



Volet B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe*****23062155***

le,

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

24 AVR. 2023

DU BRABANT WALLON

Greffe

N° d'entreprise : **777 306 134****Nom**(en entier) : **VISION PRESSE**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **AV ALBERT 1^{ER} 1A - 1342 LIMELETTE****Objet de l'acte : NOMINATION ADMINISTRATEUR - MODIFICATION DES STATUTS**

Extrait du pv de l'assemblée générale du 6 avril 2023

point 2 >Monsieur Erik Van Olmen est nommé administrateur (2650 Edegem - Lentelei 59) ;

point 7 Il est proposé de modifier les articles suivants 10 – 15 – 19 – 24 – 25 et 34- Ces modifications sont acceptées à l'unanimité. les statuts coordonnés sont les suivants :

TITRE 1 – DENOMINATION – SIEGE SOCIAL – DUREE ET BUT SOCIAL**Article 1 – DENOMINATION DE L'ASBL**

L'association sans but lucratif est dénommée VISION PRESSE.

Cette dénomination doit être précédée ou suivie immédiatement de la mention « association sans but lucratif » ou du sigle « asbl » et de l'indication de son siège social dans tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association

Article 2 – SIEGE SOCIAL

Son siège social est établi en Belgique, sur le territoire de la Région Wallonne à l'adresse suivante : Avenue Albert 1er, 1A à 1342 Limelette.

Il peut être déplacé, par décision de l'organe d'administration, en un autre lieu en Belgique, pour autant que ce changement n'implique pas de modifier la langue des statuts. Dans les autres cas, l'assemblée générale est seule compétente pour déplacer le siège social de l'association.

L'adresse de son site internet est www.visionpresse.be et son adresse électronique est info@visionpresse.be

Cette adresse électronique peut être valablement utilisée dans la communication entre l'association et ses membres. Elle peut être modifiée par l'organe d'administration, et doit être communiquée dans les meilleurs délais aux membres ainsi qu'aux tiers intéressés

Article 3 – DUREE

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment par décision de l'assemblée générale.

Article 4 – BUT

VISION PRESSE asbl a pour but social désintéressé :

• **D'œuvrer**

oPour le professionnalisme, la défense, la reconnaissance, la viabilité et l'amélioration des conditions d'exercice du métier de libraire/presse en Belgique ;

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 »).

oPour la promotion et la mise en avant de l'actualité de la presse papier, du livre papier et en règle générale des produits et services vendus en librairie/presse et ce notamment via un site web à destination du grand public ;

oPour la formation continue au métier, en situation réelle, dans une librairie/presse,

oA la recherche de diversification commerciale dans l'intérêt de la profession.

Elle poursuit la réalisation de son but :

- En fédérant les librairies/presse de Belgique ;
- En créant un centre de formation dédié aux spécificités du métier et aux nouvelles technologies pour favoriser le professionnalisme du réseau de vente et son dynamisme commercial ;
- En réalisant des supports de formations spécifiques ;
- En relayant de l'information et de la communication via différents supports et principalement via son site web, afin de faciliter la gestion quotidienne d'une librairie/presse ;
- En rédigeant des contributions, manifestes, mémorandums à l'attention du monde politique, économique, culturel, médiatique, social sur les enjeux et les problématiques de la profession ;
- En créant un web shop spécifique pour la profession ;
- En mettant en place un label de spécialiste Presse ;
- En faisant reconnaître le statut de réseau responsable dans le cadre de la vente des produits du tabac ou assimilés et de la vente de jeux légaux ;
- En organisant des événements mettant en valeur la profession et la presse papier en général ;
- En négociant et en représentant le réseau des spécialistes de la presse auprès du monde professionnel dans sa branche d'activité et en effectuant un travail de lobbying auprès des différents acteurs économiques, politiques et sociaux ;
- En recherchant de la diversification intelligente et rentable dans le cadre de la mutation des commerces de vente au détail ;
- En exerçant toutes autres activités en relation directe ou indirecte avec l'accomplissement de son but social ;
- En menant toute opération à caractère commercial, industriel ou économique sans aucune limite à condition qu'elle ait un lien avec la profession de libraire/presse et que celle-ci ne soit qu'accessoire à son but social et que cela contribue exclusivement à la réalisation de celui-ci ;
- En s'associant à une organisation similaire d'une autre région du pays en vue de créer une organisation nationale.

TITRE 2 – LES MEMBRES – DROITS ET DEVOIRS

Article 5 – COMPOSITION

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

Les membres effectifs et les membres adhérents peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. Les personnes morales désignent une personne physique pour les représenter auprès de l'association.

Le nombre de membres effectifs est illimité. Il ne peut être inférieur à deux.

Article 6 – MEMBRES EFFECTIFS

Sont membres effectifs :

Outre les membres fondateurs, peuvent être admis les personnes physiques ou morales intéressées par le but social de l'association, qui s'engagent à respecter ses statuts, qui exercent une activité de libraire/presse, qui s'acquittent d'une cotisation annuelle et qui acceptent d'être membres et de participer aux travaux d'une commission « métier » de l'association.

Toute personne désirant être membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande d'adhésion à l'organe d'administration, via son site web spécifiant le choix de la commission « métier » qu'il souhaite rejoindre.

Les commissions « métier » et leur fonctionnement sont spécifiés dans le règlement d'ordre intérieur.

L'organe d'administration statue à la majorité simple sur son admission.

L'organe d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre effectif.

La décision est communiquée à l'intéressé par courrier postal ou électronique.

Si la candidature est refusée, une nouvelle candidature ne peut être soumise qu'un an après sa dernière demande.

En plus des droits dont bénéficient les membres adhérents, les membres effectifs ont des droits et des obligations spécifiques :

Ils peuvent :

- Consulter le registre des membres ;
- Consulter les procès-verbaux de l'organe d'administration et des assemblées générales ;
- Consulter les documents comptables de l'asbl

Pour ce faire ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration de l'asbl. Les documents ne peuvent être déplacés et seront consultés au siège social de l'asbl.

• Demander la convocation d'une assemblée générale à condition qu'au moins un cinquième des membres en fasse la demande.

• Demander la fixation d'un point à l'ordre du jour de l'assemblée générale à condition qu'au moins un vingtième des membres de l'asbl en fasse la demande.

• Voter à l'assemblée générale.

Article 7 – MEMBRES ADHERENTS

Peuvent être admises les personnes physiques ou morales intéressées par le but social de l'association, qui s'engagent à respecter ses statuts, qui exercent une activité de libraire/presse, et qui s'acquittent d'une cotisation annuelle.

Toute personne désirant être membre adhérent de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande d'adhésion à l'organe d'administration via son site web.

L'organe d'administration statue à la majorité simple, sur son admission.

L'organe d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre adhérent.

La décision est communiquée à l'intéressé par courrier postal ou électronique.

Si la candidature est refusée, une nouvelle candidature ne peut être soumise qu'un an après sa dernière demande.

Les membres adhérents bénéficient de droits spécifiques repris dans le règlement d'ordre intérieur.

Article 8 – REGISTRE DES MEMBRES

L'organe d'administration tient au siège de l'association un registre des membres effectifs, conformément aux dispositions du règlement général pour la protection des données personnelles. Ce registre reprend le nom, prénom, domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique, le numéro d'entreprise, l'adresse du siège social et les nom et prénom de son représentant.

Il peut être tenu sous forme électronique.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres est inscrite au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Article 9 – DEMISSION – EXCLUSION – SUSPENSION

Les membres effectifs peuvent démissionner à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire :

- le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe ;
- le membre qui ne remplit plus les conditions exigées par son admission à l'article 6.

Le non-respect des statuts et du règlement d'ordre intérieur, le défaut d'être présent, représenté ou excusé à trois assemblées générales consécutives, des manquements au respect mutuel entre membres, les atteintes aux bonnes mœurs et aux lois de la bienséance, les agissements ou paroles qui pourraient entacher l'honorabilité de l'association, sont, de manière non exhaustive, des actes qui peuvent conduire à l'exclusion d'un membre effectif.

L'exclusion d'un membre effectif est prononcée par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que :

- si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation avec la notification des motifs de son exclusion ;
- si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

L'exclusion est prononcée par l'assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après avoir entendu le membre s'il le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

TITRE 3 – LES COTISATIONS

Article 10 – COTISATION

Les membres effectifs et adhérents paient une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation est fixé annuellement par l'organe d'administration. La cotisation peut être payée par un partenaire commercial pour le compte d'un membre

Cette cotisation ne pourra être supérieure à 250 EUR par an.

TITRE 4 – L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 11 – COMPOSITION

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

Elle est présidée par le Président de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'administrateur le plus âgé.

Le président de séance désigne un secrétaire de séance.

Article 12 – POUVOIRS

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts.

Les pouvoirs de l'assemblée générale comportent de droit :

- La modification des statuts ;
- L'approbation du budget annuel et des comptes ;
- L'approbation du rapport d'activités ;
- L'approbation du règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
- Le transfert d'adresse du siège social si cela implique la modification de la langue des statuts ;
- La décision d'intenter une action en responsabilité contre un membre effectif ;
- L'exclusion d'un membre effectif ;
- La désignation d'un vérificateur aux comptes, bénévole, parmi ses membres ;
- La nomination des administrateurs ;
- Le montant de la rémunération des administrateurs ;
- La révocation d'un administrateur ;
- La décharge aux administrateurs, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs ;
- La dissolution volontaire de l'association et la désignation d'un liquidateur ;
- La décharge au liquidateur ;
- La décision de la destination de l'actif en cas de dissolution ;
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Tous les cas où les statuts ou la loi l'exigent.

Article 13 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire se réunit au minimum une fois l'an avant le 30 juin avec à l'ordre du jour l'approbation des comptes de l'année écoulée, l'approbation du budget annuel prévisionnel de l'exercice suivant ainsi que l'approbation du rapport d'activités depuis la dernière assemblée générale.

Article 14 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Lorsqu'un cinquième des membres effectifs en fait la demande, l'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration dans les 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

Une assemblée générale extraordinaire sera convoquée en cas :

- de modification du but social des statuts ;

- d'exclusion d'un membre effectif ;
- de révocation d'un administrateur ou d'un commissaire aux comptes ;
- de dissolution volontaire de l'association.

Elle délibère conformément aux dispositions prévues par la loi et doit réunir un quorum de 2/3 des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, l'organe d'administration convoquera une seconde assemblée générale extraordinaire avec le même ordre du jour, dans un délai de 15 jours, qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés et adopter les modifications aux majorités requises par la loi. Les absentions sont assimilées à des votes négatifs.

En cas de modification statutaire, une copie de la version coordonnée des statuts doit être portée à la connaissance des membres effectifs avec la convocation et le quorum des votes doit être au minimum de 2/3. Cependant, si la modification vise le but de l'asbl, le quorum des votes à atteindre est de 4/5. Ce même quorum de 4/5 est requis en cas de dissolution de l'asbl.

Article 15 – CONVOCATION

Tous les membres effectifs, en ordre de cotisation, doivent être convoqués à l'assemblée générale.

L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration par lettre ordinaire ou via son adresse électronique info@visionpresse.be au moins quinze jours avant la date de l'assemblée.

La convocation contient le jour, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

La réunion peut aussi être organisée par vidéoconférence. Dans ce cas, la convocation doit le mentionner spécifiquement. L'organe d'administration veillera alors à ce que la plateforme qui accueillera la réunion virtuelle, permette à chaque membre de participer, effectivement, à la réunion (notamment via les fonctions « chat » afin de permettre le recours aux questions écrites le cas échéant).

Alternativement, et si les besoins de l'association l'exigent, l'Assemblée Générale peut prendre des décisions par écrit. Dans ce cas, le Président, ou l'administrateur délégué à cet effet, envoie par courriel la proposition de résolution à l'ensemble des membres, lesquelles ont 7 jours pour faire part de leur vote par retour de courriel.

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

Le point doit être introduit au moins huit jours avant la date de l'assemblée générale auprès de l'organe d'administration.

Article 16 – QUORUM DE PRESENCE

Sauf si, dans les présents statuts ou dans la loi, il en est décidé autrement, l'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres effectifs présents.

Article 17 – PROCURATION

Les membres effectifs peuvent se faire représenter par procuration écrite, datée et signée donnée à un autre membre effectif.

Chaque membre effectif ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 18 – DELIBERATIONS

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

Un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que la moitié des membres effectifs soient présents ou représentés et que deux tiers d'entre eux acceptent l'urgence et l'inscription de ce point.

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal.

Le vote est opéré à main levée sauf si le président en décide autrement ou si 1/5 des membres en fait la demande.

Toute personne qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point à l'ordre du jour.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement dans la loi ou dans les présents statuts.

Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul des majorités, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans la loi.

En cas de parité des voix, celle du président de l'assemblée est prépondérante.

Article 19 – REGISTRE DES DECISIONS

Le procès-verbal est rédigé en cours de réunion par le secrétaire de séance.

Il en fait lecture pour approbation en fin de séance.

Les décisions sont contresignées et conservées dans un registre ou un classeur ou dans un format digital et conservées au siège de social de l'association. Il est signé par le Président de séance et le secrétaire de séance.

Article 20 – PUBLICATIONS DES DECISIONS

Toute modification apportée et approuvée aux statuts est déposée, sans délai, au greffe du tribunal compétent qui les transmettra au Moniteur belge pour parution.

Il en est de même pour toute nomination ou cessation de fonction d'un administrateur.

TITRE 5 – L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 21 – COMPOSITION – CANDIDATURE – FONCTION

L'association est dirigée par un organe d'administration, qui compte au moins trois administrateurs, qui sont des personnes physiques ou morales.

Si et tant que l'association compte moins de trois membres, l'organe d'administration peut être composé de deux administrateurs. Tant que l'organe administratif est bicéphale, toute disposition qui confère une voix prépondérante à un membre de l'organe administratif perd de plein droit son effet.

Pour être nommé administrateur, il faut adresser une demande écrite à l'organe d'administration et satisfaire aux conditions suivantes :

- Accepter les statuts ;
- Accepter le règlement intérieur ;
- Être un membre effectif de l'association ;
- Être parrainé et proposé par deux administrateurs ;
- Accepter de prendre en charge une fonction de responsabilité au sein de l'organe d'administration.

Lors de la dernière réunion de l'organe d'administration, avant le renouvellement des mandats, il est établi la liste des candidatures des administrateurs postulants afin de la soumettre à l'assemblée générale. L'assemblée générale élit les administrateurs.

Le nombre maximum d'administrateurs est limité au nombre de fonctions de responsabilité reprises dans le règlement d'ordre intérieur.

L'organe d'administration désigne en son sein le Président de l'association qui devient automatiquement administrateur délégué et membre de l'organe de gestion journalière.

Le président élu propose la désignation d'un second administrateur en qualité d'administrateur délégué pour former l'organe de la gestion journalière.

Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'assemblée générale, est de cinq ans. Le mandat d'administrateur est renouvelable.

Article 22 – FRAIS

Les frais exposés et justifiés dans l'accomplissement des missions des administrateurs sont remboursés. Ces frais sont remboursables sur base d'une note de frais.

Pour les administrateurs délégués à la gestion journalière, les prestations sont payées sur base d'une facture.

Article 23 – DEMISSION – REVOCATION – VACANCE – COOPTATION

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

Le mandat d'administrateur est toujours révocable sans que l'assemblée générale doive motiver ou justifier sa décision.

En cas de vacance d'une fonction à responsabilité au sein de l'organe d'administration, un nouvel administrateur peut être coopté provisoirement par l'organe d'administration. L'assemblée générale confirmera cette cooptation à sa plus proche réunion. Dans la négative, les décisions prises jusqu'à cette date resteront néanmoins valides.

En cas de nomination d'un nouvel administrateur lors d'une assemblée générale autre que celle qui procède au renouvellement général, sa date de fin de mandat est égale à celle des autres administrateurs.

Article 24 – REUNIONS

L'organe d'administration se réunit aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'association ou encore à la demande d'au moins un cinquième des administrateurs.

La convocation à la réunion de l'organe d'administration est envoyée via son adresse électronique info@visionpresse.be au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

La convocation contient le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

En ce qui concerne le lieu, la convocation doit toujours mentionner spécifiquement le mode de rencontre..

Les réunions de l'organe d'administration peuvent aussi être organisée par visioconférence via les moyens de communication électronique. Dans ce cas, la plateforme qui accueillera la réunion virtuelle, permettra à chaque administrateur de participer, effectivement, à la réunion (notamment via les fonctions « chat » afin de permettre le recours aux questions écrites le cas échéant). La réunion en vidéoconférence est le mode privilégié

Alternativement, et si les besoins de l'association l'exigent, l'Organe d'administration peut prendre des décisions par écrit. Dans ce cas, le Président, ou l'administrateur délégué à cet effet, envoie par courriel la proposition de résolution à l'ensemble des administrateurs, lesquelles ont 7 jours pour faire part de leur vote par retour de courriel.

Le président préside le conseil et désigne un secrétaire de séance.

En cas d'empêchement, l'organe d'administration est présidé par l'administrateur le plus âgé.

Un administrateur peut se faire représenter à la réunion par un autre administrateur, porteur d'une procuration écrite, le désignant nommément.

Un administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur.

Le président ou un cinquième des administrateurs peuvent convier des invités, salariés, consultants ou experts pour participer en tout ou partie aux réunions. Cependant, ceux-ci n'ont qu'une voix consultative.

Article 25 – DELIBERATIONS

L'organe d'administration délibère valablement, à la condition que la moitié des administrateurs soient présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, l'organe d'administration convoquera une seconde réunion avec le même ordre du jour, qui se tiendra dans un délai de 15 jours et qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Tous les administrateurs ont un droit de vote à l'organe d'administration.

Le vote est opéré à main levée.

Les administrateurs ne délibèrent que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que deux tiers des administrateurs acceptent l'urgence et l'inscription de ce point.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, celle du président de séance du conseil est prépondérante.

Le procès-verbal est rédigé en cours de réunion par le secrétaire de séance.

Il en fait lecture pour approbation en fin de séance.

Les décisions sont contresignées et conservées dans un registre ou un classeur ou dans un format digital et conservées au siège de social de l'association. Il est signé par le Président de séance et le secrétaire de séance.

Article 26 – INTERETS DIRECTS OU INDIRECTS DE NATURE MORALE OU PATRIMONIALE

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature morale ou patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe 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 de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations de l'organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés a 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'organe d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable 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.

Article 27 – POUVOIRS – COMPETENCE

L'organe d'administration gère les affaires de l'association et est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes d'administration et de disposition qui intéressent l'association. Il exerce collégalement tous les pouvoirs qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale en vertu de la loi ou des présents statuts. Le règlement d'ordre intérieur énumère une liste non exhaustive des pouvoirs de cet organe.

TITRE 6 – L'ORGANE DE GESTION JOURNALIERE

Article 28 – COMPOSITION – FONCTIONNEMENT – NOMINATION

L'organe d'administration délègue la gestion journalière de l'asbl, ainsi que la représentation de l'asbl, sous sa responsabilité, à un organe de gestion journalière avec usage de la signature y afférente.

Cet organe est composé de deux administrateurs délégués dont le président.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière est de cinq ans, renouvelable. La rémunération des administrateurs délégués est décidée par l'assemblée générale.

La gestion journalière comprend à la fois les actions et les décisions qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, ainsi que les actions et les décisions qui, soit en raison de leur moindre importance, soit en raison de leur urgence, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Cet organe gère notamment la communication, l'administration, la trésorerie de l'association et les obligations de l'asbl, sous le contrôle de l'organe d'administration.

L'organe de gestion journalière exerce ses pouvoirs en tant qu'organe collégial.

Ils sont les représentants de l'association lors de diverses invitations et de réceptions.

TITRE 7 – DIVERS

Article 29 – COMMISSIONS

L'association fonctionne avec des commissions. La liste des commissions est reprise dans le règlement intérieur.

Le fonctionnement des commissions « métier » y est également spécifié.

Article 30 – REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION

L'association est valablement représentée dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par le président de l'organe d'administration, ou à défaut, par un autre administrateur délégué.

Les actes qui engagent l'association sont signés, à moins d'une délégation spéciale de l'organe d'administration, par le président.

Article 31 – RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne sont pas personnellement liés par les engagements de l'asbl.

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

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

Article 32 – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Un règlement d'ordre intérieur est élaboré par l'organe d'administration. Son acceptation ainsi que ses modifications nécessitent une décision de l'assemblée générale ordinaire statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le règlement d'ordre intérieur, ainsi que ses modifications ultérieures, est communiqué aux membres effectifs.

Article 33 – EXERCICE SOCIAL

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

Article 34 – COMPTES ET BUDGET

L'association tient une comptabilité simplifiée.

Elle peut cependant tenir la comptabilité conformément au droit commun comptable.

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget de l'exercice suivant sont soumis annuellement à l'approbation de l'assemblée générale par l'organe d'administration conformément à la loi.

Les comptes sont déposés annuellement au greffe du tribunal de l'entreprise de l'association conformément à la loi.

Article 35 – CONSULTATION DES REGISTRES ET DES DOCUMENTS COMPTABLES

Tout membre effectif peut consulter le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, de même que tous les documents comptables de l'association sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration.

Les documents ne peuvent être déplacés et seront consultés au siège social de l'asbl.

Le membre est tenu de préciser les documents auxquels il souhaite avoir accès.

L'organe d'administration convient d'une date de consultation des documents avec le membre.

Cette date sera fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande.

Article 36 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Cette affectation doit obligatoirement être faite en faveur d'un but désintéressé, le plus proche possible de celui de l'association.

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de sa liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateurs, à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée au greffe du tribunal de l'entreprise et publiée conformément à la loi.

Article 37 – REGLEMENT DES LITIGES

L'asbl est régie par les dispositions du code des sociétés et des associations pour toutes les questions qui ne sont pas explicitement réglementées dans ces statuts

Le président - administrateur délégué
Agosti Walter.