



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

Réservé
au
Moniteur
belge



23039059

**TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT
- 9 MARS 2023
DIVISION MONS**

N° d'entreprise : **0629 893 947**

Nom

(en entier) : **CREO**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **rue de la Station 69, 7090 Braine-le-Comte**

**Objet de l'acte : RETRAIT et OCTROI de POUVOIRS - DEMISSIONS et NOMINATIONS
D'ADMINISTRATEURS - STATUTS (objet social, mise en conformité)**

RETRAIT et OCTROI de POUVOIRS

Extrait conforme du Procès Verbal du Conseil d'Administration tenu le 8 juin 2022

Après délibération, les administrateurs adoptent à l'unanimité les résolutions suivantes

RESOLUTION 1 : RETRAIT DE POUVOIRS DE GESTION JOURNALIERE

Le conseil d'administration décide de retirer, avec effet à compter du 23 mars 2022, les pouvoirs de gestion journalière conférés à Cordélia ORFINGER par décision du conseil d'administration en date du 24 janvier 2018 tels que publiée dans l'Annexe du Moniteur belge du 21 février 2018 sous la référence 18035535 et confirme à toutes fins utiles la fin de sa fonction de directrice générale de l'Association avec effet à compter du 23 mars 2022.

RESOLUTION 2 : DELEGATION DE POUVOIRS DE GESTION JOURNALIERE

Le conseil d'administration, en matière de gestion journalière, décide de conférer, avec effet à compter de ce jour, au Directeur opérationnel, Orlando SERENO REGIS, domicilié à 7190 Ecaussinnes - Rue Mâlon Fontaine 7 ; et à la Directrice de Ressources Humaines Géraldine YERNAUX, domiciliée à 7090 Ronquières - Digue du canal 5, agissant chacun sous leur signature unique pour tout type d'engagement n'excédant pas un montant de cent cinquante mille euros (150.000€), les pouvoirs de gestion journalière et de représentation de l'Association.

La signature conjointe des deux délégués à la gestion journalière ou d'un délégué à la gestion journalière et de la Directrice Administrative et Financière Eloïse LAGRENEE sera exigée pour tout type d'engagement dépassant un montant de cent cinquante mille euros (150.000€). CREO Association Sans But Lucratif 69 rue de la Station 7090 - Braine le Comte TVA BE 0629.893.947 RPM Mons

Le délégué à la gestion journalière est plus spécifiquement compétent, dans la limite de montant énoncée ci-dessus, pour :

- Obtenir et modifier l'immatriculation de l'association auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises et des services de la TVA ;
- Affilier l'association à des associations ou organisations professionnelles ;
- Signer la correspondance ;
- Signer tout type d'appels d'offres et marchés publics ;
- Signer tout type de déclarations de créances et rapports de subsides opérationnels et financiers ;
- Obtenir des commandes et signer des contrats pour l'achat, la préparation et le conditionnement de matières premières et de marchandises et pour la promotion et la vente des produits et services de l'Association ;
- Représenter l'association pour des opérations avec l'Etat, les autorités gouvernementales, provinciales et communales, les autorités fiscales, les douanes, les postes, la régie des télégraphes et téléphones, les sociétés de chemin de fer et d'aviation et les autres services publics, et signer tous engagements envers ces autorités, services et sociétés ;
- Signer des reçus pour montants encaissés, de même que pour les lettres recommandées ou colis adressés à l'association par les postes, les douanes, les sociétés de chemin de fer, d'aviation et les autres sociétés de transport et déléguer pareils pouvoirs à des employés de l'Association ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/03/2023 - 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 »).

- Endosser les chèques, assignations et effets de commerce pour leur dépôt au crédit de comptes "de dépôts" ou "ordinaires" ouverts auprès des banques ou de l'administration des postes au nom de l'association;
- Signer toutes dispositions sur les comptes "ordinaires", "de dépôts", de "direction" ou de "débours" ouverts au nom de l'Association auprès de tous organismes bancaire et financiers de la manière définie dans la résolution bancaire;
- Signer tout type de déclarations de créances et rapports de subsides opérationnels et financiers ;
- Signer des contrats d'assurance ;
- Signer des contrats de bail pour la location des locaux destinés aux bureaux et établissements de l'Association ;
- Engager et révoquer les membres du personnel et fixer leur rémunération ;
- Signer les effets et les traites sur les clients ;
- Endosser tous connaissements et autres documents de transport ;
- Entreprendre et suivre au nom de l'Association, tant en demandant qu'en défendant, toutes actions judiciaires et introduire toutes requêtes, pétitions et réclamations auprès des autorités gouvernementales, des autorités fiscales, des douanes et autres administrations ainsi qu'auprès de toutes autres autorités publiques ;
- Déléguer à toute personne un ou plusieurs de ses pouvoirs de la manière et pour la durée qu'il détermine;
- Signer tous engagements envers les tiers ;
- Accepter toutes traites tirées par les fournisseurs et autres créanciers.

Le délégué à la gestion journalière dispose plus spécifiquement des pouvoirs de :

- Comparaitre en personne et intervenir dans toutes sortes de procédures administratives et de dossiers traités devant toute administration publique, agence, entité ou organisme, présenter et retirer des documents, formaliser et souscrire tous les documents publics ou privés qui seraient nécessaires, recevoir des notifications, envoyer des documents écrits et faire des demandes de toute nature.
- Assister à toutes sortes de procédures de passation de marchés, ventes et concours, publics ou privés, organisés par toute administration publique, organisation, agence, entité ou organisme et personnes physiques ou morales; formuler des propositions, des offres et des garanties de toute nature, les améliorer, les retirer, accepter et attribuer des adjudications, établir des garanties provisoires ou définitives et les retirer le cas échéant; présenter et retirer des documents, formaliser et souscrire les documents publics ou privés nécessaires et signer les contrats attribués l'Association.
- Accorder, signer, adjuger, prolonger, modifier, renouveler, annuler et résilier tout type de contrat correspondant à l'activité ordinaire de l'Association, dans la limite de son objet social; attribuer toutes sortes de contrats, sous-traiter des services et des opérations à des tiers, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales; acheter et vendre des matériaux, des fournitures, des marchandises et des accessoires, des droits, et sélectionner des prestataires.
- Etablir, signer, modifier, renouveler, annuler tout type de demande ou d'offre de subsides opérationnels ou financiers avec toute administration publique, organisation, agence, entité ou organisme et personnes physiques ou morales.

RESOLUTION 3 : DELEGATION DE POUVOIRS SPECIAUX EN MATIERES BANCAIRE ET FINANCIERE

Le conseil d'administration, en matière bancaire et financière, décide de conférer, avec effet à compter de ce jour, au Directeur Financier Eloïse LAGRENEE, domiciliée à 1030 Schaerbeek - Avenue Paul Deschanel 8 boîte 7, les pouvoirs généraux en matière bancaire et financière et plus particulièrement les pouvoirs de :

- Signer tout type de déclarations de créances et rapports de subsides opérationnels et financiers ;
- Délivrer, endosser, accepter, approuver, recevoir, payer, escompter, négocier, indiquer et intervenir en matières commerciales ou financières et tout autre document de crédit de versement ainsi que demander des protêts pour défaut d'acceptation ou de paiement, et contester lesdits protêts ; formuler des comptes de retour, ouvrir, suivre, disposer, annuler et approuver les états des comptes courants, d'épargne, de crédit ou autres, auprès de toutes sortes de banques et toute personne physique ou morale, en euros ou tout autre type de monnaie ou devises, avec les pouvoirs les plus étendus à la fois (i) de dépôt ou de retrait de fonds par le biais de chèques, traites, ordre, compensations, transferts, et (ii) disposer des comptes de crédit ou de prêt souscrits par l'Association ; ou sous toute autre forme, à la fois en ce qui concerne ces comptes que tous les autres qui seraient déjà ouverts ou le seraient à l'avenir au nom de l'Association, et demander aux administration publique toute autorisation qui pourrait être nécessaire à ces fins.
- Effectuer toutes les transactions relatives à la gestion de la trésorerie de l'Association, y compris les transferts ou les mouvements de fonds entre les comptes de celle-ci et d'autres actions analogues sans aucune limitation de quantité.
- Souscrire et formaliser toute opération de financement, de prêt ou de crédit, active ou passive, sous la forme ou dans les conditions jugées pertinentes, pouvant disposer totalement ou partiellement de ses fonds, ou les réintégrer. Constituer, modifier et annuler les dépôts d'espèces, de titres ou de tout autre actif; louer, ouvrir, fermer et annuler des coffres forts, y entreposer ou en retirer tout type de biens ou d'objets. Et, en général, effectuer tous les types ou sortes d'opérations bancaires, pouvant signer des polices, cartes, lettres ou documents, et suivre, étendre, modifier, renouveler ou annuler de telles opérations.
- Demander, constituer, accepter, modifier, reporter, annuler ou retirer, en tout ou en partie, toutes sortes de garanties, de cautions, d'hypothèque ou de gages pour assurer les obligations de l'Association, droits réels ou réels personnels, servitudes, usufruits et tout autre, dans la forme et les conditions qu'il juge appropriées.
- Autoriser, souscrire, formaliser, renouveler, modifier, résoudre, résilier ou annuler tout contrat lié à l'activité économique et financière de l'Association.

- Signer des contrats au nom de l'association en matière d'assurances dégâts et de responsabilité civile, assurances vie et accident de groupe, assurances dépôts et épargne-vie, régimes de retraite dont le personnel de l'Association bénéficie, et en général contracter, renouveler, modifier et résilier tous les types de contrats d'assurance, avec des pouvoirs exprès de souscrire des polices, des suppléments, ristournes, certifications, addenda et autres documents similaires; et en général, exécuter tout ce qui est nécessaire ou qui convient au développement, à l'exécution et au respect des contrats d'assurance, ainsi qu'effectuer les paiements et les recouvrements inhérents à ceux-ci, en signant autant de documents qu'il est nécessaire à ces fins.

La signature conjointe de la Directrice Administrative et Financière et du Directeur Opérationnel Orlando SERENO REGIS, ou de la Directrice des Ressources Humaines Géraldine YERNAUX sera exigée pour tout type d'engagement en matière bancaire et financière dépassant un montant de cent cinquante mille euros (150.000€).

RESOLUTION 4 : DELEGATION DE POUVOIRS SPECIAUX EN MATIERES DE RESSOURCES HUMAINES

Le conseil d'administration, en matière de ressources humaines, décide de conférer, avec effet à compter de ce jour, au Directeur des Ressources Humaines Géraldine YERNAUX, domiciliée à 7090 Ronquières - Digue du canal 5, les pouvoirs généraux en matière de ressources humaines et plus particulièrement les pouvoirs de

- Convenir et signer des contrats de travail dans toutes les modalités admises par la législation.
- Accorder, formaliser, exécuter, renouveler, et résilier des contrats avec des entreprises de travail temporaire; sélectionner des candidats pour le recrutement du personnel, en signant les contrats correspondants avec des sociétés de conseil ou dédiées à la recherche et au recrutement de personnel.
- Exercer toutes les fonctions propres à l'administration du personnel et aux ressources humaines, y compris la sanction et la prévention des risques professionnels.
- Initier et suivre des dossiers et des réclamations de toute nature devant toute administration publique, locale, nationale, étrangère ou internationale, les agences, organismes, entités et toutes autres autorités et bureaux publics, corporations, associations et entités, y compris les entités de gestion de la sécurité sociale et l'Inspection du travail et de la sécurité sociale, en matière de relations professionnelles, sociales et syndicales, avec faculté de présenter des écrits et des documents et les retirer, recevoir des notifications, engager et suivre des recours jusqu'à épuisement de la voie administrative; assister aux audiences et aux comparutions et effectuer tout ce qui est approprié au type de procédure qui est engagée.
- Demander des subventions administratives et recevoir leur montant en représentation de l'Association.
- Signer les contrats de nomination et de révocation du personnel de l'Association et fixer leur salaire, rétributions ordinaires et extraordinaires, fixes et variables, en tenant toujours compte des minima prévus par la législation en vigueur.
- Signer des contrats avec des entreprises, entités ou centres afin de former les employés de l'Association.
- Accorder l'octroi d'avantages fiscaux, professionnels et de la sécurité sociale, et, en général, traiter toute sorte ou type de dossiers ou procédures administratives, sans aucune limitation.
- Passer des actes publics et autres documents publics ou privés de toute nature requis par la nature juridique des actes accomplis.

La signature conjointe de la Directrice des Ressources Humaines et du Directeur Opérationnel Orlando SERENO REGIS; ou de la Directrice Administrative et Financière Eloïse LAGRENEE, sera exigée pour tout type d'engagement en matière de ressources humaines dépassant un montant de cent cinquante mille euros (150.000€).

DEMISSIONS et NOMINATIONS D'ADMINISTRATEURS

Extraits conformes du procès verbal de l'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE tenue le 7 février 2023

L'assemblée générale:

a) acte les démissions comme administrateurs en date de ce jour pour Pierre BUFFET, 120 Tienne aux Pierres, 5100 Wepion; Christine JEAN, Avenue de Rohan 76, 1420 Braine L'Alleud; Xavier DEHAN, Avenue Armand Huysmans 87/6, 1050 Ixelles.

b) acte et approuve les nominations de deux nouveaux administrateurs pour un mandat renouvelable de trois ans qui prend fin au terme de l'assemblée générale ordinaire 2026 : Philippe DROUILLON, domicilié à 1400 Nivelles, rue Samiette 142; et Benoît QUITTRE, domicilié à 1380 LASNE, Chemin du Catty 4

Le conseil d'Administration est donc composé des trois membres suivants :

Julie DEGOSSELY

Philippe DROUILLON

Benoît QUITTRE

L'assemblée générale rappelle que les mandats des administrateurs sont exercés à titre gratuit, quel que soit leur rôle au sein du conseil d'administration.

STATUTS : MODIFICATION DE L'OBJET SOCIAL, MISE EN CONFORMITE DES STATUTS

Extraits conformes du procès verbal de l'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE tenue le 28 février 2023

L'assemblée générale approuve à l'unanimité la Modification du But de l'ASBL et la mise en conformité des statuts au nouveau Code des Sociétés et Associations.

Les nouveaux Statuts de CREO sont donc rédigés comme suit:

TEXTE COORDONNE DES STATUTS AU 28 février 2023

TITRE I – DENOMINATION, SIEGE, BUT ET DUREE

Article 1 : Forme et dénomination.

L'association est une association sans but lucratif régie par le Code des Sociétés et des Associations (ci-après le « Code »). Elle est dénommée « CREO ». La dénomination doit apparaître dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres documents émanant de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots « association sans but lucratif » ou du sigle « Asbl », ainsi que de l'indication précise du siège.

Adresse du site internet : www.creo-asbl.be ; courrier électronique : info@creo-asbl.be

Article 2 : Siège

Le siège social est établi dans la Région Wallonne, à l'adresse Rue de la Station 69

7090 Braine-le-Comte et dépend de l'arrondissement judiciaire de Mons. Il peut être transféré vers une autre adresse en Région Wallonne par décision du Conseil d'administration. Il peut être transféré vers une autre région linguistique en Belgique par décision de l'assemblée générale.

Article 3 : But et activités de l'association

L'association a pour but unique l'accompagnement, le conseil, le suivi de demandeurs d'emploi ayant pour objectif de développer (ou de reprendre) une activité économique dans le but de créer leur propre emploi.

Elle poursuit la réalisation de ce but en menant les activités suivantes :

- Accompagnement individuel des porteurs de projets
- Accompagnement collectif des porteurs de projets notamment sous la forme de formations et d'activités de mise en réseau.
- Actions d'information et de sensibilisation d'acteurs relais en lien avec des demandeurs d'emploi et lors d'événements publics

L'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personnes morales, publiques ou privées, ou de personnes physiques. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social. L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités poursuivies par des organisations qui poursuivent un but similaire.

Article 4 : Durée

L'association a été constituée le 13 mars 2015 pour une durée illimitée.

TITRE II – MEMBRES

Article 5 : Conditions d'admissions des membres.

L'association est composée de membres effectifs, personnes physiques et personnes morales, ce nombre ne pouvant être inférieur à trois. Elle peut également compter des membres adhérents et membres sympathisants.

Seuls les membres effectifs disposent de la plénitude des droits accordés par la Loi et les présents Statuts.

Toute personne désirant devenir membre effectif de l'Association doit adresser une demande motivée par écrit au Conseil d'Administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

Toute personne souhaitant rejoindre une autre catégorie de membres doit être invitée et/ou recevoir l'approbation du Conseil d'Administration à ce sujet.

Est membre effectif :

Toute personne physique ou morale dont la qualité de membre lui aura été reconnue par décision de l'assemblée générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres du personnel de l'Association peuvent se voir octroyer la qualité de membres effectifs pour autant que leur nombre ne dépasse pas le tiers du nombre de membres effectifs de l'Association.

Est membre adhérent :

Toute personne physique ou morale, bénéficiaire d'actions de l'Association, et dont la candidature est approuvée par décision du Conseil d'Administration.

Est membre sympathisant :

Toute personne physique ou morale agissant en accord avec les buts de l'Association et qui souhaite aider l'association et/ou contribuer à ses activités de manière financière ou de toute autre manière, sous l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 6 : Cotisations annuelles

L'assemblée générale peut prévoir que les membres paient une cotisation qui est déterminée chaque année par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

Le montant maximum de la cotisation que les membres doivent éventuellement payer ne peut être supérieur à cinq mille (5000) euros par an.

Article 7 : Démission d'un membre

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur démission au Conseil d'Administration.

La démission prend cours immédiatement à la date de l'envoi ou à tout autre moment indiqué dans la lettre.

Est réputé démissionnaire :

- Le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par lettre ordinaire ou courrier électronique.

- Le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux réunions consécutives de l'Assemblée Générale, à moins qu'il ne se soit dûment justifié par écrit auprès du Conseil d'Administration.

Article 8 : Exclusion d'un membre.

Si un membre agit en contradiction avec les buts de l'association, il peut, sur proposition du Conseil d'Administration ou à la requête d'un Membre, être exclu.

La procédure d'exclusion d'un membre effectif doit être indiquée dans la convocation de l'Assemblée Générale. Le Membre effectif doit être entendu. L'exclusion ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

L'exclusion d'un membre adhérent ou sympathisant peut être prononcée par l'organe d'administration.

Article 9 : Droits

Aucun Membre ne peut revendiquer ou exercer une réclamation sur les biens de l'association simplement parce qu'il est Membre.

Cette exclusion de droits sur l'actif vaut pendant la période pendant laquelle le membre intéressé est membre, au moment où cette capacité prend fin pour quelque raison que ce soit, ainsi qu'au moment de la liquidation de l'association.

Article 10 : Registre des Membres Effectifs.

L'association tient un registre des membres effectifs. Ce registre indique les noms, prénoms, adresse électronique et domiciles des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique, le nom et prénom du représentant permanent, l'adresse e-mail, l'adresse du siège social et le numéro d'entreprise.

Toutes les décisions relatives à l'admission, la démission ou l'exclusion de membres, sont inscrites par le conseil d'administration dans ce registre dans les huit (8) jours de la notification de la décision.

Tous les membres effectifs peuvent consulter ce registre, au siège de l'association et sans déplacement du registre, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration.

TITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 11 : Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale est composée des membres effectifs de l'association.

Les membres adhérents peuvent être invités à prendre part à l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Ils seront cependant tenus de quitter la salle sur demande du Président.

Article 12 : Invités

Des invités peuvent assister à l'assemblée générale et, moyennant l'autorisation du Président, peuvent y prendre la parole.

Si la majorité des Membres présents ou représentés ou la majorité des voix présentes ou représentées le demande, un invité présent peut, dépendant de la décision, se voir interdire l'accès à l'assemblée générale pour un ou plusieurs points ou pour l'entière de l'assemblée.

Article 13 : Compétences

Les compétences exclusives suivantes peuvent seulement être exercées par l'assemblée générale :

- les modifications aux statuts ;
- l'approbation du budget et des comptes annuels;
- la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la nomination et la révocation du/des commissaire(s), ainsi que la détermination de sa rémunération;
- l'octroi de la décharge aux administrateurs et au(x) commissaire(s), ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires;
- L'admission et l'exclusion des Membres Effectifs;
- la dissolution volontaire de l'association
- la création de catégories supplémentaires de Membres;
- la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée;
- effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité;
- la détermination de l'affectation de l'actif en cas de dissolution de l'association.

Article 14 : Réunions

L'assemblée générale ordinaire se tient durant le premier semestre de chaque année, au plus tard le 30 juin.

Les assemblées générales ordinaires se tiennent au siège social de l'association, en tout autre lieu mentionné dans les convocations ou encore par voie de visioconférence ou toute autre forme de communication électronique existante ou à développer rendant possible une participation effective des membres en présentiel et/ou à distance.

Article 15 : Convocations.

Chaque assemblée générale, que ce soit une assemblée ordinaire, spéciale ou extraordinaire, est convoquée par le conseil d'administration, sauf en cas de renonciation de ces formalités par toutes les personnes qui ont le droit de participer à l'assemblée. Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale ou extraordinaire aussi souvent que l'intérêt social de l'association l'exige. Il doit convoquer une assemblée générale à la demande écrite d'un cinquième (1/5) des Membres Effectifs ou de deux tiers (2/3) des administrateurs.

Les convocations pour chaque assemblée générale sont envoyées par courrier ou e-mail au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale et contiennent l'ordre du jour et sont établies conformément aux dispositions légales. En cas d'approbation préalable unanime par les Membres Effectifs, l'assemblée générale peut dans tous les cas être valablement convoquée, même oralement, dans le délai que le conseil d'administration juge approprié. De plus, l'assemblée générale sera valablement composée, sans qu'un délai ne soit pris en considération ou de convocation envoyée, si tous les Membres sont prêts à être convoqués et s'ils sont tous présents ou représentés.

L'assemblée ne peut délibérer valablement sur un point qui n'est pas mentionné à l'ordre du jour, sauf si trois-quarts (3/4) des membres effectifs présents estiment que l'urgence empêche de le reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée.

Article 16 : Questions écrites

Les membres effectifs, après communication de la convocation, peuvent poser des questions par écrit aux administrateurs, qui y répondront pendant l'assemblée, à condition que ces membres aient satisfait aux formalités relatives à l'admission de l'assemblée. Ces questions peuvent être adressées électroniquement à l'adresse indiquée dans la convocation de l'assemblée.

Ces questions écrites doivent être transmises à l'association au plus tard le huitième jour qui précède la date de l'assemblée générale.

Article 17 : Délibérations, quorums de présence et de vote

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des votes exprimés, sauf dans les cas prévus par la loi ou par les présents statuts.

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix. Il n'est pas tenu compte des abstentions ni des votes blancs et nuls pour le calcul de la majorité.

Si, lors d'une assemblée générale, une majorité de membres effectifs n'est ni présente ni représentée, l'assemblée générale ne peut valablement délibérer et une deuxième assemblée générale, avec le même ordre du jour, est convoquée dans un délai d'au moins quinze jours après la première assemblée. Cette deuxième assemblée peut valablement délibérer sur les points à l'ordre du jour, quel que soit le quorum de présence.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si un quorum de deux tiers (2/3) des Membres qui doivent être présents ou représentés est atteint. Aucune modification ne peut être décidée sans une majorité des deux tiers. Cependant, lorsque la modification concerne l'objet ou le but social de l'association, elle ne sera valable qu'en cas d'accord de quatre cinquièmes (4/5) des votants.

Si les deux tiers (2/3) des Membres effectifs ne sont pas présents ou représentés lors de la première assemblée, une deuxième assemblée générale peut être convoquée, qui pourra adopter les modifications à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications.

La deuxième assemblée ne peut être tenue moins de quinze jours après la première assemblée.

Article 18 : Représentation – Admission à l'assemblée

Chaque membre effectif peut se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre effectif, chaque membre effectif pouvant être porteur d'un maximum de trois procurations.

Article 19 : Bureau

L'assemblée est présidée par l'administrateur ou le membre désigné à cet effet par l'assemblée. Le Président nomme le secrétaire de séance.

S'il est jugé utile, l'assemblée choisit un ou plusieurs scrutateur(s) parmi ses membres. Les administrateurs présents complètent le bureau.

Article 20 : Procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux, signés par au moins deux administrateurs. Les Procès-verbaux sont classés dans un registre conservé au siège social. Les Membres, peuvent exercer leur droit de consultation sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par l'organe de représentation générale de l'association ou par tout mandataire habilité en vertu d'une décision du conseil d'administration.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au Moniteur belge.

TITRE IV – ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION.

Article 21 : Composition du conseil d'administration.

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de minimum trois (3) et maximum dix (10) administrateurs, nommés et révoqués par l'assemblée générale, et choisis parmi les membres effectifs ou en dehors de ceux-ci.

Les membres du personnel ne peuvent pas être nommés comme administrateurs, mais ils peuvent être invités aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultatives.

Lorsqu'une personne morale est nommée en tant qu'administrateur, celle-ci est tenue de désigner une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale.

Article 22 : Durée du mandat d'administrateur

La durée du mandat des administrateurs est fixée à trois ans et est renouvelable au maximum deux fois. Toutefois, l'ancien administrateur retrouve sa pleine éligibilité trois ans après la fin de son troisième mandat.

Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement ou à la réélection des administrateurs dont le mandat est arrivé à son terme, ceux-ci restent en fonction.

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

Article 23 : Vacance d'un mandat d'administrateur

Lorsqu'un mandat au sein du conseil d'administration se libère, pour quelque raison que ce soit, les administrateurs restants ont le droit de nommer temporairement un nouveau candidat en tant qu'administrateur.

L'administrateur nommé pour pourvoir au remplacement achève le mandat de celui qu'il remplace sauf si l'assemblée générale en décide autrement.

Article 24 : Démissions.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'organe d'administration.

Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur à trois, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement, et l'assemblée générale est convoquée pour pourvoir à son remplacement.

Un administrateur absent à plus de trois réunions consécutives du conseil d'administration sans s'être excusé ni avoir donné procuration est présumé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale.

Article 25 : Fonctionnement

Le conseil d'administration est collégial. Il prend valablement ses décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

Les réunions sont tenues au lieu indiqué dans la convocation ou encore par voie de visioconférence ou toute autre forme de communication électronique existante ou à développer rendant possible une participation effective des membres à distance.

L'organe d'administration peut désigner en son sein un président, éventuellement un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

Les réunions de l'organe d'administration sont présidées par l'administrateur désigné à cet effet.

Article 26 : Délibérations du conseil d'administration, quorums de présence et de vote

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement et agir que si la moitié au moins des administrateurs est présente ou représentée. Tout administrateur empêché peut, avec un moyen de communication qui peut être produit par écrit, déléguer un autre membre du conseil d'administration afin de le représenter et de voter à sa place. Dans ce cas, l'absent est réputé être présent. Il ne peut y avoir qu'une seule procuration par mandataire.

Les résolutions sont prises à la majorité des voix présentes et représentées.

Dans des cas exceptionnels, dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social, les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par écrit, à l'unanimité des voix des administrateurs. Cette procédure ne peut être utilisée pour la clôture des comptes annuels de l'association.

Article 27 : Conflits d'intérêt

Si un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale opposé à l'intérêt de l'association lors d'une décision ou à une opération relevant de la compétence du conseil d'administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion. L'administrateur qui a un intérêt opposé se retirera de la réunion et s'abstiendra de participer à la délibération et au vote sur le sujet en question. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale.

La procédure ci-dessus n'est pas d'application lorsque les décisions de l'organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer avant que le débat n'ait lieu. Le conseil d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision du conseil doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion.

Article 28 : Procès-verbaux

Les délibérations du conseil d'administration sont consignées dans des procès-verbaux qui sont classées dans un registre conservé au siège social. Les procès-verbaux sont signés par les membres du conseil d'administration qui ont participé aux délibérations. Les exemplaires ou extraits de ces procès-verbaux qui sont produits pour le tribunal ou ailleurs sont signés par les membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation conformément à l'article 32.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

Article 29 : Compétences du conseil

Le conseil d'administration est compétent pour réaliser toutes les opérations qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'association, à l'exception de ceux qui sont expressément réservés à l'assemblée générale par la loi ou les présents statuts.

Article 30 : Gestion journalière

Le conseil d'administration peut conférer la gestion journalière des affaires de l'association, ainsi que la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion, à une ou plusieurs personnes ; si ces personnes ont la qualité d'administrateurs, ils porteront le titre de « administrateur-délégué ».

Le conseil d'administration peut également confier une partie ou une branche spéciale des activités de l'association à une ou plusieurs personnes, choisies ou non en son sein. Le conseil d'administration détermine leurs compétences et leur rémunération. Il peut retirer leurs compétences et prévoir leur remplacement, si nécessaire.

Le conseil d'administration et/ou les personnes qui sont responsables pour la gestion journalière peuvent accorder des compétences spéciales à un représentant habilité dans les limites de leurs propres compétences.

Article 31 : Rémunérations

Sauf s'il est décidé autrement par l'assemblée générale, le mandat d'administrateur est non-rémunéré. Le conseil d'administration est de plus compétent pour attribuer une rémunération spécifique aux personnes qui sont chargées de pouvoirs ou compétences spéciaux, à charge des frais d'exploitation.

Les administrateurs peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat.

Article 32 : Représentation

L'association est valablement représentée dans tous les actes, en ce compris ceux où un fonctionnaire ou un fonctionnaire ministériel intervient, et en justice :

- soit par deux administrateurs agissant conjointement,
- soit par le président du conseil d'administration,
- soit dans les limites de la gestion journalière, par un délégué à cette gestion journalière.

Les signataires ne doivent pas justifier d'une décision préalable du conseil d'administration auprès des tiers. L'association est en outre, dans les limites de leurs mandats, représentée par des mandataires spéciaux.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs nom, prénoms, domicile, ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénoms et domicile de leur représentant permanent.

Tous les actes sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au Moniteur belge.

TITRE V –RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET DELEGUES A LA GESTION JOURNALIERE

Article 33 : Responsabilité

Chaque membre d'un organe de gestion ou délégué à la gestion journalière est tenu à l'égard de la personne morale de la bonne exécution du mandat qu'il a reçu.

La responsabilité des administrateurs est soumise aux articles 2:56 et suivants du Code des Sociétés et des Associations.

TITRE VI –FINANCEMENT ET COMPTABILITE

Article 34 : Financement

En plus des cotisations qui sont payées par les membres, l'association pourra entre autres être financée par les dons et les subsides liés au but de l'association (subsides, indemnités, allocations) ainsi que par les honoraires, prestations sur factures, remboursements sociaux, redevances et en général toutes recettes liées aux activités de l'association. La décision dans ces matières relève de la compétence du conseil d'administration.



L'association peut aussi collecter des fonds de quelque autre manière légale.

Article 35 : Comptabilité

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

A la fin de chaque exercice social, le conseil d'administration établit les comptes annuels de l'association en conformité avec les dispositions légales en vigueur. Le conseil d'administration détermine également le budget pour l'année suivante.

Le conseil d'administration établit les comptes annuels de l'exercice social écoulé ainsi qu'une proposition de budget de l'année suivante et les soumet pour approbation à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Les comptes annuels sont déposés dans un dossier conservé au greffe du tribunal de l'Entreprise, conformément au Titre 2 du Livre 3 du Code des Sociétés et des Associations. Si d'application, les comptes annuels sont également déposés auprès de la Banque Nationale, en conformité avec les dispositions de l'article 3:47 § 7 du Code des Sociétés et des Associations et des arrêtés d'exécution qui sont d'application à ce sujet.

TITRE VII –RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 36 : Règlement d'ordre intérieur

Le Conseil d'Administration peut se doter d'un règlement d'ordre intérieur qui règle entre autres la répartition des tâches et des mandats entre les administrateurs et les règles de gestion financière et budgétaire.

Des modifications à ce règlement pourront être apportées par le Conseil d'Administration, statuant à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés. Le conseil d'administration le présentera à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

TITRE VIII –DISSOLUTION

Article 37 : Dissolution et liquidation

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association.

Dans ce cas, l'assemblée générale sera convoquée pour délibérer sur la proposition de dissolution, introduite par le conseil d'administration ou les Membres Effectifs qui possèdent ensemble au moins un cinquième (1/5) des droits de vote.

Les délibérations et la décision relatives à la dissolution doivent répondre aux quorum et majorité qui sont exigées pour la modification de l'objet ou du but social des statuts. Dès la décision de dissoudre, l'association indiquera toujours qu'elle est une « Asbl en liquidation », conformément à l'article 2:115 du Code des Sociétés et des Associations.

Si la proposition de dissolution est approuvée, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs. Cette nomination est décidée par l'assemblée générale à la majorité simple. Dans les cas prévus par le Code, la nomination du/des liquidateur(s) doit être soumise au président du tribunal pour confirmation. Les liquidateurs sont compétents pour tous les actes nécessaires ou utiles à la liquidation et conformément aux articles 2:121 et 2:122 du Code des Sociétés et des Associations.

En cas de dissolution et de liquidation, l'assemblée générale extraordinaire décide de l'affectation du patrimoine de l'association, à condition que cette affectation soit faite à un but conforme à celui en vue duquel l'association a été constituée.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, la liquidation, la nomination et fin de mandat des liquidateurs, les conditions de liquidation, la clôture ou la réouverture de la liquidation et la destination de l'actif, sont déposées au Greffe du Tribunal de l'Entreprise et publiées aux Annexes au Moniteur belge conformément à l'article 2:9 du Code des Sociétés et des Associations et des arrêtés d'exécutions pertinents.

TITRE IX –Dispositions finales

Article 38 : Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.

Le Conseil d'administration donne procuration à Eloïse Lagrenée, directrice administrative et financière, domiciliée 1030 Scherbeek Avenue Paul Deschanel 8, afin d'accomplir des formalités de dépôt au Greffe du Tribunal de l'Entreprise des décisions ci-annexées et leur publication dans les Annexes du Moniteur belge, en ce compris la signature des formulaires de publication.

Signé

Eloïse Lagrenée

Mandataire spécial