



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

Réservé
au
Moniteur
belge



TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

05 AVR. 2022

DU BRABANT WALLON

Greffe

N° d'entreprise : **0567 842 849**

Nom

(en entier) : **Vignoble du Bois des Dames ASBL**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **rue des Combattants 59 - 1310 La Hulpe**

Objet de l'acte : Nouveaux statuts

Statuts modificatifs « Vignoble du Bois des Dames ASBL »

L'Assemblée Générale réunie ce 18/03/2022 a décidé de modifier les statuts de l'association sans but lucratif Vignoble du Bois des Dames, initiés en date du 14 octobre 2014 et leur amendements ultérieurs, en vue de se conformer au Code des Sociétés et des Associations. La version ci-après modifie, abroge et remplace les versions précédentes.

Article 1. - L'association

1.1. Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, sous la forme d'une association sans but lucratif (dénommée ci-après « ASBL »).

1.2. Dénomination

L'ASBL est dénommée Vignoble du Bois des Dames.

Cette dénomination doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces émanant de l'ASBL, immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL » ou "a.s.b.l.", et accompagnée de la mention du siège.

1.3. Siège

Le siège de l'ASBL est à La Hulpe, en Région Wallonne.

Le Conseil d'Administration a le pouvoir de déplacer le siège si ce changement n'implique pas une modification de la langue dans laquelle les statuts sont rédigés et, le cas échéant, de s'acquitter des formalités de publication requises. L'Assemblée Générale ratifie la modification du siège dans les statuts lors de sa première réunion suivante. Toute modification du siège social doit être déposée dans les 30 jours aux Annexes du Moniteur Belge.

1.4. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée.

Article 2. - Objectifs désintéressés et activités

2.1. Objectifs désintéressés

L'ASBL a pour objectifs :

1. De favoriser la convivialité, la cohésion citoyenne et la solidarité ;
2. D'organiser une viticulture et vinification locale ;
3. De promouvoir, de former et d'informer autour des objectifs de l'ASBL.

2.2. Activités principales

Parmi les activités permettant de réaliser les objectifs de l'ASBL figurent notamment sans être limitatives :

1. La pratique de la viticulture et de toutes activités connexes jusqu'à l'apiculture ;
2. La pratique de la vinification et de tous produits dérivés ;
3. La valorisation des déchets et des produits dérivés de la vinification ou de la viticulture ;
4. L'entretien de la parcelle du vignoble ;
5. L'entretien du chai et du matériel de vinification ;
6. Les acquisitions des matériaux, produits, systèmes ou services nécessaires à l'objet social de l'ASBL ;
7. L'organisation d'événements festifs favorisant la convivialité ;
8. L'organisation ou la participation à des événements locaux favorisant la cohésion sociale ou la solidarité ;
9. La promotion, la sensibilisation aux activités de la vigne et la connaissance du vin ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 19/04/2022 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

10. L'animation, la communication, la formation, la sensibilisation, le coaching, l'assistance technique, les échanges d'expériences et de bonnes pratiques ;

11. Le travail bénévole collectif ou individuel ou collaboratif,

12. Le développement des relations avec tout partenaire, sponsor ou autorité subsidiant dans le respect des valeurs de l'ASBL ;

13. Toutes opérations se rattachant à son objet et, notamment, acheter, vendre, prendre et donner à bail tous immeubles et meubles, emprunter, collaborer ou participer à toute association ou lieu de formation ayant un objet compatible avec le sien.

14. Toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

15. Un accent particulier est proposé de manière non exclusive sur le développement durable, l'économie circulaire et la participation citoyenne.

L'ASBL peut accomplir tout acte se rapportant directement ou indirectement à ses objectifs.

Article 3. - Membres

3.1. Membres effectifs

L'ASBL compte au moins trois membres effectifs, qui disposent de tous les droits réservés par la loi aux membres ou les présents statuts. Le nombre de membres effectifs est illimité.

Les membres effectifs ont tous les droits et obligations définis dans le Code des Sociétés et des Associations et les présents statuts. Ils paient une cotisation qui est fixée annuellement par le Conseil d'Administration qui s'élève à minimum 1€ et à maximum 1000€.

En surplus des prescriptions légales, les membres effectifs jouissent de droits et sont tenus à des obligations qui sont précisés dans le cadre des présents statuts. Seules les modalités de l'exercice de ces prérogatives ou obligations pourront figurer dans l'éventuel Règlement d'Ordre Intérieur (ou R.O.I.).

Les candidats adressent leur candidature au Conseil d'Administration par courrier électronique secretariat@vignobleduboisdesdames.be. Le Conseil d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre effectif.

Les membres effectifs ne contractent aucune obligation personnelle relative aux engagements de l'ASBL.

3.2. Membres d'honneur

Toute personne physique ayant rendu d'insignes services ou toute personne morale qui soutient les buts de l'ASBL peut être éligible par Conseil d'Administration afin de devenir membre d'honneur.

Les membres d'honneur ont uniquement les droits et obligations définis dans les présents statuts, sans droit de vote.

Les membres d'honneur paient une cotisation qui est fixée annuellement par le Conseil d'Administration et qui s'élève à maximum 10 000€.

3.3. Démission de membre

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL, en adressant par écrit ou par mail leur démission au Président du Conseil d'Administration. La démission prendra cours immédiatement à compter de la date de cet écrit.

Les membres d'honneur sont libres de se retirer à tout moment de leur statut de membre d'honneur, au moyen d'une notification verbale ou écrite.

Un membre effectif ou d'honneur démissionnaire sera cependant tenu au paiement de la cotisation pour l'année au cours de laquelle la démission a été donnée. En aucun cas, il ne pourra récupérer partie ou totalité de la cotisation en cours.

3.4. Suspension de membre

Le défaut de paiement des cotisations au plus tard dans le mois du rappel adressé par mail, le non-respect des statuts, les infractions graves au R.O.I. s'il échet, le non-respect aux lois de l'honneur et aux règles de bienséance, les fautes graves, en agissements ou en paroles, qui pourraient entacher l'honorabilité ou la considération dont doit jouir l'ASBL ou ses membres sont des actes qui peuvent conduire à la suspension d'un membre effectif par le Conseil d'Administration.

3.5. Exclusion de membre

Si un membre effectif ou d'honneur agit contrairement aux buts de l'ASBL, il peut, sur proposition du Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins 1/5 de tous les membres, être exclu par une décision spéciale de l'Assemblée Générale, au sein de laquelle au moins deux tiers (2/3) de tous les membres effectifs sont présents ou représentés et au sein de laquelle cette décision doit être prise à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés. La proposition d'exclusion doit être indiquée dans la convocation. Le membre a le droit de se défendre et d'être entendu à l'Assemblée Générale.

3.6. Patrimoine de l'ASBL

Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL en vertu de sa seule qualité de membre. Cette exclusion de droits sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de la dissolution de l'ASBL, etc...

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les créanciers, les héritiers ou ayants-droits du membre décédé ou failli (pour une personne morale), n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent

réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni remboursement des cotisations, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 4. - L'Assemblée Générale.

4.1. L'Assemblée Générale

L'Assemblée générale est composée des membres effectifs de l'ASBL en ordre de cotisation qui ont seuls le droit de vote. Les autres membres peuvent assister à l'Assemblée Générale mais n'ont pas de droit de vote.

4.2. Observateurs

Des observateurs peuvent assister à l'Assemblée Générale et peuvent, avec l'autorisation du président, s'adresser à l'Assemblée Générale.

4.3. Compétences

L'Assemblée Générale est le pouvoir souverain de l'ASBL. Le Conseil d'Administration propose à l'Assemblée Générale un Président de séance et un Secrétaire de séance.

Elle 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° De modifier les statuts de l'ASBL ;
- 2° De nommer et révoquer les administrateurs, le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes, ainsi que le ou les liquidateurs ;
- 3° D'exclure un membre ;
- 4° D'approuver annuellement les budgets et les comptes ;
- 5° De donner décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
- 6° D'abroger ou d'approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
- 7° De prononcer la dissolution ou la transformation de l'ASBL, en se conformant aux dispositions légales et statutaires en la matière ;
- 8° De déterminer la destination de l'actif en cas de dissolution de l'ASBL ;
- 9° De décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'ASBL, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'ASBL ou tout mandataire désigné par l'Assemblée Générale ;
- 10° D'exercer tous autres pouvoirs dérivant de la loi ou des statuts.

4.4. Organisation de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, sauf cas de force majeure, à tout le moins endéans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice social au siège social de l'ASBL ou à tout autre endroit indiqué sur la convocation.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être réunie à tout moment, par décision du Conseil d'Administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande d'un cinquième des membres effectifs de l'ASBL.

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration.

Les convocations sont faites par lettres ordinaires ou courriels, adressés au moins 15 jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Les convocations contiennent l'ordre du jour. La présentation du rapport annuel du Conseil d'Administration, les comptes de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel pour l'exercice suivant peuvent être obtenus par tout membre effectif sur simple demande formulée au plus tard 10 jours avant la date de tenue de l'Assemblée Générale.

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

4.5. Quorum et votes

Les membres qui ne peuvent pas être présents à la réunion peuvent se faire représenter par d'autres membres. Chaque membre peut être porteur de maximum 5 procuration(s).

Les abstentions ne sont pas prises en compte et ne sont par conséquent pas prises en compte comme des votes défavorables.

Les décisions ou résolutions peuvent être prises à main levée ou, si demandé par 33% des membres effectifs présents ou représentés, par scrutin secret sauf disposition contraire dans la loi ou dans les statuts. En cas de vote écrit, le résultat sera présenté en séance.

Pour pouvoir délibérer valablement concernant le vote de validation annuelle du rapport annuel du conseil d'administration, de décharge du conseil d'administration, des comptes de l'exercice écoulé, du budget prévisionnel et de la désignation des administrateurs, l'Assemblée Générale doit réunir au moins 33% des membres effectifs ou représentés. Dans ce cas, les votes se font à la majorité simple (50% + 1 voix) des voix présentes ou représentées.

L'Assemblée générale peut valablement décider des modifications des statuts que si elle atteint un quorum de 67% des membres effectifs ou représentés et ces modifications sont prises à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées.

Lorsqu'une modification des statuts a trait à sa dissolution, elle ne peut être adoptée que si elle réunit la majorité de 80% des voix des membres effectifs présents ou représentés

Lorsque le quorum de présences n'est pas atteint à la première Assemblée Générale dûment convoquée, une seconde réunion de l'Assemblée ne peut être tenue moins de 15 jours après l'envoi de la seconde convocation. La décision ou résolution sera alors définitive, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés lors de l'Assemblée générale, sous réserve de l'application des dispositions légales.

4.6 Procès-verbal de l'Assemblée Générale

Les résolutions et décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal, conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation conformément aux modalités fixées à l'article 9 de l'A.R. du 26 juin 2003. Les tiers qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux des résolutions de l'Assemblée Générale peuvent introduire une demande à cet effet auprès du Conseil d'Administration, qui peut autoriser ou refuser la consultation souverainement et sans autre motivation.

Article 5. – Administration et représentation

5.1. Composition du Conseil d'Administration

L'ASBL est gérée par un Conseil d'Administration composé de trois personnes physiques au moins.

Les membres du Conseil d'Administration sont, après un appel de candidatures, nommés par l'Assemblée Générale de l'ASBL, statuant à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'Assemblée Générale, est de trois ans. Il se termine à la clôture de l'Assemblée Générale annuelle. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres un Président, un Trésorier et un Secrétaire. Tout administrateur qui veut démissionner, doit notifier sa décision, par écrit, au Conseil d'Administration. L'administrateur démissionnaire doit toutefois demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement.

Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnisés sur base de pièces justificatives.

5.2. Conseil d'Administration : réunions, délibérations et décision

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL et au moins trois fois par an.

Le Conseil est présidé par le Président, ou en son absence le vice-Président, ou en leurs absences, le Secrétaire. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique, indiqué dans la lettre de convocation.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer et statuer que lorsque au moins la moitié de ses membres est présente. Ses décisions sont prises à la majorité simple des voix, le Président de séance disposant de la faculté de doubler sa voix en cas de partage des votes.

En cas de partage, la voix de celui qui préside la séance est prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par le Secrétaire. Ce procès-verbal est conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises avec l'accord écrit unanime des administrateurs. A cet effet, il faut l'accord unanime préalable des administrateurs d'appliquer un processus décisionnel écrit. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par e-mail, par visio-conférence ou par téléconférence.

5.3. Conflit d'intérêts

Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant de la compétence du Conseil d'Administration, il doit en faire part aux autres administrateurs avant que le Conseil d'Administration ne prenne une décision.

L'administrateur ayant un intérêt opposé se retire de la réunion et s'abstient de participer à la délibération et au vote sur la matière concernée.

La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles qui ont lieu aux conditions et moyennant les sûretés qui ont cours normalement sur le marché pour les opérations similaires.

5.4. Administration interne – restrictions

Le Conseil d'Administration est habilité à établir tous les actes d'administration interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'ASBL, à l'exception de ceux qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale, conformément à la loi.

Nonobstant les obligations qui résultent de l'administration collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration. Une telle répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle a été publiée. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité du ou des administrateurs concernés est engagée.

Le Conseil d'Administration représente l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il peut toutefois confier cette représentation à un organe de représentation composé d'un ou plusieurs administrateur(s) et/ou à un ou plusieurs tiers à l'ASBL agissant selon le cas individuellement ou conjointement.

Les administrateurs ne peuvent pas prendre de décisions relatives à l'exclusion d'un membre sans l'autorisation de l'Assemblée Générale. Ces restrictions apportées à leurs pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Néanmoins, si elles ne sont pas respectées, la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés est engagée.

5.5. Pouvoir de représentation externe

Le Conseil d'Administration représente l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, seront intentées ou soutenues au nom de l'ASBL par le Conseil d'Administration, sur les poursuites et diligences d'un administrateur délégué à cet effet (mandat classique) ou du/des organe(s) délégué(s) à la représentation.

Article 6. - Gestion journalière

Réserve
au
Moniteur
belge

La gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne peut être déléguée par le Conseil d'Administration à un organe de gestion journalière, composé d'une ou plusieurs personnes.

Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à représenter l'ASBL, ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'ASBL.

La nomination et la cessation de fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont actées par dépôt dans le dossier de l'ASBL au greffe du tribunal de l'entreprise.

Article 7.- Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière ne sont pas personnellement liés par les engagements de l'ASBL.

Envers l'association et envers les tiers, leur responsabilité est limitée à l'accomplissement de leur mission conformément au droit commun, aux dispositions de la loi et aux dispositions des statuts. Ils sont par ailleurs responsables des manquements manifestement imprudents ou négligents.

Les membres ne sont pas responsables des engagements contractés par l'ASBL.

Article 8. Financement et comptabilité

8.1. Financement

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'ASBL que pour soutenir un projet spécifique. L'ASBL peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

8.2. Comptabilité

L'exercice social commence au premier janvier et se termine au 31 décembre de l'année en cours. Les comptes annuels sont déposés conformément aux dispositions légales.

8.3. Commissaire

Tant que l'ASBL à la date du dernier exercice social clôturé ne tombe pas dans le champ d'application de l'article 3 :47, §2 du Code des Sociétés et des Associations, elle n'est pas tenue de désigner un commissaire.

Article 9. Dissolution - liquidation - affectation

L'Assemblée Générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution déposées par le Conseil d'Administration ou par un minimum de 60% de tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour s'effectuent conformément à l'article 4, section 4, des présents statuts.

La délibération et la décision relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification du but, prévus à l'article 4, section 5, des présents statuts. A partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera toujours qu'elle est une « ASBL en dissolution », conformément à la loi.

En cas de dissolution de l'ASBL, l'Assemblée Générale désigne le ou les liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Cette affectation doit obligatoirement être faite en faveur d'une fin désintéressée.

Les liquidateurs auront pour mandat de réaliser l'avoir de l'ASBL, de liquider toute dette quelconque et de distribuer le solde éventuel à un organisme ayant la vocation sociale ou vignoble ou tout autre asbl poursuivant un but similaire.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées conformément à la loi.

Article 10. Divers

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations.

Les fonctions et titres définis ne sont pas genrés.

THYMAÏCS NATHALIE
ADMINISTRATEUR