



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



22327090



Déposé
21-04-2022

Greffé

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 25/04/2022 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0773.867.681

Nom

(en entier) : ANC.be

(en abrégé) :

Forme légale : Association sans but lucratif

Adresse complète du siège : Avenue de Ninove, Jemelle 203

5580 Rochefort

Belgique

Objet de l'acte : Modification des statuts

Conformément au procès-verbal de l'assemblée générale du 14/09/2021, les modifications suivantes ont été décidées :

Modification des statuts (traduction, coordination, autres changements)

Article 1

L'association prend la dénomination **ANC.be** asbl

Article 2

Le siège social de l'association est établi 203 avenue de Ninove, 5580 Jemelle (Rochefort), dans la région Wallonne.

A titre de fonctionnement interne, le siège administratif est fixé au domicile du secrétaire général de l'ANC.be

Le siège social peut-être transféré par simple décision de l'Assemblée Générale.

La langue choisie pour la constitution de l'asbl est le français.

Les fondateurs de l' asbl sont :

Monsieur Roeland Ulens, domicilié avenue de Ninove 203 – 5580 Jemelle

Monsieur André Pestiaux, domicilié chemin du lapin 37 – 7900 Leuze-en-Hainaut

Monsieur Kim Lecoq, domicilié rue Basse 17 – 5332 Crupet

Monsieur Frédéric Ulens, domicilié avenue de Ninove 203 – 5580 Jemelle

Madame Gertrude Ehrenberger, domiciliée chemin du Lapin 37 – 7900 Leuze-en-Hainaut

Tous ont convenu de constituer une association sans but lucratif conformément au Nouveau Code des Sociétés et Associations ou CSA et ont arrêté les statuts comme suit :

Article 3 : Objet

L'ANC.be a par ses membres pour objet au niveau régional et national :

De promouvoir, par tous les moyens légaux, la gastronomie, les arts de la table, les produits régionaux, de saison, et l' art culinaire

De valoriser, défendre et soutenir tous les métiers de Bouches et des arts de la table, ainsi que les métiers des médias qui les valorisent.

De valoriser et privilégier, les producteurs et artisans locaux, de circuit court et écoresponsable.

De mettre en valeur la compétence professionnelle des acteurs des filières.

D'encourager et d'aider la formation professionnelle des jeunes et de participer activement à la transmission des savoir-faire.

Volet B - suite

D'organiser et de réaliser diverses activités de qualité, reconnues et réglementées par notre collège (voir R.O.I.) : concours, manifestations professionnelles, salons et expositions professionnelles, éditions, vidéo, ateliers ; cette liste n'étant pas exhaustive.

La mise en place de délégations régionales compétentes.

Organiser et favoriser les échanges entre les délégations, locales, régionales, nationales et internationales, afin de promouvoir les échanges culturels, culinaires, économiques, et de participer à la transmission des connaissances et des savoir-faire. . .

De s'associer à la bibliothèque nationale et d'y déposer des recettes, des éditions, des archives sous quelques forme que ce soit, déposer des recettes et autres documents au Conservatoire National de cuisine et aux archives départementale de Draguignan, entre autres, par le biais des archives nationales de l'ANC.be

Elle pourra utiliser tous les moyens disponibles en vue de réaliser son objectif. Elle pourra notamment proposer des cours, des stages, des séminaires, des conférences, des ateliers, des spectacles, des concerts, des expositions, des démonstrations, des séances de coaching.

Elle pourra accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire, analogue ou connexe à son objet, ou qui sont de nature à favoriser son développement et son épanouissement.

Elle peut déplacer ses activités partout en Belgique ou à l'étranger.

Elle pourra s'intéresser par toutes les voies de droit dans toutes les affaires, entreprises, sociétés et associations ayant un objet identique, analogue ou connexe, ou qui sont de nature à favoriser son développement.

Elle pourra accomplir toutes opérations généralement quelconques se rapportant directement ou indirectement à son objet, et notamment acquérir des biens mobiliers ou immobiliers.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée. Elle commence à compter de la date du dépôt

Sa dissolution anticipée peut-être prononcée par l'assemblée générale extraordinaire dans les conditions fixées par l'article 18 ci-après

Article 5 : Composition

L'association se compose de :

Membres fondateurs

Membres Actifs

Membres actifs bienfaiteurs

Membres stagiaires

Membres d'honneur

Membres académiciens

Membres fondateurs :

Les membres fondateurs font partie de droit de l'association sans limitation de temps OU autres restrictions, ils participent aux votes de l'association.

Les avantages dont bénéficient les membres fondateurs, ne sont pas transmissibles à leurs héritiers.

Membres actifs ou adhérents :

Les membres actifs versent une cotisation annuelle fixée, chaque année par le conseil d'administration de l'ANC-Be.

Ils participent activement et régulièrement aux activités de l'association et aux votes.

Ils s'engagent à participer au minimum à un événement par an.

Membres actifs bienfaiteurs

Un membre actif peut devenir également bienfaiteur, par le versement libre d'une contribution ou don à l'académie nationale de cuisine délégation Belgique.

Membres stagiaires :

Les membres stagiaires font partie d'un établissement de formation des métiers de bouche et apparentés.

Ils versent une cotisation annuelle réduite, fixée chaque année, par le conseil d'administration de l'ANC.be.

Ils pourront être titularisés après une période probatoire dans la limite de 3 ans.

Seuls les stagiaires ayant obtenu leur diplôme ou une équivalence approuvée par le collège national pourront être intronisés.

Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur, peut-être décerné par le conseil d'administration à toute personnalité qui par sa notoriété son expérience, ses compétences, peut en faire bénéficier l'association.

Les membres d'honneur ne disposent pas de droit de vote, et leur cotisation sera honorée par l'académie.

Volet B - suite**Membres Académiciens : Titre honorifique**

Peuvent être élevées à la dignité d'Académicien, tout membre actif élu et choisi par le conseil national pour ses mérites et sa constance du respect de l'esprit de l'association, titre révocable par le conseil national.

Article 6 : Bienfaiteurs

Personne physique ou morale

Les membres bienfaiteurs versent une contribution ou don à l'académie nationale de cuisine délégation Belgique et ont droit de vote.

Les bienfaiteurs versent une contribution ou don à l'académie nationale délégation Belgique

Le membre bienfaiteur s'engage à soutenir au minimum un événement dans l'année

Le bienfaiteur ne dispose pas de droit de vote ni d'aucun autre avantage.

Il peut exister des bienfaiteurs anonymes qui ne peuvent être membre de l'association.

Article 7 : Admission

L'ANC.be accueille ses membres parmi les personnes convaincues des principes fondamentaux de l'association.

Pour devenir membre actif ou membre stagiaire, il faut être reconnu comme :

Référence dans les métiers de la gastronomie ou des arts de la table et s'engageant de leur plein gré à participer au rayonnement de l'académie.

Être majeur et jouir de ses droits civiques

Être référent dans un métier qui représente les filières visées par nos statuts

S'engager et participer au rayonnement de l'académie et ne pas utiliser sa qualité de membre à des fins personnelles et/ou lucratives.

Être domicilié et/ou exercer son activité professionnelle dans la région de sa délégation régionale.

Adhérer aux statuts de sa délégation régionale et par défaut aux statuts nationaux et au règlement intérieur.

Chaque nouveau candidat devra être proposé par deux membres de l'académie, sous forme de parrainage, aux membres du bureau régional, de formuler par écrit une demande d'admission par une lettre d'engagement signée et accompagnée par deux parrains membres fondateurs ou actifs de l'académie et approuvée par le conseil.

Adhérer aux clauses de confidentialité et s'engager à ne divulguer aucun document, ni informations internes de l'association.

Le candidat constitue un dossier comprenant :

Une lettre de candidature et de motivation

Un Curriculum Vitae détaillé

Son engagement signé par lui-même et ses deux parrains membres de l'académie et à jour de cotisations

La preuve du paiement de la cotisation annuelle, la médaille sera offerte par l'ANC.be

Une autorisation de publication libre de droits pour toutes communications audiovisuelles et cyber communication de l'académie.

Toutes les propositions d'adhésion à quelque titre que ce soit sont transmises pour avis au bureau de la délégation de la région dont le futur membre dépend pour validation.

Ensuite cette validation sera transmise au bureau national Belge et au siège international Français pour enregistrement.

Après validation, l'accueil d'un nouveau membre est précisé à l'ordre du jour d'une réunion.

Il sera suivi du cérémonial d'intronisation avec la remise de la médaille, du diplôme de membre actif, de préférence avec la présence d'un émissaire Français.

Affiliation

L'ANC.be est de facto affilié à l'académie nationale de cuisine France au titre de présidents d'association culinaire.

Tous les membres de l'ANC.be sont de ce fait affiliés à l'ANC nationale France du fait de la part de leur cotisation que la Belgique verse à l'association Française

La présente association « ANC.be » peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration ou des membres fondateurs.

Article 8 : Cotisations

Fonctionnement national et régional

Volet B - suite

La cotisation annuelle des membres est fixée par le conseil d'administration sans pouvoir être supérieure à 1000 euros.

Une délégation régionale, ayant moins de 15 membres actifs est gérée par le national sous forme de tutelle.

Le montant des cotisations est fixé chaque année par le conseil d'administration.

La quote-part des cotisations annuelles de l'ANC.be sont versées au Conseil d'administration national Français au plus tard le 30 novembre de l'exercice en cours.

Article 9: Radiations

La qualité a) de membre est révocable :

Par la démission : tout membre peut démissionner atout moment après paiement des cotisations échues et celle de l'année en cours.

Les membres souhaitant démissionner sont tenus d'en informer l'ANC. Be, soit au cours d'une réunion, soit par lettre recommandée adressée au délégué régional, avec copie adressée au conseil d'administration national.

Par la radiation prononcée par le conseil d'administration National ou par le président national de l'ANC.be, pour non-paiement de la cotisation dès la deuxième année, ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications en personne et/ou par écrit devant le président national de l'académie ou devant le bureau régional.

A la suite d'une condamnation pénale.

Par le non-respect des clauses de confidentialité

Par l'utilisation récurrente de l'image de l'association sans accord écrit du président national de l'ANC.be pour des fins personnelle ou lucratives.

L'académie nationale de cuisine se réservant le droit de poursuites judiciaires pour abus de l'utilisation de l'image de l'association

Par le non-respect du règlement intérieur

Par le décès du membre

Tout membre n'appartenant plus à l'académie ne peut en aucun cas faire référence à l'ANC.be et n'est plus autorisé à porter tout signe d'appartenance de L'ANC.be.

Article 10 : ressources et dépenses

Les ressources de l'association comprennent sans que cette liste ne soit, exhaustive :

Les droits d'entrée et cotisation (kit d'intronisation) versés par chaque nouveau membre dont le montant est fixé et voté chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Les dons ou contributions versées par les membres et tous les bienfaiteurs

Les partenaires financiers, dons fait par les entreprises.

Les subventions de l'Union Européenne, de l'Etat, des régions, des provinces, des fédérations, des villes et communes et de leurs établissements publics.

Toutes les ressources autorisées par les lois, jurisprudences et règlements en vigueur.

Les espaces publicitaires des magazines de l'Académie Nationale de Cuisine, ou revues éditées et publiées par l'ANC.be

Les dépenses de l' association comprennent :

Les frais de fonctionnement

Les frais des coûts de kits d'intronisation ou honorifique (médailles, diplômes ...) de tous ses membres.

L'achat des trophées, des coupes, des décorations honorifiques, du matériel et des livres remis aux lauréat s dans le cadre des concours Les frais engagés pour sa promotion

La prise en charge des frais de représentation des membres fondateurs, ou des membres ayant reçu un ordre de mission signé du président ou par le secrétaire du conseil d'administration.

La possibilité d'adhérer à d'autres associations culinaires ou similaires ou selon les nécessités estimées par le conseil d'administration.

Toutes les dépenses seront justifiées par une facture, ou une demande écrite avec preuve d'achat.

Volet B - suite

L'ANC.be possède un compte bancaire à son nom, avec le nombre de carte bancaire utilisables uniquement par le président et le trésorier selon les nécessités de l'association.

Fond de réserve

Il est bon que soit créé un fond de réserve comprenant autant que ce soit possible :

Au minimum le dixième des revenus des biens de l'association.

Le Capital provenant des libéralités, à moins que l'emploi immédiat n'en ait été autorisé

Il pourra être placé, et si le besoin le justifie, également employé à l'acquisition des immeubles nécessaires aux buts envisagés par l'association.

Article 11 : assemblée générale :

La convocation d'une assemblée générale se fait par voie postale, aucune nullité de l'assemblée n'est encourue du seul fait que la convocation n'a pas pu être réalisée par voie postale en raison de circonstances extérieures à l'ANC. Be.

Cette communication peut être valablement effectuée par voie électronique, sous réserve que le membre indique dans sa demande d'adhésion l'adresse électronique à laquelle elle peut être faite.

L'information électronique doit émaner de l'adresse du secrétaire général et/ou du site officiel de l'ANC.be

Tout en conservant et privilégiant le principe de la présence physique des membres convoqués, en cas de grande nécessité ou impossibilité due à une cause extérieure à l'ANC.be, une assemblée peut être convoquée en un lieu affecté à la date de la convocation ou peut se tenir sans que les membres et les autres personnes ayant le droit d'y assister ne soient présents physiquement, par conférence téléphonique, audiovisuelle, ou numérique.

Dans ce cas, les membres participent ou votent à l'assemblée selon les modalités prévues par les régies qui la régissent tels qu'aménagés et complétés le cas échéant dans la convocation.

Les décisions sont alors régulièrement prises et valides.

Les membres de l'assemblée et les autres personnes ayant le droit d'y assister sont avisés par tout moyen permettant d'assurer leur information effective de la date et de l'heure de l'assemblée ainsi que des conditions dans lesquelles ils pourront exercer l'ensemble des droits attachés à leur qualité de membre ou de personne ayant le droit d'y assister.

Demeurent les problèmes des mauvaises connexions ou panne d'informatique ou des moyens utilisés

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires, leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

Assemblée générale ordinaire :

Celle-ci comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient et à jour de cotisation.

Elle se réunit une fois par an dans le trimestre de l'année civile, elle pourra, être physique et selon le cas, être : Téléphonique, audiovisuelle ou numérique selon les disponibilités et conditions pratiques ou légales en vigueur.

15 jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations qui peuvent être faites par courrier électronique, le trésorier enverra à chaque membre du conseil d'administration le bilan financier.

Le président assisté des membres du conseil ; préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan de résultat et annexes) à l'approbation de l'assemblée.

Ne sont abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Toutes les décisions sont prises à main levée.

Il est procédé si nécessaire, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortant du conseil.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

**Volet B - suite**

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale doit être composée au moins du 1/3 de ses membres (présents ou représentés à jour de cotisation), autrement, l'assemblée doit être à nouveau convoquée dans un délai, raisonnable

Lors de la seconde réunion de ladite assemblée, elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Chaque membre présent peut être porteur de maximum 2 pouvoirs et chaque administrateur présent de maximum 3 pouvoirs.

Seuls les membres à jours de cotisation peuvent prendre part aux votes.

Les décisions sont prises à la majorité des voix par tout moyen défini selon la tenue de l'assemblée et précisé dans la convocation.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Assemblée générale extraordinaire :

Si nécessaire

Sur la demande des 2/3 des membres actifs et à jour de cotisation à la date de la convocation, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles, la fusion ou la transformation de l'association.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés (un pouvoir par membre, 2 par administrateur).

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à 15 jours d'intervalle et délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sous réserve de participation d'au moins un tiers du conseil d'administration

Seuls les membres à jours de cotisation peuvent prendre part aux votes

Article 12 : le conseil d'administration**Composition**

L'association est gérée par un conseil d'administration composé selon les nécessités de :

1 président (assisté éventuellement d'un président adjoint à sa demande)

1 ou plusieurs vice-présidents

1 ou plusieurs secrétaires

1 ou plusieurs secrétaire adjoint

1 ou plusieurs trésoriers

1 ou plusieurs trésoriers adjoint

Les membres fondateurs

1 mandataire de l'ANC France auprès du conseil d'administration

Les membres fondateurs sont membres de droit du conseil d'administration et participent aux votes.

Les membres fondateurs sont :

Monsieur Roeland Ulens

Monsieur André Pestiaux

Monsieur Kim Lecoq

Monsieur Frédéric Ulens

Madame Gertrude Ehrenberger

Le mandataire auprès du conseil d'administration

est le président de l'ANC France en activité, ou son mandaté de commun accord entre les 2 parties.

Les autres membres sont élus par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de 3 ans, dans les conditions ci-dessous et hormis les fondateurs, dans les limites d'âge fixées ci-dessous.

Conditions pour être élu au conseil d'administration :

Pour être éligibles, les membres doivent avoir adhéré à l'association et être à jour de cotisation à date limite

Volet B - suite

fixée pour le dépôt des candidatures, avoir fait parvenir leur candidature au siège administratif au plus tard 8 jours avant la date de l'assemblée Générale, et figurer sur la liste arrêtée par le président en exercice

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il n'est pas majeur.

Le président et le vice-président doivent être des professionnels des métiers de bouche, et/ou des arts de la table.

Fonctionnement :

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les 3mois, sur convocation du président ou sur la demande d'un tiers de ses membres.

Les convocations sont effectuées par lettre simple, ou recommandée, ou courriel, adressés aux Administrateurs au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion. En cas d'urgence, aucun délai n'est requis

Les convocations contiennent les dates, heure, lieu et ordre du jour de la réunion.
L'ordre du jour est établi par le président ou l'auteur de la convocation.

En cas de nécessité et selon les contraintes extérieures à l'association, une réunion peut être convoquée en un lieu affecté à la date de la convocation ou peut se tenir, sans que les membres et les autres personnes ayant le droit d'y assister ne soient présentes physiquement, par conférence téléphonique (visuelle), audiovisuelle ou numérique.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer, quel que soit le nombre d'administrateurs présents. Les administrateurs absents ou empêchés peuvent donner pouvoir à un autre membre du conseil d'administration. Le pouvoir doit être écrit. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à 1.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

En cas de vacances d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil d'administration, peut les pourvoir provisoirement par cooptation.
Les fonctions d'Administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devaient normalement expirer les fonctions des administrateurs remplacés.

Fonctions :

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus au sein de l' association.
Il a pour vocation de gérer, diriger et administrer l'association.

Agissant sous la direction, les conseils et avis des fondateurs ;**Les fonctions du conseil d' administration sont :**

Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
Il décide de l'acquisition et de la cessation de tous bien meublés et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.
Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange des dits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et suretés.
Il arrête les grandes lignes d'actions de Communications et de relation publiques
Il dresse un état des comptes bancaires et du fonds de réserve
Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
Il arrête les comptes de l'exercice clos.
Il fait viser tous les comptes de l'association lors de la clôture de l'exercice comptable par 1ou plusieurs commissaires aux comptes, si possible indépendant, ou 1cabinet d'expertise comptable extérieur à l'association.
Il contrôle l'exécution par les membres du bureau et de leurs fonctions.
Il nomme et révoque les membres du bureau
Il approuve le règlement intérieur de l'association
Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoir propres du président.
Il nomme 1 cabinet pour conseil juridique spécialisé dans le droit des associations.

Procès-Verbaux

**Volet B - suite**

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont signés par le président et /ou le secrétaire général ou un administrateur. Ils sont archivés dans l'ordre chronologique, au registre des délibérations de l'association

Cessation de fonctions

Les fonctions d'Administrateur cessent à la démission, la perte de qualité de membre de l'association, la révocation prononcée par l'assemblée générale ordinaire uniquement pour juste motifs, et la dissolution de l'association.

Tout membre du conseil qui sans excuse, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Article 13 : Le Bureau

Les membres du bureau sont élus pour une durée de 3ans.

Conditions pour être élu au bureau

Les membres du bureau sont élus à main levée, par le conseil d'administration et choisi parmi ses membres.

Le président sortant ou le quart des membres présents ou représentés peuvent demander un vote à bulletin secret

Dans le cadre de la délégation Belge, le président est automatiquement le délégué officiel nommé par l'association mère Française, sauf si le délégué demande librement que ce poste soit également soumis au vote.

Si le président n'est pas le délégué national, il ne pourra pas exercer plus de 3 mandats.

Après plusieurs exercices de leurs mandats de président, le membre peut être élu président d'honneur, par vote ou décision du conseil d'administration, il siégera alors au conseil comme conseiller, sans droit de vote.

Le président et le vice-président, doivent être des professionnels des métiers de bouche ou exercer une profession en lien direct avec la restauration et ou sa promotion.

Le président choisi son secrétaire, puis soumet son ou ses choix au vote du conseil d'administration. Il en est de même pour le trésorier.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de 3ans, comme les membres, du conseil d'administration et sont rééligibles dans les limites d'âges fixées ci-dessus

Fonctionnement

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du président, du secrétaire général, ou un autre membre du bureau.

Les convocations sont effectuées par lettre simple, ou recommandée, ou courriel, sms, adressées aux membres du bureau au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion. En cas d'urgence, aucun délai n'est requis.

Les convocations contiennent les dates, heure, lieu et ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour est établi par le président ou l'auteur de la convocation.

En cas de nécessité et selon les contraintes extérieures à l'association, une réunion peut être convoquée en un lieu affecté à la date de la convocation ou peut se tenir, sans que les membres et les autres personnes ayant le droit d'y assister ne soient présentes physiquement, par conférence téléphonique, (visuelle), audiovisuelle ou numérique.

Le bureau peut délibérer valablement, quel que soit le nombre de membre présents ou représentés

Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

**Volet B - suite**

En cas de vacance, le bureau pourvoit au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devraient normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

Un président d'honneur pourra siéger comme membre d'honneur, en qualité de conseil sans droit de vote. En outre, les membres du bureau exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

Procès -Verbaux

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Ils sont signés par le président, ou le secrétaire et /ou un membre du bureau; ils sont archivés dans l'ordre chronologique au registre des délibérations de l'association.

Cessation de fonctions

Les fonctions de membre du bureau cessent par démission, perte de la qualité de membre de l'association, démission, révocation par le conseil d'administration pour justes motifs, et la dissolution de l'association.

Tout membre du bureau qui n'aura pas assisté à 3 réunions successives sera considéré comme démissionnaire.

Le Président

Le président cumule les qualités de président du bureau et du conseil d'administration de l'association.

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau et du Conseil d'administration, notamment :

Pouvoirs

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager. Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense et intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'académie nationale de cuisine, consentir toutes transactions et former tout recours. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il convoque le bureau, fixe l'ordre du jour, et préside la réunion.

Il convoque également les réunions de bureau selon l'ordre du jour arrêté par le bureau et préside leur réunion.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner au nom de l'association, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et l'assemblée générale.

Il signe tout contrat d'achat, de vente ou de partenariat et plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau et des assemblées générales.

Il ordonne les dépenses conformément aux décisions du bureau et des assemblées générales.

Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.

Il procède ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations, publications nécessaires selon les lois du pays.

Il propose un règlement intérieur de l'association à l'approbation de l'assemblée générale.

Il présente un rapport moral à l'assemblée générale annuelle.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs, ci-dessus, définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

Président adjoint**Pouvoirs**

Le président adjoint a vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions.

Il peut agir par délégation du président et sous son contrôle.

Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanente, définies par le président.

Cette délégation se fera uniquement par un ordre écrit fixant les modalités d'application.

Le Vice-président

Il peut agir par délégation du président et sous son contrôle.

Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanente, définies par le président.

Cette délégation se fera uniquement par un ordre écrit fixant les modalités d'application

Le Secrétaire général

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel et administratif de l'association.

Il établit le rapport d'activités, incluant les rapports de toutes les délégations, présenté à l'assemblée annuelle.
Il établit les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.
Il tient les registres de l'association.

Il reçoit de toutes les délégations créées et /ou existantes le listing des membres pour l'année en cours et le transmet au trésorier.

Il assure tous les travaux de secrétariat nécessaires au bon fonctionnement de l'association et des événements qu'elle organise.

Il gère l'archivage des courriers et de leurs réponses, des divers documents émis ou reçus par l'association.
Au côté du délégué national, il assure le rôle d'intendance et de logistique, pour répondre aux demandes de matériel, de bâches logotées, de médailles, de rubans tricolores, de kakémonos, de coupes et trophées, de papier à entête, de diplômes officiels ou honorifiques.

Il assure la tenue de listes gérées pour assurer le suivi des attributions de médailles honorifiques.

Il est assisté dans ses fonctions d'un ou plusieurs secrétaires adjoints.

Le secrétaire procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations, dépôts et publications selon les lois du pays.

Le Trésorier

Le trésorier établit les comptes annuels de l'association.

Il a le pouvoir de gérer les cartes bancaires selon les nécessités.

Toutes les dépenses supérieures à 1000 euros devront être visées par le président et le trésorier.

Il procède à l'appel annuel des cotisations, auprès de tous les membres.

Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire (comptes de résultats et bilan)

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut être habilité, par délégation du président et sous son contrôle à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il effectue le versement de quote-part (art. 10) au plus tard le 30 novembre.

Il établit copie du bilan à envoyer à l'Académie nationale de France.

Tout acte, tout engagement, dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus, devront être autorisés préalablement par le conseil d'administration.

Article 14 : indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau sont bénévoles.
Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs, ou ordre de mission, si le compte bancaire le permet.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente par bénéficiaire les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Article 15 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui peut le faire approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment, ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association

Ce règlement sera rédigé et proposé au conseil d'administration par le secrétaire général.

Article 16: Dissolution

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues par les articles des présents statuts, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant des buts non lucratifs similaires à notre association, conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui

statue sur la dissolution en conformité avec les lois qui régissent de tels actes.

L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport personnel fait au bénéfice de l' association.

Article 17 : publications des comptes

En conformité avec la loi,

Le rapport et les comptes annuels ; tels que définis aux articles de nos statuts sont publiés aux greffes du tribunal du siège social, et pour information à ANC France lors de l'assemblée générale de cette dernière

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute demande expresse des autorités administratives compétentes.

Article 18 : Dispositions transitoires

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année. Par dérogation, le premier exercice commence le 1er janvier 2022 pour se terminer le 31 décembre 2022.

L' assemblée générale ordinaire se réunit le premier lundi du mois de juin à 18heures de chaque année.

L'assemblée générale de ce jour a élu en qualité d'administrateurs:

- Roeland Ulens
- André Pestiaux
- Kim Lecoq
- Gertrude Ehrenberger
- Frederic Ulens

Leurs mandats se termineront au terme de l' assemblée générale ordinaire de 2025 approuvant les comptes de l' année 2024.

Article 19

L' assemblée générale mandate à l' unanimité des voix la société J. Jordens srl / Marion de Crombrugghe aux fins de procéder à toute démarche liée à la présente assemblée, en ce compris la signature des documents de publication aux annexes du Moniteur belge.

Déposé par de Crombrugghe de Schipsdae Marion Nicole, Mandataire