



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

Réservé
au
Moniteur
belge



23062029

Déposé au Greffe du Tribunal
de l'entreprise de Liège division Namu.

28 AVR. 2023

Greffe
Pour le Greffier

N° d'entreprise : 0476 160 627

Nom

(en entier) : **Fonds d'entraide Solimut**

(en abrégé) : **FESOL**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Chaussée de haecht 579 à 1031 Schaerbeek**

Objet de l'acte : Modification statutaire (changement du nom de l'ASBL + transfert du siège social)

Assemblée générale du 12/12/22

Modification des statuts dont le changement de nom et transfert du siège social

Statuts approuvés lors de l'Assemblée générale réunie le 12/12/22

MC INNOVATIONS ASBL

Modifiés et approuvés par l'Assemblée Générale extraordinaire du 12 décembre 2022.

Préambule - définitions

Dans le cadre des présents statuts, on entend par :

-ANMC : Alliance nationale des mutualités chrétienne, numéro d'entreprise : 0411.702.543

-Dimension entrepreneuriat social et innovation sociale de la MC : En tant qu'entrepreneur social, la MC prend des initiatives responsables et innovantes en matière d'aide et de soins en vue de pouvoir répondre aux nouveaux besoins dans le domaine médico-social, que ce soit via des partenariats existants ou de nouveaux partenariats.

-MC : Mutualité Chrétienne pour la Wallonie et Bruxelles, numéro d'entreprise : 0411.784.794

-Pôle : Zone territoriale au sein de la MC .Il y a 8 pôles au sein de MC.

-Réseau médico-social : ensemble des partenaires du réseau médico-social à l'échelon régional ou MC (hôpitaux, maisons de repos, services d'aides et soins à domicile, entreprises de travail adapté, crèches, services de promotion de la santé à l'école, centres PMS, services de santé mentale, service d'accueil ou d'hébergement pour personnes handicapées, etc...)

Titre I : Dénomination, siège social, durée, but et objet

Article 1. Dénomination

L'association sans but lucratif porte la dénomination de « MC Innovations »

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites Internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir les indications suivantes :

- Le nom de l'ASBL
- La forme juridique, en entier ou en abrégé : Association sans but lucratif ou ASBL
- L'adresse complète du siège
- Le numéro d'entreprise
- Le terme « registre des personnes morales » et l'indication du tribunal compétent dans le ressort territorial duquel l'association a son siège social
- Le cas échéant: l'adresse e-mail et le site web de l'ASBL
- Le cas échéant, l'indication que l'ASBL est en liquidation

Article 2. Siège social

Le siège social de l'association est établi en Région Wallonne.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 09/05/2023 - 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 »).

L'organe d'administration peut décider seul de déplacer le siège, pour autant qu'il reste dans la même région et que ce déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

Article 3. But(s)

L'association a pour but désintéressé de:

- Développer la dimension entrepreneuriat social et innovation sociale de la mutualité chrétienne à l'échelon, francophone et germanophone. Encourager les projets médico-sociaux, socio-éducatifs ainsi que la coopération internationale

- Appuyer le développement des réseaux médico-sociaux régionaux en collaboration avec les ASBL médico-sociales des pôles de la MC

L'objet social de l'association peut être modifié par l'assemblée générale statuant aux conditions de majorité prévues par la loi.

Article 4. Objet, Activité(s) principale(s)

L'association peut accomplir toutes activités se rapportant directement ou indirectement à ses buts et de nature à favoriser leur accomplissement.

Les activités principales que l'association entend réaliser sont les suivantes :

- Elle peut gérer toute infrastructure, organiser tout service ou exercer toute activité généralement quelconque. Elle peut posséder, soit en propriété, soit en jouissance, tous meubles ou immeubles nécessaires à son objet, et accomplir toutes opérations mobilières et immobilières nécessaires à son. Elle peut également occuper du personnel en sous-traitance, conclure des contrats et toute autre forme d'engagements, récolter des fonds et développer des activités marchandes accessoires.

- Elle peut s'intéresser par tous moyens, y compris la prise de participations, dans toutes associations ou entreprises belges ou étrangères quelle qu'en soit la forme, ayant un objet identique, analogue ou connexe au sien ou lui permettant de réaliser son propre objet, ainsi qu'à toutes opérations utiles à son propre développement.

- Elle peut conclure toute convention de partenariat et accorder toute forme de soutien financier, que ce soit par prêts, garanties ou toute autre voie, à des personnes morales poursuivant des buts identiques ou similaires au sien ou dont l'activité, sans poursuivre un but similaire au sien, peut lui permettre de réaliser son propre objet.

- Elle assure, par le biais d'un comité des mandats, la gestion des mandats dans les institutions faisant partie du secteur médico-social de la MC à l'échelon francophone et germanophone

Article 5. Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée, sans préjudice des dispositions statutaires relatives à la dissolution.

Titre II - Membres

Article 6. Composition

L'association compte uniquement des membres effectifs à l'exclusion de tout membre adhérent.

Le nombre de membres n'est pas limité et est au minimum de 10.

Les membres jouissent de tous les droits que la loi et les statuts leur reconnaissent.

Article 7. Membres

Pour être admis comme membre, le candidat doit :

- Être administrateur de la MC

- Adhérer aux valeurs de la MC, aux présents statuts et au règlement d'ordre intérieur, le cas échéant.

Sans préjudice de la compétence de conseil d'administration de désigner les membres qui remplissent les critères visés à l'alinéa précédent, l'assemblée générale de l'association est composée de l'ensemble des administrateurs de la MC ainsi que des membres de droit visés à l'article 8 des présents statuts.

Le nombre de membres ayant la qualité de membres du personnel de la mutualité chrétienne sera toujours inférieur au nombre de membres ayant la qualité de volontaire.

Article 8. membres de droit et invités

Le directeur général de la MC est membre de plein droit et ce aussi longtemps qu'il conserve cette fonction. Il en est de même pour :

- Le directeur entrepreneuriat social de la MC

- Le directeur finances et patrimoine de la MC

- Le directeur du département politique de santé de MC

Ces personnes sont membres de l'association même si elles n'ont pas la qualité d'administrateur de la MC.

La vice-présidence francophone de l'ANMC est invitée permanente de l'assemblée.

Des professionnels MC peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour et d'un dossier à présenter dont ils détiennent l'expertise.

Article 9. Démission – Membre démissionnaire – perte de qualité

Tout membre est libre de se retirer à tout moment de l'association en adressant par lettre recommandée sa démission à l'organe d'administration.

Le conseil d'administration prend acte de la démission et tient à jour le registre des membres.

La démission est portée à la connaissance des membres lors de la réunion d'assemblée générale suivante.

Le membre qui ne répond plus aux conditions exigées pour son admission à l'article 7 ou 8 est réputé démissionnaire.

Peut être considéré comme démissionnaire, le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

Dans ce cas, le mandat se termine dès la première réunion au cours de laquelle l'organe d'administration en prend connaissance.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès.

Article 10. exclusion

La décision d'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, réunissant au minimum deux tiers des membres, au scrutin secret et à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après avoir entendu ou appelé à fournir des explications le membre qui semble devoir être l'objet de cette mesure.

Le conseil d'administration peut suspendre les droits du membre qui :

-se rend coupable d'infractions graves aux statuts, à l'honneur ou à la bienséance

-ou qui en dépit d'un avertissement écrit reste en défaut de respecter ses obligations à l'égard de l'association

et dont l'exclusion est portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion d'assemblée générale.

Le membre dont les droits ont été suspendus n'est pas repris dans le décompte du nombre de membres requis pour le respect d'une majorité ou d'un quorum.

La suspension est notifiée par lettre recommandée au membre concerné.

Si l'exclusion n'est pas confirmée par l'assemblée générale, le membre est immédiatement rétabli dans l'exercice de ses droits.

Article 11. Absence de droit sur le fonds social

Le membre démissionnaire ou exclu, ainsi que ses éventuels ayants droit, n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé ni reddition de comptes, ni apposition de scellés ni inventaire.

Article 12. Registre des membres

L'organe d'administration tient au siège social le registre des membres. Le registre peut être établi sous forme électronique. Ce registre mentionne le nom, les prénoms et le domicile des membres ou, s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège.

En outre, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision. Les membres peuvent avoir un droit de regard dans le registre des membres au siège de l'association

Chaque membre peut consulter au siège social le registre des membres durant les heures normales d'ouverture. Le registre ne peut être déplacé.

Le membre s'engage à communiquer sans retard à l'association tout changement de l'adresse de son domicile (ou de son siège social) et le cas échéant d'adresse de courriel.

Titre III - Cotisation

Article 13. Cotisation

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni à aucune cotisation. Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

Titre IV – Assemblée générale

Article 14. Composition

L'assemblée générale rassemble l'ensemble des membres.

L'assemblée générale est présidée par le président de l'organe d'administration, ou, en son absence, par le vice-président de l'organe d'administration ou à défaut par l'administrateur le plus âgé.

Le président désigne un secrétaire parmi les membres présents. Le secrétaire est chargé d'établir le procès-verbal de l'assemblée.

L'organe d'administration peut inviter toute personne à tout ou partie de l'Assemblée générale en qualité d'observateur ou de consultant.

Article 15. Pouvoirs

L'Assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les statuts.

Elle est compétente pour :

- la modification des statuts
- 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 des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée
- la décharge annuelle à octroyer aux administrateurs et aux commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires
- l'approbation annuelle des budgets et des comptes
- la dissolution volontaire de l'association et la nomination ou révocation du liquidateur
- l'exclusion d'un membre
- la décision d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire aux comptes, toute personne habilitée à représenter l'association ou tout mandataire désigné par l'assemblée générale
- la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative agréée-entreprise sociale
- effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité
- toutes les autres hypothèses où les statuts ou la loi l'exigent

La gestion des mandats dans les institutions faisant partie du secteur médico-social de la MC à l'échelon francophone et germanophone est confiée à l'assemblée générale. Pour ce faire, l'AG met en place un comité des mandats dont elle valide les modalités de fonctionnement. Ces dernières seront décrites dans le Règlement d'ordre intérieur (ROI) de l'association.

La sélection des projets médico-sociaux soutenus par l'association est du ressort de l'assemblée générale. Celle-ci en confie la gestion au conseil d'administration. Les modalités de sélection des projets seront définies dans le ROI.

Article 16. Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire se tient dans les six mois suivant la date de clôture de l'exercice social.

Elle porte obligatoirement à son ordre du jour :

- la présentation du rapport annuel de l'organe d'administration et du rapport de contrôle du commissaire
- l'approbation des comptes de l'exercice écoulé
- le budget prévisionnel pour l'exercice suivant
- décharge des administrateurs et du commissaire

L'assemblée décide librement de l'affectation du résultat de chaque exercice.

Article 17. Assemblées générales extraordinaire et spéciale

L'association est en assemblée générale extraordinaire lorsque des modifications statutaires figurent à l'ordre du jour.

L'association peut en outre être en Assemblée générale spéciale à tout moment par décision de l'organe d'administration, notamment à la demande d'un cinquième au moins des membres.

Article 18. Convocation – Ordre du jour

L'organe d'administration est chargé de la convocation des membres à l'assemblée générale. Tous les membres doivent y être convoqués.

Pour convoquer les membres à l'assemblée générale, l'organe d'administration leur adresse un courrier ordinaire, au moins quinze jours avant l'assemblée. Pour les membres qui acceptent ce mode de convocation, la lettre peut être remplacée par une télécopie ou un courriel (e-mail).

La convocation indique le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale.

Elle contient l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Toute proposition signée d'un nombre de membres au moins égal à 20 % du total des membres doit être portée à l'ordre du jour. Elle doit parvenir à l'organe d'administration au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le cas échéant, le conseil d'administration pourra adresser une nouvelle convocation, avec le nouvel ordre du jour, en veillant à respecter un délai minimum de 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Sauf si la loi en dispose autrement, les documents dont la loi ou les présents statuts imposent la communication aux membres préalablement à l'assemblée générale seront communiqués à ceux-ci au plus tard 8 jours avant la date de l'assemblée.

L'organe d'administration peut remplacer la communication des annexes par une publication sur le site internet de l'association.

Article 19. Lieu des assemblées générales

L'assemblée générale se réunit au lieu indiqué par l'organe d'administration dans la convocation. L'organe d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'assemblée grâce à un canal de communication électronique mis à disposition par l'ASBL. Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'assemblée sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée.

Article 20. Quorum de présence

Sauf dans les cas où les présents statuts ou la loi en décident autrement, l'Assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Toutefois, une décision ne sera valablement prise que si le nombre de membres volontaires présents ou représentés est supérieur au nombre de membres professionnels présents ou représentés.

Dans les cas où un quorum est requis par la loi ou les statuts, et que celui-ci n'est pas atteint, une nouvelle convocation sera nécessaire. La nouvelle assemblée se tiendra au plus tard dans les 30 jours calendrier suivants la date initialement prévue et délibérera valablement quelle que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 21. Procurations

Les membres peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre. Cette représentation doit faire l'objet d'un mandat écrit, communicable par tout moyen permettant d'en assurer l'authenticité.

Chaque mandataire ne peut disposer que d'une procuration.

Article 22. Délibérations

Chaque membre a droit à une voix. Les invités à l'assemblée n'ont pas de droit de vote.

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

Une dérogation à ce point ne peut se faire que si tous les membres sont présents ou représentés et que l'ajout d'un point à l'ordre du jour fait l'unanimité.

Sauf pour les décisions soumises à des conditions légales ou statutaires particulières de majorité, les résolutions de l'assemblée générale se prennent à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

En cas d'équilibre de voix bloquant une résolution, la voix de la personne assurant la présidence de l'assemblée générale est prépondérante.

Sont exclus du calcul les votes blancs, nuls et les abstentions.

Article 23. Modifications des statuts

L'assemblée générale ne peut voter quant à la modification des statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés.

Les modifications ne sont acceptées que si elles recueillent au moins deux tiers des votes des membres présents ou représentés, exceptées les modifications touchant aux buts de l'association qui doivent recueillir au moins quatre cinquièmes des votes des membres présents ou représentés.

Article 24. Registre des décisions

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal, signé par le président et le secrétaire, ainsi que par tous les membres qui le demandent. Le procès-verbal est conservé dans un registre spécial tenu au siège de l'association.

Lorsqu'ils doivent être produits à des tiers ou en justice, les copies ou extraits des procès-verbaux de l'assemblée générale sont signés par la président ou par deux administrateurs.

Tous les membres ainsi que les tiers autorisés par l'organe d'administration peuvent en prendre connaissance. A cette fin, ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel ils conviennent de la date et de l'heure de la consultation. Cette date sera fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande.

Article 25. Publication des décisions

Tous les membres sont informés par l'organe d'administration des résolutions prises par l'assemblée générale par la voie du courrier postal ou, pour les membres qui acceptent ce mode d'information, par un courriel (e-mail).

Conformément à la loi, toute modification des statuts ainsi que tout acte relatif à la nomination ou à la cessation de fonction des administrateurs ou des commissaires sont déposés sans délai au greffe du tribunal de l'entreprise et publiés au Moniteur belge par les soins du greffier.

Titre V – L'organe d'administration

Article 26. Composition

L'ASBL est gérée par un organe d'administration composé de minimum neuf personnes.

Le directeur général MC, le directeur du département entrepreneuriat social et innovation sociale de la MC, le directeur Mouvement(s) et Politique de Santé et le directeur du département finances et patrimoine de la MC sont membres de droit de l'organe d'administration.

Outre ces 4 administrateurs, l'organe d'administration compte 5 autres administrateurs choisis parmi les membres de l'association n'exerçant pas de fonction rémunérée au sein de la MC sur proposition du conseil d'administration de la MC.

L'association pourra également compter maximum 2 administrateurs désignés sur proposition du conseil d'administration de la MC parmi les tiers qui n'ont pas la qualité de membres de l'association et qui justifient d'une expertise, de compétences ou de qualités utiles aux missions de l'association.

La vice-présidence francophone de l'ANMC est invitée permanente du conseil d'administration.

Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée générale de l'Association, statuant à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, pour une période de 6 ans maximum. Leur mandat est renouvelable.

Ils exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnisés.

Article 27. Fonctions

L'organe d'administration élit en son sein un président et un vice-président pour une durée de 6 ans (correspondant à la durée du mandat).

L'organe d'administration peut désigner un secrétaire.

La fonction d'administrateur délégué est automatiquement attribuée au directeur du département entrepreneuriat social et innovation sociale de la MC.

La fonction de trésorier est attribuée au Directeur du département finances et patrimoine de la MC.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou, à défaut, par les plus âgés des administrateurs à moins que dans cette éventualité, le conseil ne désigne un autre administrateur pour le remplacer.

Article 28. Démission, révocation, vacance

L'assemblée générale des membres nomme et révoque les administrateurs en conformité avec les statuts et les règles du Code civil en matière de mandat.

Tout administrateur qui veut démissionner, doit notifier sa décision, par lettre recommandée, à l'organe d'administration. L'administrateur démissionnaire doit toutefois demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement.

Le mandat d'administrateur prend automatiquement fin par le décès ou lorsque l'administrateur ne répond plus aux conditions statutaires. Dans ce cas, le mandat se termine dès la première réunion au cours de laquelle l'organe d'administration en prend connaissance. La prochaine AG actera cette fin de mandat.

En cas de démission, d'empêchement ou de décès en cours de mandat d'un administrateur, les administrateurs restants peuvent nommer un remplaçant, dans le respect des conditions statutaires fixées par l'article 25 des présents statuts, qui achève le mandat de l'administrateur sortant jusqu'à la prochaine assemblée générale. Celle-ci confirme le remplaçant à la fonction d'administrateur ou désigne une autre personne de son choix, moyennant respect des conditions statutaires.

S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Article 29. Réunions

L'organe d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Le président convoque le Conseil d'initiative ou sur demande d'au moins deux administrateurs.

Il ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des administrateurs sont présents ou représentés et que si le nombre d'administrateurs volontaires présents ou représentés est supérieur au nombre d'administrateurs professionnels présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion de l'organe d'administration doit être convoquée, dans le meilleur délai, avec le même ordre du jour et il délibérera et statuera valablement quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Le président préside la réunion sauf, en son absence, où il est remplacé par le vice-président ou à défaut par l'administrateur le plus âgé.

Chaque administrateur peut donner procuration par écrit à un autre administrateur pour le représenter. Un administrateur ne peut porter qu'une seule procuration.

Le conseil d'administration peut faire appel à des conseillers de son choix pour l'assister dans ses délibérations. A la demande d'un administrateur, la présence d'un tiers ou d'un conseiller lors d'une réunion peut faire l'objet d'un vote préalable. Ces conseillers ne disposent que d'une voix consultative.

L'organe d'administration règle librement toutes les modalités pratiques de ses réunions.

Article 30. Délibérations

Les décisions se prennent à la majorité absolue des voix présentes ou représentées. Sont exclus du calcul les votes blancs, nuls et les abstentions.

En cas d'équilibre de voix bloquant une décision, la voix de la personne assurant la présidence est prépondérante.

Les délibérations seront consignées dans un registre spécial et signées par le président et les administrateurs qui le souhaitent. Ce registre est conservé au siège de l'association.

Dans les cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'association l'exigent, les décisions de l'organe d'administration peuvent être prise avec l'accord unanime écrit des administrateurs. Cet accord peut être communiqué par lettre circulaire ou courriel (e-mail). Cette procédure ne peut cependant jamais être suivie pour l'arrêt des comptes annuels.

Lorsque l'organe d'administration est appelé à prendre une décision ou se prononcer sur une opération relevant de ses pouvoirs à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision, sauf s'il s'agit d'opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. L'organe d'administration ne peut pas déléguer cette décision.

Le membre ayant un conflit d'intérêts ne peut prendre part aux délibérations de l'organe d'administration concernant ces opérations ou ces décisions, ni prendre part au vote sur ce point. Lorsque la majorité des administrateurs présents ou représentés ont un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale ; en cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'administration peut l'exécuter.

Article 31. Pouvoirs

Les administrateurs agissent en collège.

L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus, sous réserve de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

L'organe d'administration peut charger des mandataires spéciaux (administrateurs, membres ou tiers) de missions particulières. Il définit leurs pouvoirs.

Pour les actes judiciaires et extrajudiciaires dépassant la gestion journalière, l'association est représentée tant à l'égard des tiers qu'en justice :

- soit par deux administrateurs agissant conjointement
- soit par un mandataire spécial, administrateur ou non, agissant dans les limites du mandat confié par l'organe d'administration

Chaque administrateur est tenu à l'égard de la personne morale de la bonne exécution de la mission qui lui a été confiée.

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

Titre VI – Gestion journalière

Article 32. Gestion journalière

L'organe d'administration peut déléguer la gestion journalière ainsi que la représentation externe concernant cette gestion journalière, à un organe de gestion journalière composé a minima du directeur du département entrepreneuriat social et innovation sociale de la MC.

Le cas échéant, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat au sein de l'organe de gestion journalière.

Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion quotidienne de l'association qui permettent d'accomplir les actes d'administration :

- qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL
- qui, en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent ou de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par l'organe d'administration. Il en est de même pour la rémunération ou la gratuité du mandat. L'organe d'administration précise également le caractère conjoint ou concurrent des différents mandats confiés.

L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin aux mandats relatifs à la gestion journalière.

Il est en outre chargé de sa surveillance.

L'organe de gestion journalière peut charger des mandataires spéciaux de missions particulières. Ces mandataires devront travailler dans la limite des pouvoirs qui leur auront été attribués et dans tous les cas, dans le cadre de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou la cessations des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise sans délai et publié conformément à la loi.

Titre V – Contrôle

Article 33. Droit de consultation des membres

Les membres peuvent exercer leur droit de consultation sur les documents sociaux et comptables de l'association en se conformant aux dispositions légales, réglementaires et statutaires en la matière.

Le membre qui désire exercer son droit de consultation doit respecter la procédure suivante et satisfaire aux conditions ci-après :

- faire la demande par écrit au moins huit jours avant la date de sa visite au siège, en l'adressant à l'organe d'administration
- préciser dans sa demande les documents qu'il désire consulter
- se présenter au siège de l'association à la date et à l'heure convenues avec l'organe d'administration
- prendre l'engagement écrit de ne pas divulguer les informations obtenues à des tiers, hormis aux autres membres réunis en assemblée générale.

La consultation des documents par le membre a lieu en présence d'un administrateur, qui consigne ses observations et celles du membre dans un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties. L'administrateur communique le procès-verbal à l'organe d'administration lors de sa réunion la plus proche. L'organe d'administration communique le contenu du procès-verbal au président de l'assemblée générale, qui en donne lecture aux membres aux cours de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le membre consultant ne peut ni revendiquer l'obtention de copies des documents consultés, ni la communication d'autres documents que ceux qui ont fait l'objet de sa demande écrite préalable.

Sans préjudice d'une action en dommages et intérêts en cas de divulgation préjudiciable à l'association, le membre qui viole la confidentialité des documents consultés perd, de plein droit, sa qualité de membre sans que l'assemblée générale ait à prononcer son exclusion.

Article 34. Commissaire aux comptes

Le contrôle de la situation financière de l'ASBL, des comptes annuels et de la conformité des opérations à rapporter dans les comptes annuels avec la législation et les statuts, est confié à un commissaire.

Celui-ci est nommé par l'Assemblée générale parmi les membres, personnes physiques ou morales, de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises. L'assemblée générale fixe la rémunération du commissaire.

Les Commissaires sont nommés pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable sans limite.

Titre VI – Dispositions diverses

Article 35. Règlement d'ordre intérieur

Sauf pour les domaines où le Code l'interdit, l'assemblée générale peut adopter un règlement d'ordre intérieur sur proposition de l'organe d'administration. Les modifications à ce règlement ne pourront être décidées que par l'assemblée générale à la majorité absolue (50% plus une voix) des membres présents ou représentés.

Ce règlement est affiché au siège de l'association. Chaque membre peut, en tout temps en obtenir gratuitement un exemplaire en adressant une demande au secrétaire de l'organe d'administration.

Article 36. Exercice social

L'exercice social commence le premier janvier de chaque année pour se terminer le trente et un décembre.

Article 37. Comptes et budgets

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget de l'exercice suivant et, le cas échéant, le rapport de gestion seront annuellement soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire par l'organe d'administration. Le rapport de gestion commente les activités sociales et les comptes annuels de l'exercice en revue, ainsi que toute information qu'il juge utile de communiquer aux membres.

Les comptes et les budgets de l'association sont tenus, conservés et publiés conformément à la loi.

Article 38. Dissolution

L'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association aux conditions prévues par la loi.

En cas de dissolution anticipée de l'association prononcée par l'assemblée générale des membres, celle-ci désigne deux liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs.

L'assemblée générale indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. A défaut, après avoir soldé toutes les dettes de l'association dissoute, les liquidateurs feront apport à titre gratuit de l'actif social net à toute entité juridique ayant un objet identique, analogue ou connexe au but en vue duquel l'association a été constituée.

Toute décision relative à la dissolution est déposée et publiée conformément au Code. Au terme de la liquidation, l'assemblée générale est invitée par le liquidateur en vue de l'approbation des comptes de liquidation et du rapport de clôture. L'assemblée charge le liquidateur de réaliser les formalités de publication relatives à la clôture.



Article 39. Conformité à la législation

Tous autres points non prévus par les présents statuts se règlent conformément à la loi.

A défaut de règles énoncées dans la loi, prévaudront les dispositions du droit commun, le règlement d'ordre intérieur et les usages.

Toute modification de la législation qui rendrait caduque une disposition des statuts fera l'objet d'une modification de ceux-ci.

La nullité éventuelle d'une disposition des statuts n'emporte pas la nullité de leur ensemble.

Article 40. Election de domicile

Tout membre et tout administrateur domicilié à l'étranger qui n'ont pas élu de domicile en Belgique, sont réputés, pour l'application des présents statuts, avoir élu domicile au siège social où toutes communications, notifications et autres exploits pourront être valablement signifiés.

Article 41. Attribution de compétence

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

Article 42. Entrée en vigueur

Les présents statuts seront d'application dès leur adoption par l'Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.