

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

22365007

Déposé
10-10-2022

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 12/10/2022 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0738831380

Nom(en entier) : **TECHLINK NAMUR**

(en abrégé) :

Forme légale : Association sans but lucratif

Adresse complète du siège Avenue Prince de Liège(JB) 91
: 5100 Namur**Objet de l'acte :** DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, DEMISSIONS, NOMINATIONS

Il résulte d'un procès-verbal dressé par Stéphanie Laudert, notaire associé à Walhain, le 5 octobre 2022 que l'assemblée générale des membres de l'association sans but lucratif « TECHLINK NAMUR », ayant son siège à 5100 Jambes, avenue Prince de Liège 91, inscrite au RPM (Namur) sous le numéro d'entreprise 0738.831.380, a adopté les résolutions suivantes :

1. Première résolution

En application de l'article 39, §1, alinéa 1 et 3 de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses, l'assemblée générale décide d'adapter les statuts aux dispositions du Code des sociétés et des associations (ci-après « CSA »).

2. Deuxième résolution

L'assemblée générale décide de modifier la dénomination de l'association par la dénomination « TECHLINK NAMUR BRABANT WALLON » à compter de ce jour.

3. Troisième résolution

L'assemblée générale décide de modifier l'article 4 des statuts comme proposé à l'ordre du jour et ci-après.

4. Quatrième résolution

L'assemblée générale décide de modifier l'article 8 des statuts comme proposé à l'ordre du jour et ci-après.

5. Cinquième résolution

En conséquence, l'assemblée générale décide d'adopter des statuts complètement nouveaux, qui sont en concordance avec le CSA, et les résolutions qui précèdent.

Elle déclare et décide que le texte des nouveaux statuts est rédigé comme suit :

TITRE I. FORME – DENOMINATION – SIEGE – OBJET – DUREE**Article 1. Forme et dénomination**

L'association revêt la forme d'une association sans but lucratif.

Elle est dénommée « TECHLINK NAMUR BRABANT WALLON ».

Article 2. Siège

Le siège est établi en Région wallonne.

Article 3. Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Article 4. Objet – but désintéressé

L'association a pour but désintéressé de défendre les intérêts du secteur des installations techniques spéciales et des entreprises associées. Elle peut poser tous les actes liés directement ou indirectement à son objet. Elle peut en particulier collaborer et participer à toute activité qui correspond à son objet.

Le secteur des installations techniques spéciales comprend les entreprises établies et opérationnelles dans les provinces de Namur et du Brabant wallon, dont l'activité consiste exclusivement ou partiellement à conseiller, concevoir, calculer, construire, réparer, modifier, entretenir et/ou assurer la gestion technique d'installations électrotechniques, sanitaires et HVAC, ainsi que toutes autres techniques qui y sont liées, et ce, dans le sens le plus large du terme.

Article 5. Activités de l'ASBL

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").

Les activités concrètes, par le biais desquelles l'association réalise son but désintéressé, consistent, entre autres, à :

- faire office de division provinciale de l'association nationale TECHLINK ASBL et assurer une interaction optimale entre la division provinciale et ses membres d'une part, et la division provinciale et l'association nationale, d'autre part ;
- renseigner ses membres sur tous les sujets susceptibles de les intéresser, recueillir de la documentation y afférente et organiser des congrès et des voyages d'études ;
- prendre et promouvoir toutes les mesures utiles pour assurer le développement rationnel et innovateur des activités professionnelles des entreprises d'installation affiliées ;
- informer et assister ses membres ;
- défendre les intérêts des employeurs dans le cadre de la concertation sociale
- favoriser une bonne entente et une bonne collaboration entre les différents membres, et entre les membres et leurs commanditaires, fournisseurs, employeurs et autres parties ;
- promouvoir, approfondir et propager les normes et valeurs communes de nature philosophique et sociale au sein de l'association et de ses membres, et ce, en collaboration ou non avec des tiers, en ce compris l'accomplissement et la promotion d'actes qui y sont directement ou indirectement liés, et tout cela dans le sens le plus large du terme.

L'association représentera aussi ses membres et défendra leurs intérêts au sein d'autres groupements ou organisations, aussi bien privés que publics.

L'association peut à cet effet instaurer tous les services nécessaires et créer des groupes de travail tels qu'ils sont définis dans le Règlement d'Ordre Intérieur. L'association peut posséder tous les biens mobiliers et immobiliers qui sont nécessaires pour réaliser son objectif. Elle peut créer, participer à, et collaborer avec toutes les entreprises susceptibles de servir ses objectifs. L'association peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera toujours affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

TITRE II. MEMBRES – DEMISSION ET EXCLUSION – COTISATIONS

Article 6. Membres effectifs et membres adhérents

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Article 7. Nombre de membres effectifs

Il y a au moins 14 membres effectifs.

Article 8. Affiliation des membres effectifs

Toute personne physique ou morale affiliée comme membre effectif à l'association nationale TECHLINK ASBL peut devenir membre effectif.

L'affiliation des membres effectifs à l'association est soumise aux conditions de fond suivantes :

- être établi en Région wallonne ou y avoir au moins un siège d'exploitation ;
- exercer activement le métier d'installateur « techniques spéciales », c'est-à-dire conseiller, concevoir, calculer, construire, réparer, modifier, entretenir et/ou assurer la gestion technique d'installations électrotechniques, sanitaires et HVAC, ainsi que toutes autres techniques connexes dans le sens le plus large du terme ;
- être inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises pour les techniques spéciales exercées.

La personne qui a introduit sa demande pour devenir membre effectif et qui remplit toutes les conditions de fond est affiliée comme membre effectif 15 jours après le paiement de sa cotisation.

Article 9. Droits et obligations des membres effectifs

Les membres effectifs ont les droits et obligations que la loi leur confère.

Ils s'engagent à respecter les statuts et le Règlement d'ordre intérieur, ainsi qu'à accepter et respecter les décisions contraignantes prises par les organes de l'association. Ils s'engagent à ne poser aucun acte contraire à l'objet de l'association et à ne porter aucun préjudice à cette dernière de quelque façon que ce soit.

Article 10. Cotisation des membres effectifs

Les membres effectifs paient une cotisation annuelle.

Les membres paient une cotisation annuelle d'adhésion à l'association nationale TECHLINK ASBL et ne doivent plus aucune cotisation supplémentaire à TECHLINK NAMUR BRABANT WALLON.

Article 11. Démission de membres effectifs

Chaque membre effectif peut à tout moment démissionner de l'association.

Le cas échéant, la démission doit être notifiée soit par lettre/courriel/courrier recommandé à l'organe d'administration.

Un membre effectif est par ailleurs censé démissionner dans les circonstances suivantes, entraînant immédiatement et automatiquement la cessation de la qualité de membre : lorsque le membre effectif ne satisfait plus aux conditions de fond pour être membre effectif de l'ASBL.

La démission d'un membre effectif prend effet immédiatement.

Lorsque, suite à la démission d'un membre effectif, le nombre de membres effectifs baisse en

dessous du minimum légal ou statutaire, la démission est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant ait été trouvé en respectant un délai raisonnable.

Article 12. Suspension de membres effectifs

Lorsqu'un membre effectif déroge aux objectifs de l'ASBL, l'organe d'administration peut suspendre la qualité de membre en attendant la décision de l'assemblée générale concernant la cessation de la qualité de membre.

La suspension ne concerne que la participation aux activités et n'affecte aucunement les droits légaux associés à la qualité de membre effectif. L'ASBL en informe association nationale TECHLINK.

Article 13. Exclusion de membres effectifs

L'adhésion d'un membre effectif peut à tout moment être résiliée par décision spéciale de l'assemblée générale, convoquée par l'organe d'administration ou à la demande d'au moins 1/5e des membres effectifs et à la majorité des 2/3 des voix présentes et représentées. Les votes nuls et les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

L'exclusion portée à l'ordre du jour ne mentionne que le nom. L'organe d'administration informe le membre effectif des motifs de l'exclusion. Le membre a le droit d'être entendu par l'assemblée générale et peut se faire assister par un avocat.

La décision concernant la cessation de la qualité de membre d'un membre effectif doit être prise par vote secret. L'ASBL en informe association nationale TECHLINK.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou la mise en faillite du membre effectif.

Article 14. Affiliation de membres adhérents

Toute personne physique, personne morale ou organisation qui soutient les buts de l'ASBL peut adresser à celle-ci sa candidature en qualité de membre adhérent.

L'affiliation des membres adhérents à l'ASBL est soumise aux conditions suivantes :

- porter un intérêt particulier au secteur d'installation « techniques spéciales », en exerçant ou non une activité liée à la technique d'installation, mais sans réaliser soi-même des installations

Un candidat membre adhérent doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration, qui décide de façon autonome si un candidat est ou non accepté en qualité de membre adhérent. Cette décision ne doit pas être motivée

Article 15. Droits et obligations des membres adhérents

Les membres adhérents n'ont que les droits et obligations définis dans les présents statuts. Ils n'ont pas de droit de vote à l'assemblée générale.

Article 16. Cotisation des membres adhérents

Les membres adhérents ne paient aucune cotisation annuelle.

Article 17. Démission de membres adhérents

Chaque membre adhérent peut, en tout temps, démissionner de l'ASBL en notifiant sa démission par courriel ou par lettre à l'organe d'administration.

Un membre adhérent est par ailleurs censé démissionner dans les circonstances suivantes : lorsque le membre adhérent ne satisfait plus aux conditions pour devenir membre adhérent de l'ASBL.

Article 18. Cessation de la qualité de membre des membres adhérents

L'organe d'administration peut en tout temps décider de résilier la qualité de membre d'un membre adhérent.

La qualité de membre d'une personne physique, membre adhérent, se perd automatiquement lors de son décès ou de sa mise en faillite.

Article 19. Exclusion de droits sur les actifs de l'ASBL

Aucun membre effectif ou adhérent ni les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé ne peuvent faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL. Ils ne peuvent pas non plus réclamer le remboursement des cotisations versées. Ils ne peuvent ni demander la présentation et la justification des comptes, ni l'apposition des scellés ou l'établissement d'un inventaire.

Cette exclusion des droits sur les actifs de l'ASBL s'applique en tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, lors de la cessation de la qualité de membre quelle qu'en soit la raison, lors de la dissolution de l'ASBL, etc.

Article 20. Registre des membres

L'organe d'administration tient au siège de l'association un registre des membres contenant les mentions visées à l'article 9: 3 du CSA.

L'organe d'administration peut décider que ce registre aura une forme électronique.

TITRE III. ASSEMBLEE GENERALE

Article 21. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs.

Elle est présidée par le Président de l'organe d'administration, en son absence, par le Vice-Président, en son absence, par le plus ancien en âge des administrateurs présents.

Article 22. Compétence de l'assemblée générale

L'assemblée générale est exclusivement compétente pour :

- les modifications des statuts (sauf dans les cas où l'organe d'administration est compétent conformément au CSA) ;
- la nomination et la révocation des administrateurs ;
- la nomination et la révocation du/des commissaire(s) ;
- la détermination de la rémunération des administrateurs, dans le cas où une rémunération leur est octroyée ;
- la décharge aux administrateurs et au(x) commissaire(s) ;
- l'approbation du budget des comptes annuels ;
- la dissolution de l'association ;
- l'exclusion d'un membre effectif ou adhérent ;
- la transformation de l'association en une AISBL, une société coopérative agréée comme entreprise sociale ou une société coopérative entreprise sociale agréée ;
- la réalisation ou l'acceptation d'apport d'universalité à titre gratuit ;
- tous les autres cas où le CSA ou les présents statuts l'exigent.

Article 23. Réunions de l'assemblée générale - convocations

Il est tenu chaque année, au siège de l'association ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation, une assemblée générale ordinaire des membres avant le 30 juin de chaque année. Des assemblées générales extraordinaires doivent en outre être convoquées par l'organe d'administration et, le cas échéant, par le commissaire, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige ou sur requête de 1/5e des membres effectifs de l'association. Dans ce dernier cas, les membres indiquent leur demande et les sujets à porter à l'ordre du jour. L'organe d'administration ou, le cas échéant, le commissaire convoquera l'assemblée générale dans un délai de 21 jours après la demande.

Les convocations aux assemblées générales contiennent l'ordre du jour.

Elles sont envoyées par e-mail 15 jours au moins avant l'assemblée générale aux membres effectifs, aux administrateurs, et au(x) commissaire(s). Elles sont faites par courrier ordinaire, aux personnes pour lesquelles l'association ne dispose pas d'une adresse e-mail, le même jour que l'envoi des convocations électroniques.

Chaque point amené par au moins 1/20e des membres effectifs doit figurer à l'ordre du jour. Il doit être procuré à l'organe d'administration au moins 10 jours calendriers avant la date de l'assemblée générale.

Lors de l'assemblée générale, aucun point supplémentaire ne peut être ajouté à l'ordre du jour.

Article 24. Admission à l'assemblée générale

Pour être admis à l'assemblée générale, les membres effectifs doivent remplir les conditions suivantes :

- il doit être inscrit en cette qualité dans le registre des membres ; et
- il doit s'inscrire par courriel ou enregistrement électronique par le biais du site internet, au plus tard 5 jours avant la date de l'assemblée.

Article 25. Quorum de présence à l'assemblée générale

L'Assemblée Générale peut statuer valablement, quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés, sauf si le CSA ou les présents statuts le prévoient autrement.

Si le nombre minimal requis de membres effectifs présents ou représentés n'est pas atteint lors de la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion, qui pourra délibérer valablement et adopter les décisions et modifications, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde réunion ne pourra pas être tenue dans la quinzaine qui suit la première réunion.

Article 26. Vote à l'assemblée générale

Chaque membre effectif a une seule voix à l'assemblée générale.

Les membres effectifs qui ne peuvent pas être présents à la réunion peuvent se faire représenter par d'autres membres effectifs. Chaque membre peut être porteur de maximum 2 procurations.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sauf disposition contraire dans le CSA ou dans les statuts.

En cas d'égalité des voix, celle du Président sera décisive. En cas d'empêchement ou d'absence du Président, la proposition est rejetée en cas d'égalité des voix.

Les abstentions et votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités simples et renforcées susmentionnées.

Le vote peut avoir lieu par appel, à main levée ou, à la demande de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés, par scrutin secret.

Article 27. Séances – Procès-verbaux

§1. L'assemblée générale est présidée par le Président de l'organe d'administration ou, à défaut, comme indiqué ci-avant. Le président désignera le cas échéant un secrétaire qui ne doit pas être obligatoirement membre.

§2. Les procès-verbaux de l'assemblée générale sont consignés dans un registre tenu au siège. Les

copies à délivrer sont signées par le président et un autre administrateur.

Chaque membre effectif et tiers intéressé a le droit de consulter ce registre des procès-verbaux moyennant notification écrite adressée au plus tard 8 jours à l'avance.

TITRE IV. ADMINISTRATION – REPRESENTATION

Article 28. Composition de l'organe d'administration

L'association est administrée par un organe d'administration composé d'un nombre d'administrateurs, minimum 4 et maximum 30, qui sont tous des membres effectifs de l'ASBL. Le nombre d'administrateurs est en tout cas toujours inférieur au nombre de membres effectifs.

Les administrateurs présentés sont nommés pour une période de 3 ans par l'assemblée générale, statuant à la majorité simple des voix des membres effectifs présents ou représentés, à l'exception des administrateurs nommés en qualité de suppléant qui sont nommés pour la durée restante du mandat de leur prédécesseur.

Pour être nommé administrateur, il convient de satisfaire cumulativement aux conditions suivantes :

- être (ou la société qu'il représente) un membre actif de l'association ;
- être (ou la société qu'il représente) en règle avec la cotisation annuelle ;
- ne jamais avoir porté atteinte aux intérêts généraux de l'association ;
- respecter les normes déontologiques et éthiques les plus strictes ;
- être (ou la société qu'il représente) un membre effectif de l'association depuis au moins 1 ans ;
- ne pas avoir dépassé l'âge de 70 ans.

L'organe d'administration désigne parmi ses membres au moins un Président et un Vice-Président, ainsi qu'un secrétaire et un trésorier, qui remplissent les tâches liées à cette fonction, comme définies dans les présents statuts et lors de leur nomination.

Chacun de ces mandats a une durée de 3 ans et est renouvelable. L'organe d'administration choisit les nouveaux mandataires dans un délai de 1 mois suivant l'assemblée générale où la fin de ces mandats est ratifiée.

L'organe d'administration est présidé par le Président.

Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit.

Article 29. Compétences de l'Organe d'administration

L'organe d'administration est habilité à effectuer tous les actes d'administration internes 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, suivant le CSA ou aux présents Statuts.

Sans préjudice des obligations découlant de l'administration collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent convenir entre eux d'une répartition des tâches d'administration. Cette répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle est rendue publique. Son non-respect engage cependant la responsabilité interne de l'administrateur ou des administrateurs concernés.

L'organe d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs de gestion à une personne physique qui n'est pas administrateur, sans que cette cession puisse toutefois concerner la politique générale de l'ASBL ou le pouvoir général de gestion de l'organe d'Administration. La personne chargée de la gestion journalière portera le titre de directeur général. Le directeur général participe aux réunions de l'organe d'administration avec voix consultative.

Les administrateurs ne peuvent pas prendre de décisions relatives à l'achat ou la vente de biens immobiliers de l'ASBL et/ou l'établissement d'une hypothèque 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. Leur non-respect engage néanmoins la responsabilité interne de l'administrateur ou des administrateurs concernés.

Article 30. Pouvoir de représentation externe de l'organe d'Administration

L'organe d'administration représente collégialement l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Il représente ainsi l'ASBL par la majorité de ses membres.

Sans préjudice de la compétence de représentation générale de l'organe d'Administration en tant que collège, l'ASBL peut également être représentée de manière générale dans les actes judiciaires et extrajudiciaires par deux administrateurs qui agissent conjointement, à l'exception de ce qui est stipulé à l'article 31 ci-dessous. Ils devront justifier leur signature par une décision, une autorisation ou une compétence particulière, octroyée par l'organe d'administration.

L'organe d'administration ou les administrateurs qui représentent l'ASBL peuvent désigner des mandataires de l'ASBL. Seules des procurations particulières et limitées à un ou à une série d'actes juridiques déterminés sont autorisés. Les mandataires engagent l'ASBL dans les limites de la procuration qui leur a été accordée, lesquelles sont opposables au tiers conformément aux dispositions légales en matière de mandat.

Article 31. Représentation - limites

Tous les actes impliquant des paiements, quel que soit le montant, nécessitent deux signatures, dont

celle du Président et ceux impliquant des paiements supérieurs à cinq mille (5.000) euros nécessitent trois signatures, dont une du Président et une du Secrétaire administratif. Cependant, les Groupes de travail peuvent disposer de fonds spécifiques qui leur ont été octroyés de quelque manière (par exemple, par l'organe d'administration, par donation...). Les Groupes de travail peuvent utiliser ces fonds dans le cadre de leurs activités spécifiques. Les paiements effectués dans ce cadre peuvent être signés par le représentant du Groupe de travail qui est désigné en son sein.

Article 32. Exigences de l'organe d'administration en matière de publication

La nomination et la cessation de fonctions des membres de l'organe d'administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL sont actées par dépôt dans le dossier de l'association tenu au greffe du tribunal de l'entreprise et publiées, par extrait, aux Annexes du Moniteur belge. Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes qui représentent l'ASBL engagent l'ASBL chacune distinctement, conjointement ou collégalement, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

Article 33. Réunions de l'organe d'administration

L'organe d'administration se réunit sur convocation du président, et ce, aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL et à la demande adressée au Président d'au moins 1/4 des administrateurs.

La convocation a lieu par lettre ou courriel, au moins 8 jours avant la date de la réunion de l'organe d'administration.

La convocation mentionne la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion de l'organe d'administration. L'ordre du jour est établi par le Président. Une convocation peut être prévue à plus court terme, moyennant l'accord unanime de tous les administrateurs.

Article 34. Quorum de présence et vote à l'organe d'administration

L'organe d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si au moins la moitié des administrateurs est présente à la réunion.

Au sein de l'organe d'administration, les décisions sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents, à moins que les statuts indiquent autrement. En cas d'égalité des voix, celle du Président ou de l'administrateur qui préside la réunion est décisive.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises avec l'accord unanime écrit des administrateurs. À 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 courriel, par vidéoconférence ou téléconférence, ou par un autre moyen de communication.

Article 35. Procès-verbal de l'organe d'administration

Un procès-verbal des décisions de l'organe d'administration est dressé dans un registre des procès-verbaux, qui est conservé au siège de l'ASBL. Le procès-verbal est signé par le Président et par les administrateurs qui le demandent.

Chaque administrateur a le droit de consulter ce registre des procès-verbaux.

Chaque membre effectif a le droit de consulter ce registre des procès-verbaux, moyennant notification par écrit au moins 8 jours à l'avance.

Article 36. Conflit d'intérêts

Lorsqu'un administrateur a un intérêt patrimonial, direct ou indirect, qui est contraire à un point décisionnel ou à une opération relevant de la compétence de l'organe d'administration, il est tenu d'en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision y afférente.

L'administrateur ayant un intérêt contradictoire quitte la réunion pendant que ce point est débattu et s'abstient de voter sur la question qui le concerne.

Cette procédure n'est pas d'application aux opérations habituelles intervenant dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 37. Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs et les délégués à la gestion journalière et toutes autres personnes qui ont effectivement détenu le pouvoir de gérer l'association sont responsables à l'égard de l'association des fautes qu'ils ont commises dans l'exercice de leur mission. Cela vaut également à l'égard de tiers dans la mesure où la faute commise est une faute extracontractuelle.

Ils ne sont responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle les administrateurs prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente.

Ils répondent solidairement de toutes infractions aux présents statuts et au CSA.

La responsabilité solidaire, de même que toute autre responsabilité en raison de dommages causés découlant du CSA ou d'autres lois ou règlement à charge d'un membre de l'organe d'administration (ou d'une personne déléguée à la gestion journalière) ainsi que la responsabilité des dettes de TECHLINK NAMUR BRABANT WALLON sont limitées conformément aux dispositions du CSA.

Ils sont déchargés de cette responsabilité pour les fautes auxquelles ils n'ont pas pris part s'ils ont dénoncé la faute en question aux autres membres de l'organe d'administration. Cette dénonciation

doit être mentionnée dans le rapport de la réunion en question.

TECHLINK NAMUR BRABANT WALLON ne peut par avance exonérer ou garantir les membres de l'organe d'administration de leur responsabilité.

Article 38. Fin du mandat d'administrateur, de plein droit et pour cause de démission

Lorsque le terme du mandat d'un administrateur vient à expiration, le mandat prend fin de plein droit à la prochaine assemblée générale.

Un administrateur est par ailleurs censé démissionner lorsqu'il ne satisfait plus aux conditions de fond, comme définies dans les statuts, pour devenir administrateur de l'ASBL. La constatation en est faite par l'assemblée générale.

Chaque administrateur peut démissionner par notification écrite adressée au Président de l'organe d'administration. Le Président peut démissionner par notification écrite adressée à l'Organe d'administration.

Lorsqu'un administrateur, désigné par un Groupe de travail, démissionne, ce même Groupe peut pourvoir à son remplacement. Son mandat devra être ratifié par la prochaine assemblée générale.

Dans l'intervalle, l'administrateur désigné peut participer aux réunions de l'organe d'administration, mais sans droit de vote. L'administrateur démissionnaire conserve toutefois son droit de vote tant que l'assemblée générale n'a pas ratifié la nomination de son suppléant.

Un administrateur remplaçant reste jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Le mandat d'un administrateur expire de plein droit au décès ou en cas de faillite de cet administrateur.

Article 39. Révocation du mandat des administrateurs

Le mandat d'un administrateur peut à tout moment être résilié par l'assemblée générale à la majorité simple des voix présentes et représentées.

Le vote sur la cessation du mandat d'un administrateur est effectué par scrutin secret.

TITRE VI. COMPTES – BUDGET

Article 40. Exercice comptable

L'exercice comptable de l'association commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Article 41. Comptabilité

La comptabilité est tenue conformément aux dispositions stipulées dans le CSA et les arrêtés d'exécution y afférents.

L'organe d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice précédent, ainsi qu'une proposition budgétaire, pour approbation à l'assemblée générale annuelle. Les comptes sont ensuite publiés conformément à la loi.

Après que l'organe d'administration a dressé le compte de l'exercice écoulé, l'assemblée générale se prononce sur l'octroi de la décharge aux administrateurs. Cela a lieu par vote séparé.

TITRE VII. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 42. Dissolution volontaire de l'ASBL

L'ASBL peut en tout temps être dissoute par l'assemblée générale.

L'Assemblée Générale est convoquée pour examiner la proposition relative à la dissolution de l'ASBL, déposée par l'organe d'administration ou par au moins 1/5e de tous les membres effectifs.

Pour délibérer et décider valablement de la dissolution de l'ASBL, au moins 2/3 des membres effectifs doivent être présents ou représentés à l'assemblée.

La décision relative à la dissolution doit être prise à la majorité renforcée d'au moins 4/5e des voix présentes ou représentées.

Si la proposition de dissolution est adoptée, l'assemblée générale nomme 1 liquidateur, dont elle définit la mission.

À partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera toujours, conformément au CSA, qu'elle est une « ASBL en dissolution ».

Article 43. Affectation du patrimoine de l'ASBL après dissolution

En cas de dissolution et de liquidation, le patrimoine de l'ASBL doit être attribué à une association sans but lucratif dont l'objet correspond à celui de l'association. Elle peut également octroyer ce solde à différentes associations sans but lucratif, qui défendent les intérêts de certaines techniques spéciales. Le cas échéant, elle tient compte de l'origine du solde constitué.

Article 44. Exigence en matière de publication

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 dans le dossier de l'association tenu au greffe du tribunal de l'entreprise, et publiées aux Annexes du Moniteur belge, conformément au CSA et ses arrêtés d'exécution.

TITRE VIII. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 45. Règlement d'Ordre Intérieur

En exécution des Statuts, l'organe d'administration établit un Règlement d'Ordre Intérieur et prendra également toutes les mesures utiles ou nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'association.

Ces réglementations sont contraignantes pour tous les membres. Elles peuvent uniquement être modifiées et approuvées par l'organe d'administration à 2/3 des voix.

La dernière version du Règlement intérieur peut être consultée au siège de l'association.

Article 46. Compétence judiciaire

Pour tout litige entre l'association, ses membres, administrateurs, commissaires et liquidateurs relatifs aux affaires de l'association et à l'exécution des présents statuts, une compétence exclusive est attribuée aux tribunaux dans le ressort duquel le siège est établi, à moins que l'association n'y renonce expressément.

Article 47. Droit commun

Les dispositions du CSA auxquelles il ne serait pas licitement dérogé sont réputées inscrites dans les présents statuts et les clauses contraires aux dispositions impératives du CSA sont réputées non écrites.

6. Sixième résolution

L'assemblée générale décide de donner la mission au notaire soussigné d'établir et de signer la coordination des statuts, conformément à la décision précédente, et d'assurer son dépôt au dossier de la société.

7. Septième résolution

L'assemblée générale décide de procéder immédiatement au renouvellement comme administrateur :

- TASIAUX Benoît, domicilié à 5032 Gembloux, rue d'Alvaux 10 ;
- HALLAUX Delphine, domiciliée à 5100 Wépion, rue de la 1^e Armée Américaine 7
- MOYERSOEN Benoît, domicilié à 5351 Haillot, rue Malizette 211 ;
- GALETTA Andréa, domicilié à 5100 Jambes, rue de Maibelle 92 ;
- LEPAGE Aland, domicilié à 5310 Eghezée, rue de l'Aurore 3 ;
- MATHOLET Luc, domicilié à 5020 Malonne, rue du Piroy 96 ;
- GRENSON Hirwin, domicilié à 5300 Seilles, rue Wanheriffe 25 ;
- CHARLES Renaud, domicilié à 6250 Aiseau-Presles, rue du Campinaire 56 ;
- CUISINIER François, domicilié à 5000 Namur, avenue de la Vecquée 41.

Ici présents et qui acceptent.

Les administrateurs font élection de domicile au siège de l'association pour toutes les affaires relatives à l'exercice de leur mandat.

8. Huitième résolution

L'assemblée générale déclare que l'adresse du siège est située à : 1457 Walhain, chaussée de Namur 44 bte 101.

9. Neuvième résolution

L'assemblée générale donne tous pouvoirs aux administrateurs, pouvant agir séparément, pour l'exécution des résolutions qui précèdent.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME

Stéphanie LAUDERT

Notaire associé à Walhain