



Volet B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge  
après dépôt de l'acte au greffe**Réservé  
au  
Moniteur  
belge**\*22042408\***Tribunal de l'Entreprise du Hainaut  
- Division Charleroi -**24 MARS 2022****Le Greffier**N° d'entreprise : **888 128 832**

Nom

(en entier) : **Service de Garde de Médecine Générale de l'entité de Charleroi**(en abrégé) : **SGMG**Forme légale : **asbl**Adresse complète du siège : **Boulevard Zoé Drion, 1 (2<sup>ème</sup> étage) 6000 Charleroi****Objet de l'acte : Nomination/Démission/ Modification de statuts**

Lors de l'A.G du 14 décembre 2021 il a été décidé la mise en conformité et la révision des statuts suite au nouveau code des sociétés et des associations.

**Section I. Dénomination et siège social****Article 1. Dénomination**

L'asbl est dénommée « Service de Garde de Médecine Générale de la Région de Charleroi », soit SGMG en abrégé

**Article 2. Adresse électronique**

Le SGMG dispose de l'adresse mail suivante [garde@fagc.be](mailto:garde@fagc.be). Cette adresse mail peut être modifiée par le conseil d'administration. Une telle modification est renseignée aux membres et à toutes les personnes intéressées dans les plus brefs délais. Toutes les communications vers cette adresse sont réputées intervenues valablement dans le cadre de l'exécution des présents statuts.

**Article 3. Siège**

Le siège statutaire du SGMG est établi en Belgique en Région Wallonne. Le conseil d'administration peut décider de déplacer le siège statutaire dans une autre commune située dans la partie francophone de la Région wallonne.

**Section II. Buts et objet social****Article 4. Buts**

Le SGMG a pour but d'accomplir la mission déléguée par la FAGC asbl en vue d'assurer le fonctionnement du service de garde de médecine générale de la région de Charleroi. Le SGMG inscrit son action dans les orientations générales prises par la FAGC asbl.

**Article 5. Activités**

Pour rencontrer ses objectifs généraux, le SGMG développe des activités régulières, principalement :

- l'organisation des postes de garde de médecine de garde ;
- l'organisation des gardes mobiles ;

Le SGMG veille à :

- garantir la continuité et la permanence de soins non programmables
- respecter les conventions signées avec les pouvoirs subsidiant (utilisation de subsides; enregistrement de l'activité de garde ; établissement de rapports d'activités et financiers,...)

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

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 »).

### Section 3. Membres

#### Article 6. Type de membres

Le SGMG est composée de membres effectifs. Il n'y a pas de membres adhérents. Les membres sont de 4 types :

- Les membres de type A sont des personnes morales, à savoir les Associations locales de Médecins généralistes de la région de Charleroi, membres de la FAGC qui regroupent chacune au plus 12 médecins généralistes en ordre de paiement de leur contribution de service à la FAGC.
- Les membres de type B sont des personnes morales, à savoir les Associations locales de Médecins généralistes de la région de Charleroi, membres de la FAGC qui regroupent chacune entre 13 et 24 médecins généralistes en ordre de paiement de leur contribution de service à la FAGC.
- Les membres de type C sont des personnes morales, à savoir les Associations locales de Médecins généralistes de la région de Charleroi, membre de la FAGC qui regroupent chacune de plus de 24 médecins généralistes en ordre de paiement de leur contribution de service à la FAGC.
- Les membres de type D sont des personnes morales, d'autres associations ayant un objet social se rapportant à la médecine générale ainsi que des personnes physiques, médecins généralistes de la région de Charleroi en ordre de paiement de leur contribution de service à la FAGC.

#### Article 7. Désignation des membres

Les membres de type A, B, C sont membres de droit.

Les membres de type D sont élus, sur proposition du conseil d'administration, à la majorité des membres présents ou représentés. Leur nombre ne peut être supérieur à 6.

La candidature du membre est adressée, par écrit, au conseil d'administration. La décision d'admettre ou de refuser la candidature appartient à l'assemblée générale. La décision de l'assemblée générale est sans appel et ne doit pas être motivée. La décision est portée à la connaissance du candidat par courrier ordinaire ou par courriel. La qualité de membre du SGMG emporte de plein droit l'adhésion aux présents statuts et au règlement d'ordre intérieur, s'il existe.

#### Article 8. Démission

Tout membre peut à tout moment quitter le SGMG. La démission doit être portée à la connaissance du conseil d'administration par lettre recommandée.

#### Article 9. Exclusion

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale réunissant au minimum 2/3 des membres (présents ou représentés) et statuant à la majorité des deux tiers des voix exprimées des membres présents ou représentés.

#### Article 10. Perte de qualité

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par décision de dissolution, de faillite, de fusion, de scission ou par la nullité de celle-ci, ou par perte de conformité des critères énoncés à l'article 6 pour les membres de type A, B et C.

#### Article 11. Absence de droit sur le fond social

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que leurs héritiers de ceux-ci n'ont aucun droit sur le fond social du SGMG. Ils ne peuvent réclamer aucun compte, faire apposer des scellés ou requérir l'inventaire.

#### Article 12. Suspension des droits

Le conseil d'administration a la possibilité de suspendre jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale la participation d'un membre ou de son représentant aux activités et aux réunions de l'association quand ce membre (ou son représentant) a adopté une attitude incompatible avec les valeurs du SGMG ou qu'il a gravement porté atteinte aux intérêts du SGMG ou de ses membres.

Lors de la plus proche assemblée générale, l'ordre du jour comportera un point relatif à la situation de ce membre afin soit de l'exclure, soit de la rétablir dans l'exercice complet de ses droits.

#### Article 13. Registre

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

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

#### Article 14. Droit des membres

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

#### Section 4. Cotisation

##### Article 15. Cotisation

Il n'y a pas de cotisation des membres pour le SGMG.

#### Section 5. Assemblée générale

##### Article 16. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale est composée :

- de chaque association membres de type A, représentée par deux personnes dûment mandatées qui disposent conjointement d'une seule voix ;
- de chaque association membres de type B, représentée par deux personnes dûment mandatées qui disposent conjointement de deux voix ;
- de chaque association membres de type C, représentée par deux personnes dûment mandatées qui disposent conjointement de trois voix ;
- des membres de type D qui disposent d'une voix.

L'assemblée générale peut inviter les personnes qu'elle souhaite sans pour autant que ces personnes aient un droit de vote.

##### Article 17. Organisation

L'assemblée générale est composée de tous les membres. Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président ou l'administrateur le plus âgé. L'assemblée générale dispose de tous les droits qui lui sont conférés par la loi ou par les présents statuts.

##### Article 18. Participation et représentation

Chaque membre est convoqué et a le droit de voter à l'assemblée générale. Une personne physique, représentant un membre, ne peut porter plus de deux voix.

##### Article 19. Fréquence

L'assemblée générale se réunit au minimum une fois par an le deuxième trimestre de l'année civile pour notamment présenter les comptes de l'exercice précédent, confirmer le budget de l'année et procéder à la désignation des administrateurs quand les mandats viennent à échéance.

##### Article 20. Convocation et ordre du jour

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration par courriel ou par lettre ordinaire confiée à la poste au moins quinze jours avant la date de l'assemblée. La convocation contient l'ordre du jour. Si l'assemblée générale doit approuver les comptes, le budget ou, le cas échéant le rapport de gestion, ces documents seront transmis aux membres avant l'assemblée.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour.

##### Article 21. Délibération

En dehors des hypothèses où la loi exige un quorum de présence spécial, l'assemblée délibère valablement dès que la moitié des membres sont présents ou représentés.

Si l'assemblée générale n'a pas pu délibérer valablement en raison de l'absence de plus de la moitié des membres, une seconde convocation pourra être adressée pour qu'une autre assemblée générale se tienne dans un délai d'au moins 15 jours. La seconde assemblée générale délibérera et statuera valablement quel que soit le nombre de membre présent ou représentés.

##### Article 22. Ordre du jour

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

##### Article 23. Majorité spéciale

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la modification des statuts, la dissolution, la fusion, la scission, l'apport d'universalité, l'exclusion d'un membre ou la transformation du SGMG que conformément aux dispositions prévues par la loi.

##### Article 24. Procès-verbal

Chaque assemblée fait l'objet d'un procès-verbal, signé par le président et le secrétaire ainsi que par les membres du SGMG qui le souhaitent. Ces procès-verbaux et leurs annexes sont conservés, sous leur forme originale, dans un registre spécial, tenu au siège.

Sauf délégation spéciale par le conseil d'administration, les copies ou extraits de ces procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont signés par un administrateur. Ces copies ou extraits sont délivrés à tout membre ainsi qu'à tout tiers justifiant d'un intérêt légitime.

#### Article 25. Publicité

Toute modification apportée à l'extrait d'acte constitutif est déposée, sans délai, au greffe du tribunal de l'entreprise, à l'e-greffe (ou, à l'avenir, à un guichet d'entreprise) et publiée aux Annexes du Moniteur Belge conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations et de ses arrêtés d'application.

#### Article 26. Compétences

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

Les attributions de l'assemblée générale comportent le droit :

- 1° d'admettre les nouveaux membres ;
- 2° d'exclure un membre ;
- 3° de modifier les statuts ;
- 4° de nommer et révoquer les administrateurs ;
- 5° de nommer ou révoquer le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes ainsi que le ou les liquidateurs ;
- 6° de fixer la rémunération des commissaires dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- 7° d'approuver les comptes annuels, le budget et, le cas échéant, le rapport de gestion ;
- 8° de donner annuellement décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
- 9° d'approuver le règlement d'ordre intérieur ;
- 10° de décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre du SGMG, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'association ou tout mandataire désigné par l'assemblée générale ;
- 11° de prononcer la dissolution volontaire du SGMG ;
- 12° d'effectuer ou d'accepter un apport à titre gratuit d'universalité ;
- 13° de fusionner, de scinder ou de transformer le SGMG ;
- 14° de décider de la destination de l'actif en cas de dissolution du SGMG ;
- 15° tous les autres cas où la loi ou les présents statuts l'exigent.

#### Section 6. Conseil d'administration

##### Article 27. Désignation des administrateurs

Le SGMG est géré par un conseil d'administration composé de minimum 7 administrateurs et maximum 12 administrateurs. Les administrateurs sont nommés, lors d'un vote secret, par l'assemblée générale à la majorité absolue des voix des personnes présentes ou représentées.

Le conseil d'administration est composé de :

- maximum de 2/3 de personnes du même genre ;
- au moins 4 administrateurs également membres du conseil d'administration de la FAGC.

Les médecins responsables régionaux de la garde, s'ils ne sont pas administrateurs, peuvent être invités aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

##### Article 28. Conditions

Pour être admis en qualité d'administrateur, le candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

- être médecin généraliste membre actuel ou ancien d'une association locale membre de la FAGC
- être en ordre de paiement de sa contribution de service à la FAGC.
- ne pas avoir exercé plus de trois mandats consécutifs au sein du conseil d'administration

##### Article 29. Durée du mandat

Le mandat d'administrateur, révocable ad nutum, est prévu pour une durée de 3 ans. Il se termine à la date de l'assemblée générale ordinaire qui se tient au premier semestre de l'année durant laquelle son mandat se termine. L'administrateur dont le mandat arrive à terme est rééligible.

##### Article 30. Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au conseil d'administration.

En cas de vacance d'une place d'administrateur, les administrateurs restants peuvent y pourvoir provisoirement en cooptant un nouvel administrateur. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, ce 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 31. Rémunération

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement.

#### Article 32. Responsabilité personnelle

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

#### Article 33. Président, vice-président, secrétaire, trésorier

Le conseil d'administration désigne en son sein un président. Celui-ci est chargé de convoquer et de présider le conseil d'administration. Le conseil d'administration désigne également un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

Le président et le trésorier du conseil d'administration du SGMG sont choisis parmi les administrateurs également administrateurs de la FAGC.

En cas d'empêchement temporaire du président, du vice-président, du secrétaire ou du trésorier, le conseil d'administration peut désigner un administrateur pour le(s) remplacer à titre intérimaire.

#### Article 34. Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement, par le vice-président. Le conseil d'administration peut également se réunir à la demande de deux administrateurs.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire ou courriel au moins 5 jours avant la réunion ou, si l'intérêt de l'association le requiert, dans un délai plus court.

La convocation contient l'ordre du jour

#### Article 35. Délibération et représentation

Le conseil délibère valablement si la moitié des administrateurs sont présents ou représentés.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des administrateurs présents ou représentés.

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

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

Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration dûment signée. Un administrateur ne peut représenter qu'un autre administrateur.

#### Article 36. Conflit d'intérêt

Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou se prononcer sur une opération relevant de sa compétence et à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale potentiellement opposé à l'intérêt du SGMG, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne délibère. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet éventuel intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. L'administrateur concerné peut être invité par le président de séance à quitter la délibération ne peut voter sur ce point. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

#### Article 37. Procès-verbal

Les décisions sont consignées dans un registre spécial reprenant les procès-verbaux signés par le président et les autres administrateurs qui le souhaitent. Ce registre est conservé au siège du SGMG

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

#### Article 38. Compétences

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion du SGMG dans les limites de ses buts. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'assemblée générale par les présents statuts ou par la loi est de la compétence du conseil d'administration.

### Section 7 -Délégation et représentation

#### Article 39. Délégation de pouvoir à un bureau journalier

Le conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, des pouvoirs à un bureau journalier

Le bureau journalier est composé du président, du vice-président, du trésorier, avec voix délibérative ; du coordinateur général avec voix consultative.

Le conseil d'administration précise le champ et les limites de ces délégations de pouvoirs au bureau journalier.

S'il l'estime nécessaire, le bureau journalier peut inviter un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration à prendre part à ses réflexions, avec voix consultative.

#### Article 40. Délégation à la gestion journalière

Le conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, des pouvoirs à un coordinateur général.

Le coordinateur général est désigné par le conseil d'administration, sur proposition du bureau journalier.

Le conseil d'administration précise le champ et les limites de ces délégations au coordinateur général.

#### Article 41. Représentation du SGMG

Nonobstant le pouvoir général de représentation du conseil d'administration en tant que collège, le SGMG est valablement représentée en justice et à l'égard des tiers, en ce compris un officier public par deux administrateurs. Ceux-ci ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ni d'une procuration du conseil d'administration.

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

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

#### Article 42. Libéralité

Le trésorier, ou, en son absence, n'importe lequel des administrateurs est compétent pour recevoir les libéralités consenties en faveur de l'association et, le cas échéant, à procéder à toutes les démarches requises pour les accepter valablement.

### Section 8 – comptabilité et budget

#### Article 43. Exercice social

L'exercice social commence le 1 janvier pour se terminer le 31 décembre de la même année

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

### Section 9. Règlement d'ordre intérieur

#### Article 44. Règlement d'ordre intérieur

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

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

#### Article 45. Affichage

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

### Section 10 – dissolution et liquidation

#### Article 46. Affectation de l'actif net

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire du SGMG, l'assemblée générale indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. Cet actif net ne pourra être affecté qu'à une ASBL, à une fondation privée ou publique ou à une association internationale sans but lucratif poursuivant des buts similaires aux siens.

#### Article 47. Publicité

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cession 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 Associations

### Section 11 – dispositions diverses

#### Article 48. Application du Code des Sociétés et Associations

A défaut d'être organisées par les présents statuts, les dispositions du Code des Sociétés et Associations trouveront à s'appliquer.

#### Article 49. Tribunaux

Tout litige relatif à la constitution, à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relève de la compétence exclusive des tribunaux de Charleroi

Conformément au PV de l'Assemblée Générale du 14 décembre 2021, il a été acté:

- La démission en qualité d'administrateur : François Baivier, Pierre Bets, Anastasia Dawant, Joel Grosjean, Philippe Jacques, Thibaut Jacquet, Michel Jacquet, Olivier Marievoet, Jean Petit, Jean-François Rochet, Jean-Pierre Rochet, Jean-Stephan Rochet, Didier Sauvage, Joel Tack, François Verhelst.

- La nomination en qualité d'administrateur de: Jordan Gilioli.

- Le renouvellement en qualité d'administrateur de: Catherine Claus, Cédric De Roeck, Yves Gerard, Bernard Geuse, Patrick Jadoulle, Geneviève Lemal, Frédéric Lemaire, Virginie Pierard, Nathalie Roulet, Pierre Tollet, **BARNACHO DE MELO ANTONIO CARLOS**

Conformément au PV du Conseil d'Administration du 28 janvier 2022, il a été acté :

- Nommé comme présidente: Catherine Claus
- Nommé comme vice-président: Patrick Jadoulle
- Nommé comme trésorière: Virginie Pierard
- Nommé comme coordinateur général/ délégué à la gestion journalière: Gianni Maraschiello

Catherine Claus  
Présidente