

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

Réserve
au
Moniteur
belge



22028505

Déposé/Registré

12 FEB. 2022
Greffe

N° d'entreprise : **0674 997 363**

Nom

(en entier) : **Art et Héritance**

(en abrégé) : **A & H**

Forme légale : **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **Rue Van Hammée 53 Boîte 1, 1030 Bruxelles**

Objet de l'acte : Modification statutaire- Adaptation des statuts au Code des sociétés et associations (Statuts coordonnés)

Extraits du procès-verbal de l'assemblée générale du 18/12/2021:

"-Les nouveaux statuts mis en conformité avec le Code des Sociétés sont approuvés à l'unanimité des voix des membres présents et représentés ;

-Les administrateurs suivants sont réélus à l'unanimité des voix des membres présents et représentés :

o DEBIE Jacques, domicilié Rue de la Chaudronnerie 65 à 7110 Houdeng-Goegnies, né le 16 septembre 1947 ;

o DELFOSSE Philippe, domicilié Boulevard Frère-Orban, 15 Boîte 45 à 4000 Liège, né le 14 novembre 1953 ;

o FRADCOURT Ariane, domiciliée Rue Van Hammée 53 Boîte 1 à 1030 Schaerbeek, née le 17 décembre 1959.

-Les administrateurs délégués à la gestion journalière sont élus à l'unanimité des voix membres présents et représentés : :

o DELFOSSE Philippe

o FRADCOURT Ariane"

Statuts coordonnés de Art & Héritance ASBL:

Titre Ier – Dénomination, siège social, but, durée

Art. 1. Dénomination

L'association est dénommée « Art & Héritance ». En abrégé, « A & H ».

Cette dénomination doit figurer dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande et autres documents émanant de l'association, et être immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL", avec l'indication précise de l'adresse du siège de l'association, du numéro d'entreprise, des termes « registre des personnes morales » ou de l'abréviation « RPM » suivi de l'indication du tribunal de l'entreprise compétent, et du numéro de compte bancaire sur tous les documents comptables et financiers.

Art. 2 Siège social

Son siège est établi en Région de Bruxelles- Capitale, à la rue Van Hammée, n° 53, Bte 1 à 1030 Schaerbeek.

Toute modification du siège social est de la compétence exclusive de l'assemblée générale qui votera sur ce point, conformément à la loi.

Art. 3. But et objet

L'association a pour but :

•Entreprendre en Belgique et à l'étranger toutes activités et actions visant la protection, la conservation, l'étude, la valorisation et la diffusion des patrimoines culturels matériels et immatériels dans les domaines de l'architecture, de l'archéologie, de l'histoire de l'art, de l'histoire (notamment la généalogie, les archives, la

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 »).

bibliophilie, la numismatique et l'héraldique), de l'histoire des techniques, de l'anthropologie, de la muséologie et de la muséographie.

- Promouvoir sur les plans national et international les artistes belges contemporains et les associations ou institutions oeuvrant notamment en matière d'arts visuels, plastiques et appliqués, de design/mode et d'architecture.

- Encourager et soutenir une politique active de recherche dans les domaines précités. Diffuser la recherche sur les politiques publiques et leurs impacts.

- Promouvoir sur ces principaux terrains la diffusion de manifestations organisées par des opérateurs culturels belges et étrangers dans une optique de responsabilité sociale.

- Faire connaître leurs activités par la concrétisation de partenariats et la décentralisation d'événements culturels tant en Belgique qu'à l'étranger.

- En termes d'activités, il s'agit, de façon non exhaustive, d'assurer la conception et le suivi scientifique, le conseil en gestion et la réalisation de projets culturels : la conduite de projets muséaux et muséographiques, l'organisation de missions de conservation préventive, la conception et l'organisation d'expositions et d'événements de diffusion tels les colloques et conférences, la conception et l'édition de publications scientifiques et de vulgarisation, de documentaires et de produits multimédias et numériques, etc.

- Conseiller et accompagner la gestion de collections, de patrimoines privés et publics, de lieux artistiques : missions d'inventaire : organisation de la numérisation des œuvres et objets de collection ainsi que leur valorisation, organisation de transports, d'assurances et de restaurations.

- Organiser des formations, notamment dans le domaine des nouvelles technologies, en numérisation de patrimoines mobilier et immobilier et autres domaines susmentionnés.

- Favoriser les partenariats et les réseaux entre les opérateurs culturels.

- Favoriser l'inclusion sociale et la participation active des publics les plus divers concernés.

- Soutenir, promouvoir et défendre en justice par toute procédure administrative tout patrimoine, qu'il soit architectural, urbanistique, matériel, mobilier ou immobilier ou encore immatériel, paysager ou naturel en vue de le protéger, le mettre en valeur, le restaurer ou le réhabiliter, notamment par des procédures de classement ou la collecte de pétitions dans ce but.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet.

L'association réalise ce but de toutes manières, en étroite collaboration avec ses membres. Elle peut faire tout acte quelconque se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à son but ou pouvant en amener le développement ou en faciliter la réalisation.

L'association est susceptible d'accepter des dons, legs, dépôts, etc. Elle peut recevoir des objets, des œuvres ou des documents en dépôt, en propriété ou en emphytéose qu'elle a pour but de mettre à disposition de tiers (dépôts ou prêts aux musées et institutions muséales). Elle peut procéder à l'acquisition ou à la location de tout immeuble utile à l'association.

L'association est susceptible d'accomplir tous actes se rapportant directement à ses buts : prendre toutes initiatives, susciter toutes collaborations, recueillir tous prêts, en nature ou en espèces, organiser toutes opérations ou prendre toutes mesures susceptibles de contribuer à la réalisation de ses missions dans le respect de la loi et de la stricte observance des réglementations, notamment le Code de Déontologie de l'ICOM (International Council of Museums).

L'association peut mettre sur pied des opérations de collecte de fonds (mécénat, sponsoring, crowdfunding, ...) destinées à l'accomplissement de ses missions.

Art. 4. Durée de l'association

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute en tout temps par une décision de l'assemblée générale.

Titre II – Membres

Art. 5. Composition

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents, d'honneur et bienfaiteurs.

Le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à deux. Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts. Les membres effectifs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Art. 6. Membres effectifs

Sont membres effectifs :

Les comparants au présent acte et toute personne physique ou morale qui adresse une demande écrite et motivée au conseil d'administration et dont la candidature est acceptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Pour devenir membre effectif, il faut remplir les conditions suivantes :

- Être en lien avec les missions de l'ASBL : partager des intérêts en rapport avec les matières dont se préoccupe l'association telles que décrites dans l'article 3 qui définit ses missions.
- Être âgé de 18 ans minimum.
- Payer une cotisation annuelle dont le montant sera déterminé par le conseil d'administration.

La décision d'admission ou de refus est sans appel et ne doit pas être motivée par le conseil d'administration. Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire ou par courriel.

Art. 7. Autres catégories de membres

-Sont membres adhérents : les personnes physiques ou morales qui souhaitent aider l'association ou participer à ses activités et qui s'engagent à en respecter le règlement d'ordre intérieur, les statuts ainsi que les décisions prises conformément à ceux-ci.

La personne qui souhaite devenir membre adhérent adresse une demande écrite - en joignant un curriculum vitae et une lettre de motivation - au conseil d'administration dans laquelle elle exprime clairement son intention de devenir membre adhérent.

La candidature est acceptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Les membres adhérents paient une cotisation annuelle dont le montant sera déterminé par le conseil d'administration.

-Sont membres d'honneur : les personnalités qui mettent leur notoriété au service de l'association.

Ce titre est décerné par le conseil d'administration qui accepte cette candidature en statuant à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés. Nommés pour une durée indéterminée, ils ont le droit d'assister à l'assemblée générale mais ils n'ont pas le droit de voter. Ils ne paient pas de cotisation.

-Sont membres bienfaiteurs : les personnes qui paient une cotisation plus élevée que les autres et/ou qui ont rendu des services importants à l'association.

Ce titre est décerné par le conseil d'administration qui accepte cette candidature en statuant à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés. Nommés pour une durée de 3 ans, ils ont le droit d'assister à l'assemblée générale mais ils n'ont pas le droit de voter.

Art. 8. Démission - suspension et exclusion - démission d'office - décès

Tout membre effectif, adhérent, d'honneur ou bienfaiteur est libre de se retirer de l'association en adressant par recommandé sa démission au conseil d'administration.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés. Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

L'exclusion d'un membre effectif requiert les conditions suivantes :

- 1.La convocation régulière d'une assemblée générale où tous les membres effectifs doivent être convoqués ;
- 2.La mention dans l'ordre du jour de l'assemblée générale de la proposition d'exclusion ;
- 3.Les 2/3 des membres doivent être présents ou représentés ;
- 4.La décision de l'assemblée générale doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés ;
- 5.Le respect des droits de la défense, c'est-à-dire l'audition du membre dont l'exclusion est demandée, si celui-ci le souhaite. L'usage ou non de ce droit doit être mentionné dans le procès-verbal.
- 6.La mention dans le registre de l'exclusion du membre effectif.

L'exclusion d'un membre adhérent, d'honneur ou bienfaiteur ne peut être prononcée que par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut interdire, jusqu'à l'une de ses prochaines réunions, la participation d'un membre adhérent, d'honneur ou bienfaiteur aux activités et réunions organisée par l'association quand ce membre a porté gravement atteinte aux intérêts de l'association ou des membres qui la composent ou perturbe sérieusement le bon déroulement des activités ou réunions organisées par l'association. Le conseil d'administration informe de sa décision provisoire qui, lors de sa prochaine réunion, adopte une décision d'exclusion ou de maintien de la qualité du membre concerné.

Toute décision concernant une personne devra impérativement être prise par vote secret.

Est réputé démissionnaire par le conseil d'administration :

- le membre effectif qui est absent à deux assemblées générales consécutives sans le motiver par écrit ;
- le membre effectif ou adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans les soixante jours calendrier à dater du jour du rappel qui lui est adressé par lettre ordinaire ou courriel.

Est réputé démissionnaire par l'assemblée générale :

- le membre qui est condamné pour attentat à la pudeur, corruption de la jeunesse, prostitution, racisme ou outrage aux bonnes mœurs pour des faits accomplis sur un mineur (ou impliquant sa participation).

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

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni opposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Art. 9. Registre des membres effectifs

L'association doit tenir un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du conseil d'administration.

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres effectifs peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres effectifs, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association, sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration. Les membres effectifs sont tenus de préciser les documents auxquels ils souhaitent avec accès. Le conseil d'administration convient d'une date de consultation des documents avec les membres effectifs. Cette date sera fixée dans un délai de trente jours calendrier à dater du jour de la réception de la demande.

Titre III – Cotisations

Art. 10. Cotisations

Les membres effectifs et adhérents sont seuls tenus de payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le conseil d'administration et ne peut dépasser 75 euros.

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre, le conseil d'administration envoie un rappel par lettre ordinaire ou courriel.

Si dans les 60 jours calendrier à dater du jour du rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé sa cotisation, le conseil d'administration peut le considérer comme démissionnaire d'office. Il notifiera sa décision par écrit au membre. Cette décision est irrévocable.

Titre IV – Assemblée générale

Art. 11. – Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs, administrateurs et éventuels commissaires et est présidée par un administrateur désigné par le conseil d'administration ou, à défaut, par l'administrateur le plus âgé.

Les membres adhérents, d'honneur et bienfaiteurs peuvent y être invités, mais ils n'ont pas le droit de vote.

Art. 12. – Pouvoirs

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle est notamment compétente pour :

1. la modification des statuts;
2. la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
3. la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération;
4. la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires;
5. l'approbation des comptes annuels et du budget;
6. la dissolution de l'association;
7. l'exclusion d'un membre effectif;
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.

Art. 13. – Convocation – Assemblée générale ordinaire

Tous les membres effectifs, administrateurs et éventuels commissaires sont convoqués à l'assemblée générale ordinaire, une fois par an, dans le courant du premier semestre de l'année. L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration, par mail au moins quinze jours calendrier avant la date de celle-ci. La convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Elle est signée par un administrateur désigné par le conseil d'administration ou, à défaut, par l'administrateur le plus âgé.

Le conseil d'administration peut inviter toute personne à assister à tout ou partie de l'assemblée générale en tant qu'observateur ou consultant.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs au moins doit être portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante.

Art. 14. – Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du conseil d'administration. Les modalités et délais de convocation sont les mêmes que ceux prévus pour l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale doit également être convoquée par le conseil d'administration lorsqu'un cinquième au moins des membres effectifs en fait la demande écrite. Dans ce cas, le conseil d'administration convoque

l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

Art. 15. – Délibération

L'assemblée générale délibère valablement dès que la moitié de ses membres est présente ou représentée sauf dans les cas où le Code des sociétés et associations, exige un quorum de présences et un quorum de votes :

- modification statutaire : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 2/3 des voix des membres présents ou représentés ;
- modification du but de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 4/5 des voix des membres présents ou représentés ;
- exclusion d'un membre : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 2/3 des voix des membres présents ou représentés ;
- dissolution de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 4/5 des voix des membres présents ou représentés.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, une deuxième assemblée générale peut être convoquée. Les décisions de cette assemblée générale sont valables, quel que soit le nombre de membres présents. La deuxième assemblée générale pourra avoir lieu au minimum 15 jours après la première assemblée générale.

Le point « divers » ne recouvre que des communications dont la nature ne demande pas de vote.

Art. 16. – Représentation

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'assemblée générale. Tout membre effectif peut se faire représenter par un membre effectif à qui il donne procuration écrite. Tout membre ne peut détenir qu'une procuration.

Les membres effectifs ne peuvent toutefois participer aux votes de l'assemblée générale que s'ils sont en règle de cotisation.

Art. 17. – Réunion par écrit/ voie électronique

L'assemblée générale pourra se réunir par un moyen de communication électronique conformément aux dispositions légales en la matière. Les membres pourront être autorisés à voter à distance par voie électronique avant la réunion lorsque cela sera justifié.

Les membres pourront décider par écrit pour tout type de décisions relevant des compétences de l'assemblée générale, à l'exception de la modification des statuts. Ces décisions par écrit requièrent l'unanimité.

Art. 18. – Vote

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

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

En cas de partage des voix, la voix d'un administrateur désigné au préalable comme président de séance par le conseil d'administration ou, à défaut, de l'administrateur le plus âgé est déterminante.

Art. 19. – Modifications statutaires et dissolution

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association ou la modification des statuts que conformément au Code des sociétés et associations.

Toute modification aux statuts ou décision relative à la dissolution doit être déposée, dans les trente jours calendrier de sa date, au greffe du tribunal de l'entreprise pour publication aux "Annexes du Moniteur belge".

Art. 20. Publicité des décisions prises par l'assemblée générale

Les convocations et procès-verbaux, dans lesquels sont consignés les décisions de l'assemblée générale ainsi que tous les documents comptables, sont signés par deux administrateurs désignés par le conseil d'administration ou, à défaut, par l'administrateur le plus âgé. Ils sont conservés dans un registre au siège de l'association et peuvent y être consultés par tous les membres effectifs.

Titre V – Conseil d'administration

Art. 21. Nomination et nombre minimum d'administrateurs – Durée du mandat

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de trois membres au moins, nommés et révocables par l'assemblée générale et choisis parmi les membres effectifs de l'association.

Si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres, l'organe d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'organe d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre de l'organe d'administration une voix prépondérante perd de plein droit ses effets.

Le nombre d'administrateurs doit en tout cas toujours être égal ou inférieur au nombre de membres effectifs de l'association.

Les membres du conseil d'administration, après un appel de candidatures, sont nommés par l'assemblée générale à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

La durée du mandat est fixée à quatre ans. Les administrateurs sortants sont rééligibles. En cas de vacance d'un mandat, un administrateur peut être nommé à titre provisoire par l'assemblée générale. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Art. 22. Démission – suspension et révocation – démission d'office – décès

Tout administrateur est libre de démissionner à tout moment. Il doit signifier sa décision par recommandé au conseil d'administration. Un administrateur ne peut cependant laisser sa charge à l'abandon. Il veillera donc ce que sa démission ne soit pas intempestive et ne cause aucun préjudice à l'association.

Le mandat d'administrateur est en tout temps révocable par l'assemblée générale convoquée de manière régulière. La décision est prise à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés et par bulletin secret. L'assemblée générale ne doit pas motiver ni justifier sa décision. Cette même assemblée générale peut décider de suspendre temporairement un administrateur.

Tout administrateur qui est absent à deux conseils d'administration consécutifs sans le motiver par écrit est réputé démissionnaire.

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

Art. 23. Composition

Le conseil d'administration, composé d'administrateurs, peut désigner parmi ses membres un secrétaire et un trésorier.

Le conseil d'administration désigne lors de chaque séance le président de séance et le secrétaire de séance de la prochaine réunion.

En cas de défection de l'un de ceux-ci, le conseil d'administration désigne, en début de séance, deux autres administrateurs pour assurer ces fonctions.

Le président de séance est chargé notamment de convoquer et de présider le conseil d'administration et l'assemblée générale.

Le secrétaire est notamment chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents. Il procède au dépôt, dans les trente jours qui suivent la décision de l'organe compétent, des actes exigés par la loi, au greffe du Tribunal de l'entreprise.

Le trésorier est notamment chargé 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 TVA et, le cas échéant, du dépôt des comptes au greffe du Tribunal de l'entreprise ou à la Banque Nationale de Belgique.

Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

Art. 24. Fréquence des réunions

Le conseil d'administration se réunit dès que les besoins s'en font sentir. Il est convoqué par le président de séance désigné par le conseil d'administration ou à la demande de deux administrateurs au moins, par lettre ordinaire ou mail au moins quarante-huit heures avant la date de celui-ci. La convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. En cas d'empêchement du président de séance, le conseil d'administration est présidé par le plus âgé des administrateurs présents.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement.

Dans des cas exceptionnels, le conseil d'administration pourra délibérer de manière unanime par écrit ou par un moyen de télécommunication assurant l'identité des membres, une délibération effective et un décompte des voix efficace.

Art. 25. Délibération

Le conseil d'administration délibère valablement dès que la moitié des administrateurs est présente ou représentée.

Art. 26. Représentation

Tous les administrateurs ont un droit de vote égal au conseil d'administration. Tout administrateur peut se faire représenter par un administrateur à qui il donne procuration écrite. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à qui il donne procuration écrite. Tout administrateur ne peut détenir qu'une procuration.

Art. 27. Vote

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents ou représentés.

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

En cas de partage des voix, la voix du président de séance ou de son remplaçant est déterminante.

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote sur ce point à l'ordre du jour. Il doit informer, au préalable, les autres administrateurs de la situation de conflit d'intérêt.

Art. 28. Conflit d'intérêt

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association doit en informer le conseil d'administration et ne peut participer aux délibérations ni au vote sur ce point à l'ordre du jour. Le procès-verbal de la séance reprendra la raison du conflit d'intérêt, la non-participation de l'administrateur nommément cité au débat, ainsi que sa non-participation au vote.

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.

Art. 29. Pouvoirs

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Le conseil d'administration fonctionne sur le principe du collège. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale seront exercées par le conseil d'administration.

Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative, faire et passer tous les actes et contrats, ouvrir et gérer tous comptes bancaires, transiger, compromettre, acquérir, échanger, vendre tous biens

meubles ou immeubles, hypothéquer, emprunter, conclure des baux, accepter tous legs ; subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant. Il peut aussi nommer et révoquer le personnel de l'association.

Art. 30. Délégation à la gestion journalière

Le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à une personne, administrateur agissant individuellement.

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, sans que les raisons ne soient cumulatives :

- ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL,
- ou
- en raison de leur peu d'importance et/ou de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

La durée du mandat du délégué à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration.

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 du délégué à la gestion journalière.

A titre indicatif, la gestion journalière comprend le pouvoir d'accomplir les actes suivants pour autant qu'ils n'excèdent pas un montant de 500 euros, indexé conformément à l'évolution de l'indice des prix à la consommation, par projet, opération, décision ou paiement concernés ;

- prendre toute mesure nécessaire ou utile à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ;
- signer la correspondance journalière ;
- effectuer tous paiements ;
- conclure tout contrat avec tout prestataire de service indépendant ou fournisseur de l'association, en ce compris tout établissement de crédit, entreprise d'investissement, fonds de pension ou compagnie d'assurance ;
- faire et accepter toute offre de prix, passer et accepter toute commande et conclure tout contrat concernant l'achat ou la vente de tout bien meuble ou immeuble, en ce compris tous instruments financiers ;
- signer tous reçus pour des lettres recommandées, documents ou colis adressés à l'association.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

Art. 31. Délégation à la représentation

L'association peut être valablement représentée dans tous les actes ou en justice par deux administrateurs agissant conjointement qui, en tant qu'organe, ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable et d'une procuration du conseil d'administration.

Ils peuvent notamment 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 : représenter l'association en justice tant en demandant qu'en défendant, procéder aux formalités pour le dépôt de documents au greffe du Tribunal de l'entreprise et les publications au Moniteur belge.

La durée du mandat, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration.

Le mandat prend fin automatiquement quand la personne chargée de la représentation générale perd sa qualité d'administrateur.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne (aux personnes) chargée(s) de la représentation générale de l'association.

Art. 32. Mandat et responsabilité

Les administrateurs, la personne déléguée à la gestion journalière ou à la représentation ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière ou à la représentation exercent leur mandat à titre gratuit. Toutefois, les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

Art. 33. Publicité des décisions prises par le conseil d'administration

Les convocations et procès-verbaux, dans lesquels sont consignées les décisions du conseil d'administration, sont signés par le président de séance et le secrétaire de séance. Ils sont conservés dans un registre au siège de l'association. Les convocations et procès-verbaux peuvent y être consultés par tous les membres effectifs s'ils en justifient la raison sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration. Les membres effectifs sont tenus de préciser les documents auxquels ils souhaitent avoir accès. Le conseil d'administration convient d'une date de consultation des documents avec les membres effectifs. Cette date sera fixée dans les trente jours calendrier à dater du jour de la réception de la demande.

Art. 34. Publications

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, dans les trente jours calendrier, en vue de leur publication aux "Annexes du Moniteur belge".



Art. 35. Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur devra être présenté par le conseil d'administration à l'assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des membres effectifs présents ou représentés.

Art. 36. Exercice social

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

Art. 37. Comptes et budgets

Les comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire par le conseil d'administration.

Art. 38. Vérificateurs aux comptes

L'assemblée générale peut désigner un vérificateur aux comptes, nommé pour deux ans et rééligible, chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel.

Art. 39. 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'association. Cette affectation devra obligatoirement être faite en faveur d'une ASBL ayant un but similaire au sien.

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 des sociétés et des associations.

Art. 40. Compétences résiduelles

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

Fait à Bruxelles, le 5 janvier 2022