin, ils adressent une demande écrite à l'Organe d'Administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

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

Article 11 – Droit de consultation

Tout membre effectif peut consulter, au siège de l'association, les documents comptables, le registre des membres ainsi que les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée Générale, de l'Organe d'Administration, du délégué à la gestion journalière ou de tout mandataire agissant au sein et pour le compte de l'association.

La demande doit être adressée préalablement par écrit à l'Organe d'Administration et préciser le ou les documents auxquels le membre souhaite avoir accès. Les parties conviennent d'une date où le membre peut prendre connaissance des documents souhaités, cette date devant se situer dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande par le président de l'Organe d'Administration.

Titre IV. Les cotisations

Article 12 – Cotisations

Les membres ne sont astreints à aucune cotisation.

Titre V. L'Assemblée Générale

Article 13 – Composition

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs.

Elle est présidée par le président de l'Organe d'Administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un administrateur désigné à cet effet par l'Organe d'Administration.

Article 14 – Réunions

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an dans le courant du premier semestre de l'année civile. L'Organe d'Administration convoque l'Assemblée Générale dans les cas prévus par le code ou les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Ladite demande doit mentionner les différents points devant être présentés à l'Assemblée Générale. Dans ce cas, l'Organe d'Administration convoque l'Assemblée Générale dans les 21 jours de la demande de convocation et l'Assemblée Générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

Article 15 – Convocation

L'Assemblée Générale est convoquée par le conseil d'administration au moins 15 jours calendaires avant la date de l'Assemblée Générale. L'ordre du jour est joint à la convocation. La convocation est écrite, elle peut être envoyée par mail et/ou par courrier simple. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

Les Assemblées Générales se tiennent, au choix de l'Organe d'Administration, selon l'une des modalités suivantes :

- réunion écrite, organisée conformément aux dispositions de l'article 9:14/1 du CSA
- réunion électronique (audio ou visioconférence)
- réunion physique au lieu indiqué dans la convocation.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'Assemblée Générale en vertu du code des sociétés et associations est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et, le cas échéant, aux vérificateurs aux comptes qui en font la demande.

Lorsque l'Assemblée Générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le vérificateur aux comptes, celui-ci prend part à l'Assemblée Générale.

Article 16 – Procuration

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'Assemblée Générale. Il peut se faire représenter par un autre membre porteur d'une procuration écrite dûment signée. Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Les procurations libres sont remises au président qui propose l'attribution aux membres présents.

Article 17 – Quorum

L'Assemblée Générale délibère quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où le code des sociétés et associations ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans le code ou les présents statuts.

La modification des statuts doit être délibérée au cours d'une Assemblée Générale extraordinaire. L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'Assemblée Générale réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Aucune modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités précitées. La seconde réunion ne peut être tenue moins de 15 jours après la première réunion.

L'Assemblée Générale ne peut se prononcer sur la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du (ou des) but(s) de l'association.

Article 18 – Administrateurs et vérificateur aux comptes

L'Organe d'Administration répond aux questions qui lui sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'Assemblée Générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. L'Organe d'Administration, dans l'intérêt de l'association, peut refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association.

Le vérificateur aux comptes, le cas échéant, répond aux questions qui lui sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'Assemblée Générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour à propos desquels il fait rapport. Il peut, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire au secret professionnel auquel il est tenu ou aux clauses de confidentialité contractées par l'association. Il a le droit de prendre la parole à l'Assemblée Générale en relation avec l'accomplissement de sa mission.

Les administrateurs et le vérificateur aux comptes peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Article 19 – Vote

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'Assemblée Générale. Toute personne qui a un intérêt de nature patrimonial direct ou indirect opposé à l'intérêt de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point de l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Le vote se fait par appel à main levée ou, si demandé, par au moins 50 % de membres présents ou représentés, par scrutin secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 20 – Procès-verbaux

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'Organe d'Administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par l'Organe d'Administration. Ils sont signés par le président et le secrétaire et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre peut consulter ces procès-verbaux mais sans déplacement du registre. Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par l'organe de représentation générale de l'association ou par tout mandataire habilité, en vertu d'une décision de l'Organe d'Administration, à signer un tel document.

Article 21 – Publication

Toute modification aux statuts doit être déposée dans les 30 jours au greffe du tribunal de l'entreprise du lieu du siège de l'association. Il en est de même de toute nomination, démission, ou révocation d'administrateur, d'un représentant ou d'un délégué à la gestion journalière.

Article 22 – Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire

Est appelée Assemblée Générale ordinaire, l'Assemblée annuelle lors de laquelle l'Organe d'Administration expose la situation financière et l'exécution du budget.

Après l'approbation des comptes annuels, l'Assemblée Générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et du vérificateur aux comptes.

Est appelée Assemblée Générale extraordinaire, toute autre Assemblée Générale convoquée dès que l'intérêt de l'association l'exige ou à la demande d'1/5ème des membres.

Article 23 – Pouvoirs de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par le code ou les présents statuts.

Les attributions de l'Assemblée Générale comportent le droit de :

- modifier les statuts ;
- nommer et révoquer des administrateurs et fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- le cas échéant, nommer et révoquer le vérificateur aux comptes et fixer sa rémunération ;
- prononcer la décharge à octroyer aux administrateurs et au vérificateur aux comptes, ainsi que, le cas échéant, introduire une action de l'association contre les administrateurs et les vérificateurs aux comptes ;
- approuver les comptes annuels et le budget présentés par l'Organe d'Administration ;
- prononcer la dissolution de l'association ;
- exclure un membre ;
- transformer l'ASBL 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'une universalité.

L'Assemblée Générale est compétente dans tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Titre VI. L'Organe d'Administration

Article 24 – Composition

L'association est administrée par un Organe d'Administration collégial qui compte au moins 4 administrateurs, qui sont des personnes physiques ou morales, membres de l'association.

Les membres de l'Organe d'Administration sont nommés, après un appel à candidatures, par l'Assemblée Générale réunissant au moins la moitié des membres présents ou représentés et décidant à la majorité absolue des voix des personnes présentes et représentées par vote secret. Le candidat adresse sa demande écrite et motivée à l'Organe d'Administration.

Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'Assemblée Générale sans que cette dernière doive se justifier, est de 3 ans. Il se termine à la date de l'Assemblée Générale ordinaire qui se tient l'année durant laquelle son mandat se termine.

L'administrateur sortant est rééligible.

Article 25 – Représentant permanent et représentant permanent suppléant

Lorsqu'une personne morale assume un mandat de membre d'un Organe d'Administration ou de délégué à la gestion journalière, 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. Ce représentant permanent doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt applicables aux membres de l'Organe d'Administration s'appliquent le cas échéant au représentant permanent. Le représentant permanent ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administrateur. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au représentant permanent de celle-ci.

A défaut d'autres administrateurs au sein de l'association outre la personne morale administrateur, celle-ci peut désigner, en plus du représentant permanent, un représentant permanent suppléant agissant en cas d'empêchement du représentant permanent. Les mêmes dispositions que celles prévues pour le représentant permanent sont d'application à ce représentant permanent suppléant.

Article 26 – Mandats

L'Organe d'Administration peut désigner en son sein un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

Le président est chargé notamment de convoquer et de présider l'Organe d'Administration.

Le secrétaire est notamment chargé de superviser la rédaction des procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents, de tenir le registre des membres à jour et de procéder aux dépôts obligatoires au greffe du tribunal de commerce.

Le trésorier est notamment chargé de la supervision de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquittement de la taxe sur le patrimoine et de la T.V.A.

En cas d'empêchement temporaire du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou par le plus ancien des administrateurs présents.

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

L'Assemblée Générale a le pouvoir de déterminer les conditions, notamment financières, auxquelles le mandat d'un membre de l'Organe d'Administration est octroyé et exercé, de même que les conditions dans lesquelles il est mis fin à ce mandat.

Chaque membre de l'Organe d'Administration ou délégué à la gestion journalière est tenu à l'égard de l'association de la bonne exécution du mandat qu'il a reçu.

Article 27 – Convocation

L'Organe d'Administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur.

Il se réunit au moins 4 fois par an.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire confiée à la poste ou remise de la main à la main ou par courrier électronique au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion du conseil.

Elle contient l'ordre du jour. L'Organe d'Administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents et représentés marquent leur accord.

Les Organes d'Administration se tiennent selon l'une des modalités suivantes :

- réunion écrite, organisée conformément aux dispositions de l'article 9:9, § 1er du CSA ;
- réunion électronique (audio ou visioconférence) ;
- réunion physique au lieu indiqué dans la convocation.

Article 28 – Procès-verbaux

Les décisions de l'Organe d'Administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par l'Organe d'Administration. Le procès-verbal des réunions de l'Organe d'Administration est signé par le président et les administrateurs qui le souhaitent. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'Organe d'Administration ayant le pouvoir de représentation.

Article 29 – Quorum, votes et majorités

L'Organe d'Administration délibère valablement si la moitié au moins des administrateurs sont présents ou représentés.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions de l'Organe d'Administration sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents et représentés.

Les votes blancs, nuls ainsi que les absences ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de partage de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 30 – Conflits d'intérêt

Lorsque l'Organe d'Administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature

patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe d'Administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'Organe d'Administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'Organe d'Administration de déléguer cette décision.

L'Organe d'Administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association et justifie la décision qui a été prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

Si l'association a nommé un vérificateur aux comptes, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport, le vérificateur aux comptes évalue, dans une section séparée, les conséquences patrimoniales pour l'association des décisions de l'Organe d'Administration pour lesquelles il existe un intérêt opposé.

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

L'association peut demander la nullité des décisions prises ou des opérations accomplies en violation des règles prévues au présent article, si l'autre partie à ces décisions ou opérations avait ou devait avoir connaissance de cette violation.

Article 31 – Procuration

Les membres de l'organe peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite dûment signée. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 32 – Responsabilités

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 33 – Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'Organe d'Administration. Lorsque sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs devient inférieur au nombre minimum prévu par le code ou par les statuts, l'administrateur démissionnaire doit néanmoins rester en fonction jusqu'à ce que l'Assemblée Générale décide de son remplacement.

Est réputé démissionnaire l'administrateur qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux Organes d'Administration consécutifs.

La démission ou la révocation d'administrateur met fin à tout mandat conféré par l'Organe d'Administration.

Article 34 – Vacance et cooptation

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 1ère 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 35 – Publication

Toute nomination, démission ou révocation d'administrateur doit être déposée dans les 30 jours au greffe du tribunal de l'entreprise et publiée dans les dix jours du dépôt aux annexes du Moniteur belge.

Article 36 – Pouvoirs

L'Organe d'Administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'Assemblée Générale.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'Assemblée Générale sont exercées par l'Organe d'Administration.

Article 37 – Invitation

L'Organe d'Administration peut inviter, selon les besoins et à titre consultatif, toute personne dont la présence lui paraîtrait nécessaire.

Titre VII. Gestion journalière et représentation

Article 38 – Gestion journalière

L'Organe d'Administration peut charger une ou plusieurs personnes, qui agit/agissent chacune individuellement de la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion. L'Organe d'Administration qui a désigné l'organe de gestion journalière est chargé de la surveillance de celui-ci.

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

Les personnes déléguées à la gestion journalière ne peuvent pas prendre de décision et/ou exercer des actes juridiques relatifs à la représentation de l'asbl en matière de gestion journalière lorsque l'acte visé a une envergure supérieure à 100.000€ sans l'autorisation de l'Organe d'Administration. Ces restrictions, publiées ou non, ne sont pas opposables aux tiers. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité du/des délégué(s) à la gestion journalière sera engagée.

La durée du mandat du/des délégué(s) à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par l'Organe d'Administration à 3 ans.

Quand le délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué à la gestion journalière. Si le conseil d'administration veut maintenir cette personne dans la fonction de délégué à la gestion journalière, il doit prendre une nouvelle décision.

L'Organe d'Administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

Titre VIII. La représentation générale

Article 39

L'Organe d'Administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

L'Organe d'Administration peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs, membres ou membres du personnel, pour représenter l'association individuellement.

La durée du mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale, éventuellement renouvelable, est fixée par l'Organe d'Administration à 3 ans.

Quand la personne ou les personnes chargée(s) de la représentation générale exerce(nt) également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat. Si l'Organe d'Administration veut maintenir cette ou ces personne(s) dans la ou leur fonction de représentant(s), il doit prendre une nouvelle décision.

L'Organe d'Administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

L'association est liée par les actes accomplis par l'Organe d'Administration, par les délégués à la gestion journalière et par les administrateurs qui ont le pouvoir de la représenter, même si ces actes excèdent son objet, sauf si l'association prouve que le tiers en avait connaissance ou qu'il ne pouvait l'ignorer, compte tenu des circonstances, sans que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

L'association est aussi valablement engagée par des mandataires spéciaux et ce dans les limites données à leurs mandats.

La personne qui représente une personne morale doit, dans tous les actes engageant cette personne morale, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elle agit.

Titre IX. Le règlement d'ordre intérieur

Article 40

Un règlement d'ordre intérieur peut être instauré par l'Organe d'Administration.

Article 41 : Financement

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations et des legs, obtenus pour soutenir tant les buts généraux de l'ASBL que les projets spécifiques.

L'ASBL peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

Titre X. Dissolution et liquidation

Article 42 : Dispositions générales

L'ASBL est dissoute :

- 1° par une décision de l'Assemblée Générale ;
- 2° de plein droit, à la suite d'un fait ou événement défini par la loi ou les statuts ;
- 3° par une décision judiciaire.

Article 43 : Dissolution volontaire

Une ASBL peut à tout moment être dissoute par une délibération de l'Assemblée Générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

La proposition de dissolution fait l'objet d'un rapport établi par l'Organe d'Administration et mentionné dans l'ordre du jour de l'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution.

A ce rapport est joint un état résumant la situation active et passive de l'association, clôturé à une date ne remontant pas à plus de trois mois avant l'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la proposition de dissolution. Dans les cas où l'association décide de mettre fin à ses activités ou si l'on ne peut plus escompter qu'elle poursuivra son activité, l'état précité, sous réserve d'une dérogation motivée, est établi conformément aux règles d'évaluation fixées.

Le vérificateur aux comptes contrôle cet état, en fait rapport et indique spécialement s'il donne une image fidèle de la situation de l'association.

Une copie des rapports et de l'état résumant la situation active et passive, visés au paragraphe 2, est adressée aux membres. En l'absence des rapports prévus, la décision de l'Assemblée Générale est nulle.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale qui ordonne la dissolution reproduit les conclusions du rapport établi par le vérificateur aux comptes.

Article 44 – Dissolution de plein droit

L'ASBL est dissoute de plein droit :

1. par l'expiration du terme pour lequel elle a été conclue ;
2. par la réalisation d'une condition résolutoire expresse dont l'association est assortie en vertu des statuts.

Article 45 – Dissolution judiciaire

Le tribunal pourra prononcer, à la requête soit d'un membre, soit d'un tiers intéressé, soit du ministère public, la dissolution de l'ASBL qui :

1. est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
2. affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
3. viole l'interdiction de distribuer ou de procurer un quelconque avantage patrimonial direct ou indirect ou contrevient au code des sociétés et associations ou à l'ordre public, ou contrevient gravement aux statuts ; le tribunal pourra prononcer l'annulation de l'opération même s'il rejette la demande de dissolution ;
4. n'a pas satisfait à l'obligation de déposer les comptes annuels conformément aux obligations légales, à moins que les comptes annuels manquants ne soient déposés avant la clôture des débats. Dans ce cas, le tribunal peut également être saisi après renvoi par la chambre des entreprises en difficulté. En pareil cas, le greffe convoque l'association par pli judiciaire. L'action en dissolution ne peut être introduite qu'à l'expiration d'un délai de sept mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable ;
5. compte moins de deux membres.

Le tribunal prononçant la dissolution peut soit ordonner la clôture immédiate de la liquidation, soit désigner un ou plusieurs liquidateurs. Dans ce dernier cas, le tribunal détermine les pouvoirs des liquidateurs et le mode de liquidation.

Article 46 - Désignation des liquidateurs

L'ASBL est liquidée par un ou plusieurs liquidateurs.

-Sauf en cas de dissolution judiciaire, les liquidateurs de l'ASBL sont nommés par l'Assemblée Générale à la majorité simple.

-Si le liquidateur est une personne morale, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat. Toutefois, la désignation de la personne physique qui représente la personne morale doit être soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

-Si aucun liquidateur n'a été désigné conformément à ce qui précède, le tribunal nomme les liquidateurs sur requête motivée d'un membre, d'un tiers intéressé ou du ministère public.

S'il résulte de l'état résumant la situation active et passive établi que toutes les créances ne pourront être payées intégralement, la nomination des liquidateurs dans les statuts ou par l'Assemblée Générale ou par l'organe désigné par les statuts doit être soumise au président du tribunal pour confirmation.

Le président du tribunal ne confirme la nomination qu'après s'être assuré que les liquidateurs offrent toutes les garanties de compétence et d'intégrité pour l'exercice de leur mandat.

Le président du tribunal statue également sur les actes que les liquidateurs ont éventuellement accomplis entre leur nomination par l'Assemblée Générale et la confirmation de cette nomination. Il peut les annuler s'ils constituent une violation manifeste des droits de tiers.

Le président du tribunal est saisi :

- sur requête unilatérale de l'association. La requête unilatérale est signée par les liquidateurs, par un avocat, par un notaire ou par un administrateur de l'association ;
- sur requête du ministère public ;
- ou sur requête de tout tiers intéressé.

Article 47 – Clôture de la liquidation

L'affectation du solde de la liquidation est déterminée par l'Assemblée Générale de l'ASBL. Cependant, l'actif net positif de l'association ou celui de son activité en relation avec l'agrément en tant qu'association de promotion du logement est attribué, avec l'accord du Fonds du Logement des Familles Nombreuses, à un organisme de logement à finalité sociale, de préférence du même type, qui accepte.

La décision d'affectation devra également obtenir l'autorisation du Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie.

A défaut de décision de l'Assemblée Générale, les liquidateurs donnent au solde de la liquidation une affectation qui se rapproche autant que possible du but en vue duquel l'association a été constituée. Les membres, les tiers intéressés et le ministère public peuvent se pourvoir devant le tribunal contre la décision des liquidateurs.

Après la liquidation et au moins un mois avant l'Assemblée Générale de l'ASBL, les liquidateurs déposent au siège de l'association un rapport chiffré sur la liquidation comportant les comptes de liquidation et pièces à l'appui. Le cas échéant, ces documents sont contrôlés par le vérificateur aux comptes.

Après avoir entendu, le cas échéant, le rapport du vérificateur aux comptes, l'Assemblée se prononce sur l'approbation des comptes. Elle statue ensuite par un vote spécial sur la décharge des liquidateurs et, le cas échéant, du vérificateur aux comptes ainsi que sur la clôture de la liquidation.

En cas de dissolution judiciaire, les liquidateurs font rapport au tribunal, après la liquidation, en lui présentant, le cas échéant, une situation des valeurs de l'association et de leur emploi. Le tribunal prononce la clôture de la liquidation.

Article 48 – Publication

La clôture de la liquidation est publiée conformément à la loi.

Cette publication contient en outre :

- 1.l'indication de l'endroit désigné par l'Assemblée Générale de l'ASBL, où les livres et documents sociaux sont déposés et seront conservés pendant cinq ans au moins ;
- 2.l'indication des mesures prises en vue de la consignation des sommes et valeurs revenant aux créanciers et dont la remise n'aurait pu leur être faite.

Pour chaque liquidation, les pièces suivantes sont déposées au greffe dans le dossier :

- 1.le cas échéant, la copie du rapport établi par l'Organe d'Administration actant la proposition de dissolution ;
- 2.le cas échéant, une copie de l'état détaillé de la situation de liquidation ;
- 3.les extraits des publications relatives à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, et à la clôture de la liquidation ;
- 4.le cas échéant, le plan de répartition de l'actif entre les différentes catégories de créanciers approuvé par le Tribunal ;
- 5.le cas échéant, lorsque toutes les créances ne peuvent être payées intégralement, la confirmation et l'homologation du Tribunal relative à la nomination des liquidateurs.

Tout intéressé peut prendre gratuitement connaissance du dossier et en obtenir copie moyennant paiement des frais de greffe.

Article 49 – Réouverture

Tout créancier qui n'a pas recouvré l'intégralité de sa créance peut demander la réouverture de la liquidation si la liquidation était déficitaire lors de la clôture et s'il s'avère après celle-ci qu'un ou plusieurs actifs de l'ASBL ont été oubliés.

Article 50 – Responsabilité des liquidateurs

Les liquidateurs sont responsables, tant envers les tiers qu'envers l'ASBL, de l'exécution de leur mandat et des fautes commises dans leur gestion.

Titre XI. Dispositions diverses

Article 51

L'Organe d'Administration établit chaque année des comptes annuels conformément au code des sociétés et associations.

Les comptes annuels de l'ASBL, ainsi que le budget de l'exercice social qui suit l'exercice social sur lequel portent ces comptes annuels, doivent être soumis pour approbation à l'Assemblée Générale dans les 6 mois de la date de clôture de l'exercice social.

L'Organe d'Administration dresse chaque année un inventaire suivant les critères d'évaluation fixés par le code des sociétés et associations.

Article 52



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

Article 53

L'Assemblée générale pourra désigner un ou plusieurs vérificateurs aux comptes, chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son (leur) mandat.

Article 54

L'association respectera le prescrit du Code wallon de l'habitation durable et de l'arrêté du Gouvernement wallon relatif aux organismes de logement à finalité sociale.

Article 55

Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au code des sociétés et associations.

Fait ce 22 octobre 2021 en triple exemplaires

Michel PÊTRE, président