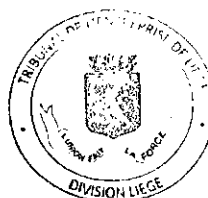




VOLET B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe*****22027808***ale,
I,

17 FEB. 2022

Greffe

N° d'entreprise : **0420 404 235**

Nom

(en entier) : **Centre IFAPME Liège-Huy-Verviers**(en abrégé) : **CILHV**Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **Rue du Château 70 à 4000 LIEGE****Objet de l'acte : Démissions - nominations et adaptation des statuts****Démissions - nominations**

En sa réunion du 19 janvier 2022, l'Assemblée générale a acté la démission de :

- Madame Fabienne CARMANNE, administratrice représentant l'UCM de Verviers;
- Madame Nadine MARCHAL-PALM, Association des entrepreneurs de maçonnerie de Verviers
- Monsieur Georges PIRON, Vice-président, représentant l'UCM de Verviers.

Pour pourvoir à ces mandats vacants, deux candidatures ont été communiquées au Président. Ainsi, l'Assemblée a acté à l'unanimité les mandats de

- Mme Christine GONAY, Administratrice représentant l'UCM;
- Mme Nathalie LEFIN, Vice-Présidente.

Vu qu'il n'y avait que 2 candidatures, le Centre devra convoquer une assemblée générale extraordinaire pour pourvoir au troisième poste d'administrateur.

Adaptation des statuts

« L'assemblée générale réunie ce 19 janvier 2022 a décidé d'adapter ses statuts aux nouvelles dispositions comprises dans le Code des Sociétés et des Associations adopté dans la loi du 23 mars 2019 et entré en vigueur en mai 2019. La nouvelle version coordonnée des statuts est libellée comme suit. Cette nouvelle version remplace la précédente publiée le 7 novembre 2019. »

STATUTS COORDONNES – Version 2022**TITRE I - Dénomination, siège social et durée****Article 1 – Dénomination**

L'association prend pour dénomination « Centre IFAPME de Liège-Huy-Verviers ASBL ». En abrégé, l'association peut prendre la dénomination de « Centre IFAPME Liège ASBL », « Centre IFAPME Huy ASBL » et de « Centre IFAPME Verviers ASBL ». La dénomination complète et les dénominations abrégées peuvent être utilisées ensemble ou séparément.

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, site internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'ASBL doivent mentionner la dénomination de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL », l'adresse 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 l'association.

Article 2 – Siège social

Le siège social de l'association est établi en Région wallonne, sis Rue du Château Massart 70 à 4000 LIEGE.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 01/03/2022 - Annexes du Moniteur belge

Toute modification du siège social doit être décidée par l'assemblée générale conformément à la procédure légalement prévue en cas de modification statutaire. L'acte de modification sera déposé au greffe du tribunal compétent et publié par extrait aux annexes du Moniteur Belge, dans le mois de son adoption.

Article 3 – Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

TITRE II - Objet social

Article 4– Objet social

L'association a pour but exclusif de remplir les missions qui lui sont dévolues par les articles 22 à 24 de l'accord de coopération du 20 février 1995 relatif à la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises et la tutelle de l'Institut de Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, par la Commission communautaire française, la Communauté française et la Région wallonne, tel que modifié par l'avenant du 4 juin 2003, et ce sans préjudice de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 avril 2014 fixant les conditions relatives à l'agrément des centres de formation pour les indépendants et petites et moyennes entreprises et de leur directeur de centre, à savoir :

1. De gérer et promouvoir, avec le concours de l'Institut, les formations visées au chapitre 1er;
2. D'organiser les cours, l'évaluation continue et les examens dans le cadre de l'apprentissage, de la formation de chef d'entreprise et de la formation continue ;
3. D'assurer la guidance pédagogique des personnes inscrites aux cours ;
4. D'élaborer les programmes et d'organiser les activités de la formation continue ;
5. De délivrer les attestations, certificats et diplômes visés aux articles 4, 7 et 12 de l'accord de coopération précité ;
6. Sous la coordination de l'Institut, de prendre, dans le cadre de ses missions, toute initiative de nature à développer ou à améliorer la formation continue ;
7. De mener conjointement avec les fédérations professionnelles et interprofessionnelles des activités de formation continue.

L'association peut également gérer et promouvoir la formation à la création d'entreprise.

Elle peut exercer d'autres activités uniquement si elles sont compatibles et en relation étroite avec les missions précitées.

D'autres missions peuvent être attribuées à l'association par le Gouvernement wallon et notamment la participation au dispositif de validation des compétences.

TITRE III - Membres

Article 5 – Composition de l'association

L'association est composée de membres effectifs dont le nombre est illimité sans pouvoir être inférieur à quatre.

L'association doit être ouverte :

1. Aux organisations d'employeurs et d'indépendants représentatives dans une branche d'activité ;
2. Aux groupements interprofessionnels, membres d'une fédération nationale interprofessionnelle répondant aux conditions fixées par ou en vertu des lois relatives à l'organisation des Classes moyennes coordonnées le 28 mai 1979 et leurs arrêtés d'exécution.

L'association peut être ouverte aux organisations syndicales.

Certains membres effectifs peuvent constituer ensemble un comité d'arrondissement selon les modalités définies par le règlement d'ordre intérieur de l'assemblée générale de la présente association. Ces comités peuvent être au maximum au nombre de 3.

Article 6 – Nomination

Le conseil d'administration est seul compétent pour admettre de nouveaux membres.

Les nouveaux membres doivent accepter de se conformer aux présents statuts et adresser leur demande, par écrit, au conseil d'administration en expliquant brièvement leur motivation.

Article 7 – Cotisation

L'acquittement d'une cotisation annuelle peut être imposé aux membres. Le montant de cette cotisation est fixé par l'assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées. Le montant maximum de la cotisation annuelle est de 1.250,00 euros.

Article 8– Perte de la qualité de membre

Tout membre de l'association perd sa qualité de membre par démission, par exclusion, par dissolution, par faillite, par nullité ou par la perte des conditions en vertu desquelles il a été admis.

Article 9 – Démission

Tout membre est libre de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit sa démission au conseil d'administration.

Cette démission prendra effet dans le mois qui suit la réception de sa lettre de démission par le conseil d'administration.

Est réputé démissionnaire, le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe et ce, dans le mois du rappel qui lui est adressé par lettre ou par courrier électronique.

Est réputé démissionnaire tout membre absent de manière injustifiée lors de deux assemblées générales successives et n'ayant pas donné une procuration écrite à un autre membre afin d'être représenté.

La perte de la qualité de membre est constatée et actée par l'Assemblée générale. La décision de l'Assemblée générale est notifiée au membre réputé démissionnaire par le Conseil d'administration dans le mois de la décision.

En cas de contestation de la part du membre réputé démissionnaire, l'Assemblée générale entend le membre en ses explications et statue à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés

Article 10 – Exclusion

La décision d'exclusion d'un membre de l'association peut être prononcée, à titre d'exemples, à l'encontre de celui qui s'est rendu coupable d'un manquement grave aux statuts, aux devoirs qui lui incombent en sa qualité de membre ou qui aura failli aux lois de l'honneur et de la probité.

Le membre faisant l'objet d'une mesure d'exclusion doit être entendu conformément à l'article 9:23 du Code des sociétés et des associations.

La convocation du membre à l'audition doit comprendre les motifs pour lesquels le membre est entendu, le cas échéant, les règles qui ont été enfreintes.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, composée d'au moins deux tiers des membres, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées. La décision de l'assemblée générale ne devra pas être motivée. Elle sera notifiée au membre concerné par le conseil d'administration, dans le mois de la décision d'exclusion.

Article 11 – Suspension

Le conseil d'administration peut suspendre, durant un mois au maximum, tout membre susceptible de faire l'objet d'une exclusion conformément à l'article 10, et ce jusqu'à ce qu'une décision de l'assemblée générale statue sur son exclusion éventuelle.

Article 12 – Droit sur le fonds social

Les membres démissionnaires, suspendus, exclus ou ayant perdu automatiquement cette qualité ainsi que les héritiers ou ayants droit des membres décédés, n'ont aucun droit sur le fonds social et ne peuvent pas réclamer le remboursement des cotisations éventuellement versées. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 13 – Registre des membres

Le conseil d'administration tient au siège social de l'association un registre des membres de l'association. Ce registre comprend les noms, prénoms, et domiciles des membres ou, en cas de personnes morales, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. En outre, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres ou perte automatique de la qualité de membres, sont inscrites dans ce registre par les soins du conseil d'administration, endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eu de la décision ou de la perte automatique de la qualité de membre.

Article 14 – Responsabilité

Les membres n'assument aucune responsabilité personnelle en ce qui concerne les engagements de l'association.

TITRE IV - Assemblée générale

Article 15 – Composition - Présidence

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association.

L'assemblée générale est présidée par le Président du conseil d'administration ou, à défaut, par un des Vice-présidents, à commencer par le plus âgé, ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs assistant à la réunion.

Article 16 – Pouvoirs

L'assemblée générale, dûment constituée, est le pouvoir souverain de l'association.

Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi et les présents statuts.

Elle a seule le pouvoir de prendre notamment les décisions suivantes :

- La modification des statuts ;
- La nomination et la révocation des administrateurs ;
- La nomination et la révocation du ou des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- La décharge à octroyer aux administrateurs et au(x) commissaire(s) ;
- L'approbation du budget et des comptes annuels ;
- La dissolution de l'association ;
- L'exclusion d'un membre.

Article 17 – Convocation

Chaque année, le 3^{ième} mercredi du mois de juin en soirée, il est tenu au siège social de l'association ou en tout autre endroit mentionné dans la convocation, une assemblée générale ordinaire de l'association. Cette assemblée générale ordinaire se déroule au plus tard dans le courant du mois de juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, compte tenu du calendrier des travaux de clôture des comptes convenu de commun accord entre l'IFAPME et l'association.

Il est en outre tenu au mois de janvier une assemblée générale extraordinaire au moins par année dont l'objet porte notamment sur l'approbation du budget de l'année en cours.

Le conseil d'administration peut convoquer des assemblées générales extraordinaires aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

Une assemblée générale doit être convoquée lorsqu'un cinquième au moins des membres en fait la demande écrite et ce, dans les vingt-et-un jours de la demande. L'assemblée générale doit se tenir au plus tard le quarantième jour suivant la demande.

Toute convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Tous les membres sont convoqués par le Président du conseil d'administration ou, à défaut, par un des Vice-présidents à commencer par le plus âgé, au moins dix jours calendriers avant la date de l'assemblée générale, par simple lettre confiée à la poste ou remise de la main à la main ou envoyée par e-mail. L'ordre du jour est joint à cette convocation. A la convocation, sont également joints tout document susceptible d'éclairer le débat sur les points mis à l'ordre du jour. Sont en outre joints à la convocation de l'assemblée générale ordinaire les comptes annuels et le rapport du commissaire sur ces comptes annuels. Le budget est joint à la convocation de l'assemblée générale lors de laquelle son approbation est mise au vote.

Toute proposition signée d'un nombre de membres au moins égal au vingtième est portée à l'ordre du jour. Elle sera adressée par lettre recommandée au conseil d'administration au moins 15 jours calendriers avant la date de la réunion.

L'Assemblée générale de renouvellement du mandat des administrateurs (de la mandature 2015-2019) s'étant tenue durant le mois de décembre 2019 et ce, exclusivement pour des raisons juridiques, il est acté que la prochaine réunion de l'Assemblée générale de renouvellement des instances se tiendra en janvier 2024.

Article 18 – Délibération et vote

L'assemblée générale délibère valablement uniquement si la majorité de ses membres est présente ou représentée, excepté dans les cas où la loi ou les statuts en disposent autrement.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans le Code des sociétés et des associations ou les présents statuts.

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

Tout membre peut se faire représenter par un autre membre à qui il donne procuration écrite. Tout membre ne peut détenir que deux procurations(s).

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. Par exception, quand l'assemblée doit délibérer sur l'exclusion d'un membre, sur une modification statutaire ou sur la dissolution de l'association, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

En dérogation à la règle relative au vote égal des membres de l'assemblée générale, en cas de parité de voix, celle de l'organisation dont émane le président est prépondérante.

L'assemblée générale peut valablement délibérer sur les points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, moyennant l'assentiment unanime des membres présents et représentés. Par exception, l'assemblée générale ne peut délibérer et statuer sur les points suivants que s'ils figurent à l'ordre du jour : la modification des statuts, l'exclusion d'un membre, la dissolution de l'association et la révocation d'un administrateur.

Article 19 – Publicité des décisions

Les procès-verbaux dans lesquels sont consignées les décisions de l'assemblée générale, sont signés par le Président du conseil d'administration et un administrateur ou deux administrateurs en cas d'absence du Président.

Ils sont conservés dans un registre au siège de l'association et peuvent y être consultés par tous les membres sans déplacement du registre.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits de procès-verbaux signés par le Président ou par un autre administrateur.

Les décisions seront éventuellement portées à la connaissance des tiers intéressés par simple lettre à la poste ou tout autre mode de communication.

Article 20 - Participation et vote à distance

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il convoque l'assemblée générale, prévoir la possibilité pour les membres d'y participer à distance, par vidéo-conférence ou par conférence téléphonique.

Les membres qui participent à l'assemblée générale à distance doivent pouvoir prendre connaissance de manière directe, simultanée et continue des discussions au sein de l'assemblée, participer aux délibérations, exercer leur droit de poser des questions et leur le droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer.

Le conseil d'administration définit le cas échéant les moyens permettant le contrôle de la qualité et de l'identité des membres qui participent à l'assemblée générale à distance. Le conseil d'administration définit

aussi, le cas échéant, les moyens permettant de maintenir, dans la mesure du possible, le secret des votes lorsque ce dernier est requis.

Lorsque le conseil d'administration prévoit, pour une assemblée générale, la possibilité d'une participation à distance conformément au présent article, la convocation à cette assemblée générale identifie les moyens visés à l'alinéa qui précède.

Le bureau de l'assemblée générale est compétent pour constater, lors de l'assemblée générale, la participation d'un membre à distance conformément au présent article. Le bureau de l'assemblée générale, ou l'un de ses membres, mentionne ce mode de participation sur la liste des présences annexée au procès-verbal de l'assemblée générale. Pour les membres concernés, cette mention tient lieu de signature de la liste des présences.

Le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation à distance à l'assemblée générale ou au vote.

TITRE V - Conseil d'administration

Article 21 – Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration.

Il est composé de trois membres au moins et de 16 membres au plus, nommés par l'assemblée générale à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sur proposition des membres ayant la qualité d'organisations professionnelles et interprofessionnelles. S'il existe un ou plusieurs comités d'arrondissement constitués conformément à l'article 5 des statuts, ceux-ci ont le droit de présenter des candidats aux postes d'administrateurs et ce conformément au règlement d'ordre intérieur arrêté par l'Assemblée générale.

Le conseil d'administration doit être composé :

1. De représentants des professions différentes ou des groupes de professions différentes pour lesquels des activités de formation permanente sont régulièrement organisées dans le centre ;

2. De représentants d'organisations interprofessionnelles d'employeurs et d'indépendants représentés au sein du Conseil économique et social de Wallonie ;

3. D'administrateurs choisis en fonction de leurs compétences.

Les représentants visés aux points 1° et 2° ne peuvent pas détenir ni plus de 50 pour cent ni moins de 40 pour cent des mandats des administrateurs.

Pour être membre du conseil d'administration, il faut être âgé de moins de 68 ans au moment de la désignation par l'assemblée générale.

Les candidatures aux postes d'administrateurs doivent être adressées au Président du conseil d'administration avant l'assemblée générale appelée à se prononcer sur les nominations. Sont également recevables les candidatures présentées en séance, avec l'accord des candidats intéressés, par le conseil d'administration ou par 10 membres au moins.

Un tiers au moins des membres du conseil d'administration doit être de sexe différent des autres membres du conseil.

La durée du mandat d'administrateur est fixée à quatre ans. Par dérogation, la durée du mandat d'un administrateur qui est désigné pour remplacer un administrateur qui a démissionné ou a été révoqué avant la fin de son mandat est équivalente à la durée restante du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Les membres du conseil d'administration désignent entre eux un Président, un ou plusieurs Vice-présidents. S'il existe un ou plusieurs comités d'arrondissement constitués conformément à l'article 5 des statuts, un de ces postes au moins devra être attribué à un administrateur désigné sur proposition de chacun des comités d'arrondissement existants.

Dans l'hypothèse où le mandat du Président ou du Vice-président viendrait à prendre anticipativement fin, celui-ci sera remplacé par un administrateur. Le nouveau Président ou Vice-président, ainsi nommé, terminera le mandat en cours du Président ou du Vice-président sortant.

Article 22 – Fin du mandat d'administrateur

Le mandat des administrateurs prend fin par décès, par démission, par révocation ou par l'échéance du terme de quatre ans.

Il prend également fin lorsque l'administrateur perd la qualité qu'il occupait au sein de l'organisation professionnelle ou interprofessionnelle dont il assurait la représentation.

Tout administrateur peut démissionner à tout moment de ses fonctions. Pour ce faire, il doit adresser sa démission par lettre recommandée au conseil d'administration.

L'administrateur démissionnaire doit, toutefois, rester en fonction jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale si sa démission a pour effet soit de réduire le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur à trois, soit d'enfreindre les règles fixant la composition du conseil d'administration, telles que prévues à l'article 21 des présents statuts.

Tout administrateur peut temporairement être suspendu de ses fonctions sur décision de l'assemblée générale.

Le mandat des administrateurs est révocable en tout temps par l'assemblée générale à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un mandat d'un ou de plusieurs administrateurs, les administrateurs restant en fonction forment un conseil d'administration ayant les mêmes pouvoirs qu'un conseil d'administration complet et ce, jusqu'à l'assemblée générale suivante.

L'administrateur qui a été nommé pour pourvoir à une vacance de mandat achève le mandat de celui qu'il remplace.

Article 23 – Rémunération

Le mandat d'administrateur est exercé à titre gratuit.

L'assemblée générale peut toutefois autoriser le paiement de jetons de présence ou le remboursement des frais de déplacement.

Article 24 – Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, sans limitation et sans réserve, pour agir au nom de l'association et faire toutes les opérations et tous les actes d'administration, de gestion ou d'aliénation qui intéressent l'association.

Seuls sont exclus de la compétence du conseil d'administration, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à l'assemblée générale.

Sans préjudice de la délégation au Comité de direction ou au délégué à la gestion journalière et dans le respect des limites de l'objet social et des missions de l'association, le Conseil d'administration désigne une délégation de représentation générale de l'ASBL. Elle se compose du Président et de deux Vice-Présidents. Ceux-ci peuvent donc représenter officiellement et valablement l'association pour tout type d'acte engageant l'association.

La démission ou la révocation d'un administrateur met fin à tous les pouvoirs et mandats qui lui ont été délégués par le Conseil d'administration.

Article 25 – Comité de Direction

Le conseil d'administration peut constituer un bureau dénommé « Comité de Direction » dont feront obligatoirement partie le Président et le ou les trois Vice-présidents.

Le Directeur général et l'ensemble des membres de la Direction assistent au Comité de Direction avec voix consultative.

Afin de se conformer aux dispositions applicables, un tiers au moins des membres du Comité de Direction doivent être de sexe différent des autres membres du Comité.

Le Conseil d'administration détermine les missions confiées au Comité de Direction et lui délègue à cette fin les pouvoirs nécessaires. Ainsi les missions suivantes peuvent notamment être confiées par le Conseil d'administration au Comité de Direction :

- Les actions judiciaires tant en demandant qu'en défendant, sont décidées par le Comité de Direction et sont poursuivies au nom du Conseil d'administration par le Directeur général du Centre ;

- Il prépare et valide les dossiers à soumettre au Conseil d'administration ;

- Il prend les décisions d'investissement pour les montants inférieurs à 200.000,00 euros TVAC ;

- Dans le cadre des marchés publics inférieurs à 200.000,00 euros TVAC, le Comité de direction est informé par les membres de la Direction des marchés qui impliqueront des montants d'investissements importants, dont ceux subventionnés par l'IFAPME. Il prend la décision d'attribution des marchés publics dont les montants se situent entre 15.000 € TVAC et 200.000 € TVAC.

- Par mandat spécial, il délègue au Directeur général et l'investit de la délégation journalière (cfr infra article 32) les pouvoirs nécessaires à la poursuite des opérations en général ;

- Il valide les décisions de recrutement des membres de la Direction ;

- Il détermine la politique des prix pour la fixation des droits d'inscription ;

- Il décide du licenciement pour faute grave des collaborateurs.

Il se réunit au moins quatre fois par an et autant de fois que le nécessitera l'exercice des missions qui lui sont confiées par le Conseil d'administration et exerce ses pouvoirs en collégie.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix émises par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les votes nuls ou blancs, en cas de vote secret, ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, celle du Président du Comité de Direction ou de son remplaçant est prépondérante.

Sans préjudice des missions confiées au Directeur général, le Comité de Direction peut déléguer à un tiers des pouvoirs, pour des tâches précises qui entrent dans ses missions. Dans ce cas l'étendue et la durée des pouvoirs conférés seront précisés dans un mandat explicite.

Article 26 – Convocation

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation de son Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, d'un Vice-président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, d'un autre administrateur.

Cette convocation contiendra l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que tous les documents utiles à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour. Sauf en cas d'urgence à justifier, ou en cas d'adoption préalable d'une autre procédure, les convocations doivent être faites par lettres simples adressées au moins cinq jours calendrier avant la date de la réunion du conseil. A la convocation du conseil d'administration, sont joints, outre l'ordre du jour, tout document susceptible d'éclairer le débat sur les points mis à l'ordre du jour. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit à 48 heures avant le jour fixé.

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige ou qu'un tiers des administrateurs au moins en fait la demande par écrit.

Article 27 – Délibération et vote

Le conseil d'administration forme un collège. Ce dernier délibère valablement dès que la majorité de ses membres est présente ou représentée.

En cas d'urgence, les membres du Conseil d'administration pourraient être consultés et se prononcer par écrit.

Les délibérations ne peuvent porter que sur les points inscrits à l'ordre du jour, sauf accord unanime de tous les membres du conseil d'administration ou en cas d'extrême urgence dûment justifiée.

Sous réserve de dispositions plus contraignantes prévues par le règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration, les décisions sont prises à la majorité absolue des voix émises par les administrateurs présents ou représentés. Les abstentions et les votes nuls ou blancs ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, celle du Président ou de son remplaçant est prépondérante.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Tout administrateur empêché ou absent peut donner, par tout écrit, à un autre administrateur, mandat pour le représenter aux réunions du conseil et y voter en son lieu et place. Le mandant est, dans ce cas, réputé présent. Toutefois, aucun mandataire ne peut représenter plus d'un administrateur.

Tout administrateur s'abstient de participer aux délibérations et de prendre part au vote lorsqu'il présente un intérêt personnel, direct ou indirect, dans une opération ou une décision soumise à l'approbation du conseil d'administration.

En cas d'urgence, les membres du Conseil d'administration pourraient être consultés et se prononcer par écrit.

Article 28 – Participation et vote à distance

Tout administrateur qui ne peut pas participer à une réunion du conseil d'administration en personne peut, moyennant l'accord du Président du conseil d'administration, participer à la délibération et au vote par téléphone ou par vidéoconférence. Il est alors réputé être présent.

Le procès-verbal du conseil d'administration mentionne ce mode de participation à la réunion, de même que les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation à distance à la réunion du conseil d'administration.

Article 29 – Conflit d'intérêts d'un administrateur

Lorsque le conseil 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 le conseil 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 du conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

Si, à la date du bilan du dernier exercice clôturé, l'association dépasse plus d'un des critères visés à l'article 3:47, § 2 du Code des sociétés et des associations, le conseil d'administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visée à l'alinéa 1er 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.

Le procès-verbal de la réunion est communiqué au(x) commissaire(s) de l'association. Dans le rapport visé à l'article 3:74 du Code des sociétés et des associations, le commissaire 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 visé à l'alinéa 1er.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa 1er ne peut pas prendre part aux délibérations du conseil d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale ; en cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.

Article 30 – Registre des membres

Le Conseil d'administration est chargé de la tenue du registre des membres conformément à l'article 13 des présents statuts.

Article 31 – Procès-verbaux

Les décisions du conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire ainsi que les administrateurs qui le souhaitent et sont conservés au siège social de l'association.

Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire et envoyés à tous les administrateurs en annexe de la convocation à la réunion suivante du conseil d'administration.

Article 32 – Délégation de la gestion journalière

Le conseil d'administration désigne un Directeur général pour l'association répondant aux conditions fixées par l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 avril 2014 fixant les conditions relatives à l'agrément des centres de formation pour les indépendants et petites et moyennes entreprises.

Le Directeur est agréé au terme de la procédure prévue à l'article 18 de l'arrêté du 24 avril 2014 précité.

Le Directeur dirige le Centre et assure, conformément à l'article 15 de l'arrêté du 24 avril 2014 précité, dans le cadre de la gestion journalière, les missions suivantes :

1. La mise en œuvre de la politique du réseau IFAPME au niveau du centre, telle qu'elle est définie par le Gouvernement, coordonnée par l'Institut et dans un respect du plan de stratégie annuel et du projet pédagogique du centre ainsi que la convention bilatérale conclue entre ce dernier et l'Institut ;
2. L'encadrement pédagogique et l'organisation du Centre à travers la mise en œuvre des filières de formation selon les principes et les orientations fixés par l'Institut en la matière ;
3. La gestion administrative, financière, patrimoniale et logistique du centre ;
4. La gestion des ressources humaines, pédagogiques, éducatives et administratives et la gestion des relations avec les parties prenantes de la formation notamment auprès des entreprises, des étudiantes, des parents et des collaborateurs de l'Institut ;
5. Le développement des collaborations externes avec des partenaires notamment de la formation.

Les missions du Directeur sont précisées dans une description de fonction dont le modèle est approuvé par le Comité de gestion de l'Institut.

Sans préjudice des dispositions liées à l'aménagement de fin de carrière, le Directeur assume ses missions sous le régime du travail à temps plein.

Le Directeur rend régulièrement compte de sa gestion auprès du conseil d'administration, selon les modalités fixées par ce dernier et auprès du Comité de direction dans le cadre des missions qui sont confiées à celui-ci. Il veille à la participation active de l'association au Conseil des réseaux IFAPME tel que visé à l'article 20, §1er du Décret et veille à collaborer avec l'Institut à la logique du Réseau IFAPME.

Le conseil d'administration met à la disposition du Directeur les moyens nécessaires à l'exécution des missions de l'association telles que prévues à l'article 4 des présents statuts.

Le Directeur général et l'ensemble des membres du Conseil de Direction assistent avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration.

Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion quotidienne de l'association qui permet d'accomplir les actes d'administration :

- qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL,
- qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent soit en raison de leur caractère urgent ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

A titre d'exemples, les compétences relevant de la gestion journalière sont les suivantes :

- gérer le personnel, contrôler le respect des horaires, contrôler la bonne exécution des tâches, aplanir les difficultés ;
- représenter l'ASBL dans ses rapports avec l'administration ou toute personne de droit privé (fournisseurs, imprimeurs...)
- procéder aux formalités pour le dépôt de tout document nécessaire à la gestion journalière de l'Association ;
- représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public, en ce compris la signature des attestations et certificats divers à fournir aux autorités publiques notamment en matières sociales et fiscales ;
- exécuter toute décision du conseil d'administration.

Cette liste n'est pas exhaustive.

En cas d'empêchement du Directeur général pour une durée prolongée, le Comité de Direction prendra les décisions de délégation en vue d'assurer la gestion journalière de l'organisation.

Article 33 – Audition d'un représentant des formateurs

Le conseil d'administration peut entendre, au moins une fois par an, un représentant des formateurs, choisi par eux et parmi eux, afin de lui permettre de faire connaître au conseil d'administration son point de vue sur les problèmes qui les concernent.

Article 34 – Responsabilités des administrateurs

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle, et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et des fautes commises dans leur gestion.

La décision d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'association ou tout mandataire désigné par l'assemblée générale, doit être prise par l'assemblée générale.

Article 35 – Publication

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe du Tribunal de l'entreprise du lieu où le siège social de l'association est installé, dans le mois de sa date et doivent faire l'objet d'une publication aux Annexes du Moniteur belge.

TITRE VI - Dispositions diverses

Article 36 – Représentation IFAPME

Un agent de l'IFAPME ou son suppléant pour le cas où l'agent précité serait empêché, désigné par l'Institut parmi les membres de son personnel de niveau A, assiste de plein droit aux réunions de tout organe décisionnel du centre, notamment l'Assemblée générale, le Conseil d'administration, le Comité de Direction lorsque celui-ci est constitué. L'agent susvisé ou son suppléant exerce les missions définies à l'article 22 du décret du 17 juillet 2003 portant constitution d'un Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises.

Article 37 – Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur déterminant les modalités d'application des présents statuts est arrêté par le conseil d'administration. Le règlement est obligatoire pour tous les membres de l'association.

Article 38 – Fonds

Les fonds dont dispose l'association doivent être employés exclusivement à la réalisation de l'objet social de l'association.

Article 39 – Exercice social – Comptes et budgets

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

Les comptes de l'exercice écoulé sont annuellement soumis à l'approbation de l'assemblée générale par le conseil d'administration au plus tard six mois après la date de la clôture de l'exercice social.

Article 40 – Commissaire aux comptes

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires aux comptes, chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel.

L'assemblée générale nomme le ou les commissaires parmi les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises et elle fixe sa rémunération et la durée de son mandat à 2 deux fois 3 ans au maximum.

Article 41 – Dissolution de l'association

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désignera un liquidateur, déterminera ses pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social dans le respect de l'article 14, §3, de l'arrêté du 19 juillet 2020 les interventions financières de l'IFAPME.

Toute décision relative à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la dissolution est déposée et publiée conformément au Code des sociétés et des associations.

Article 42 – Modifications des statuts

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée générale, délibérant conformément à l'article 9:21 du Code des sociétés et des associations.

En outre, toute modification aux statuts touchant aux rôles, prérogatives, pouvoirs... des comités d'arrondissement doit recueillir 4/5ième des voix au sein des membres effectifs composant chaque comité d'arrondissement constitué.

Article 43 – Compétences résiduelles

Pour toutes les questions non prévues par les statuts, les dispositions du Code des sociétés et des associations sont d'application.