

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

Réservé
au
Moniteur
belge



23089909

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

30 JUIN 2023

Le Greffier
Greffé

N° d'entreprise : 448 947 078

Nom

(en entier) : **AMICALE DES MINEURS DES CHARBONNAGES DE
WALLONIE**

(en abrégé) : **AMCW**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue du Cazier, 80 à 6001 Marcinelle**

Objet de l'acte : Modifications statutaires-Modifications au sein du conseil d'administration

L'assemblée générale réunie ce 16 juin 2023 a décidé de mettre ses statuts en conformité avec les dispositions de Code des sociétés et associations. A cet effet, elle décide d'adopter les statuts coordonnés suivants :

Titre I : Définition, dénomination, siège social et dossier

Article 1- Définition

L'association est constituée par une convention entre deux ou plusieurs personnes, dénommées membres. Elle poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice d'une ou plusieurs activités déterminées qui constituent son objet. Elle ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les présents statuts. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

L'association peut rendre gratuitement à ses membres des services qui relèvent de son objet et qui s'inscrivent dans le cadre de son but.

Article 2 - Dénomination

L'association est dénommée « Amicale des Mineurs des Charbonnages de Wallonie », en abrégé, « A.M.C.W. ».

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association doivent mentionner :

-sa dénomination, immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL"

-l'adresse précise du siège social,

-le numéro d'entreprise,

-les termes "registre des personnes morale" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,

-le cas échéant, l'adresse électronique, et le site internet.

-le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute modification de la dénomination doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur Belge.

Article 3 - Siège social

Le siège social est établi en Belgique, en région wallonne.

Le conseil d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de la personne morale en Belgique, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable. Cette décision du conseil d'administration n'impose pas de modification des statuts, à moins que l'adresse de la personne morale ne figure dans ceux-ci ou que le siège soit transféré vers une autre région. Dans ces derniers cas, le conseil d'administration a le pouvoir de modifier les statuts.

Si en raison du déplacement du siège la langue des statuts doit être modifiée, seule l'assemblée générale a le pouvoir de prendre cette décision moyennant le respect des règles prescrites pour la modification des statuts.

Toute modification du siège social doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur Belge.

Article 4 - Dossier

Il est tenu, pour chaque personne morale, un dossier au greffe du tribunal de l'entreprise du siège de la personne morale. Ce dossier permet aux tiers avec lesquels toute personne morale traite de vérifier que celle-ci est légalement constituée, qu'elle a le droit d'exercer ses activités, que ses organes de représentation ont le pouvoir de l'engager.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 12/07/2023 - 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 »).

Chaque fondateur, membre, chaque membre du conseil d'administration, délégué à la gestion journalière, commissaire, liquidateur ou administrateur provisoire peut élire domicile au lieu où il poursuit son activité professionnelle. Dans ce cas, seule cette adresse sera communiquée en cas de consultation du dossier.

Titre II. But, objet social et durée

Article 5 – Buts

L'association a pour but de préserver la mémoire des mineurs et des charbonnages, de la transmettre aux générations futures, de promouvoir l'assistance et la solidarité entre les anciens mineurs, employés et cadres de toute nationalité, sans aucune considération philosophique, politique, religieuse ou raciale, ayant œuvré dans les charbonnages de Wallonie et d'organiser des activités culturelles et récréatives dans ce sens.

Article 6 – Objet social

Elle se propose d'atteindre ses buts en réalisant les activités principales suivantes :

- En participant aux commémorations de la catastrophe du Bois du Cazier ;
- En collaborant dans le cadre de ses activités à l'entretien du site classé du Bois du Cazier ;
- En apportant le réconfort aux familles lors de la perte d'un de ses membres ayant appartenu à la profession de mineur et en déléguant certains membres en tenue de mineur lors des funérailles et ce, après en avoir été invités par les familles ;
- En organisant des rencontres entre les jeunes et nos mineurs afin de perpétuer leurs valeurs humaines ;
- En se réunissant lors de la fête des mineurs (Sainte-Barbe) ;
- En organisant des visites culturelles (musées, expositions) et des voyages de délassément ;
- En acquérant par dons ou achats du matériel rappelant les activités liées à l'exploitation du charbon en vue de l'exposer périodiquement (avec du matériel et des œuvres prêtées par la circonstance), au siège de l'Amicale ou en tout autre lieu intéressé ;
- En organisant des conférences, des concerts, des fêtes, des cérémonies et des manifestations publiques ;
- En faisant la promotion, la fabrication, le conditionnement, la commercialisation, l'importation et l'exportation de tous produits se rattachant aux charbonnages ;
- En procédant à l'information, la formation, la recherche pour contribuer à la diffusion de toutes connaissances dans le domaine des charbonnages et de la mine en générale.

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. De plus, elle peut accorder son aide ou sa collaboration et participation, par tout moyen, à des structures ou organismes, publics ou privés, poursuivant le même objet ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer à la réalisation de celui-ci. Son objet se situe en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance religieuse, philosophique ou politique.

Article 7 – Durée

L'association est conclue pour une durée illimitée.

Titre III. Les membres effectifs, admission, démission, exclusion, registre de membres et droit de consultation

Article 8 – Membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs (et de membres adhérents dont les droits et obligations sont définis au Titre IV).

Les membres fondateurs sont les premiers membres effectifs de l'association.

Le nombre des membres effectifs est illimité. Il ne peut être inférieur à quatre.

Article 9 - Admissions

Les nouveaux membres effectifs sont les personnes qui adressent leur demande par écrit au conseil d'administration en explicitant brièvement leur motivation. Le conseil d'administration donne un avis et le soumet à l'assemblée générale. Celle-ci se prononce sur la candidature lors de la réunion suivante ou à un moment déterminé de l'année où toutes les candidatures sont regroupées.

La décision de l'assemblée générale est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par écrit envoyé par mail ou par lettre ordinaire.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés par le code et les présents statuts.

Article 10 – Démission - Exclusion

Les membres effectifs peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au conseil d'administration. Peut être réputé démissionnaire, le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives et/ou le membre qui ne paie pas les cotisations qui lui incombent. Le conseil d'administration constate que le membre est réputé démissionnaire.

L'assemblée générale prend valablement une décision d'exclusion d'un membre si elle réunit au moins 2/3 des membres présents ou représentés. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée, au scrutin secret, que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des personnes présentes et représentées. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre doit être entendu.

Les membres de l'assemblée générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'asbl qu'au membre ainsi exclu.

Le conseil 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. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par sa dissolution, sa fusion, sa scission, sa nullité ou sa faillite.

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que leurs héritiers n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Ils doivent restituer à l'association tous les biens de celle-ci qui seraient éventuellement en leur possession et ce, dans un délai de quinze jours à compter de la perte de la qualité de membre.

Article 11 – Registre de membres

Le conseil d'administration tient, au siège social de l'association, un registre de membres. Ce registre reprend les nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. Sont également inscrites dans ce registre par les soins du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres. Le conseil d'administration peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres. A cette fin, ils adressent une demande écrite au conseil d'administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

L'association doit, en cas de requête orale ou écrite, accorder sans délai l'accès au registre des membres aux autorités, administrations et services, en ce compris les parquets, les greffes et les cours, les tribunaux et toutes les juridictions et les fonctionnaires légalement habilités à cet effet et doit en outre fournir à ces instances les copies ou extraits de ce registre que ces dernières estiment nécessaires.

Article 12 – Droit de consultation

Tout membre effectif peut consulter, au siège de l'association, les documents comptables, le registre des membres ainsi que les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du délégué à la gestion journalière ou de tout mandataire agissant au sein et pour le compte de l'association.

La demande doit être adressée préalablement par écrit au conseil d'administration et préciser le ou les documents auxquels le membre souhaite avoir accès. Les parties conviennent d'une date où le membre peut prendre connaissance des documents souhaités, cette date devant se situer dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande par le conseil d'administration.

Titre IV. Les membres adhérents, admission, démission

Article 13 – Membres adhérents

Sont membres adhérents, les personnes qui souhaitent aider ou participer aux activités de l'association et qui s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci.

Les membres adhérents ne jouissent que des droits et obligations définis par les présents statuts.

Les membres adhérents sont considérés comme des tiers, leur responsabilité personnelle ne peut donc être engagée pour des actes accomplis par l'association.

Les membres adhérents ne participent pas aux assemblées générales.

Article 14 – Admission

La personne qui souhaite devenir membre adhérent adresse au conseil d'administration, une demande écrite ou orale dans laquelle elle exprime clairement son intention de devenir membre adhérent. Le conseil d'administration peut admettre la personne en qualité de membre adhérent.

Article 15 – Démission

Les membres adhérents peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au conseil d'administration. Le conseil d'administration constate que le membre adhérent est démissionnaire.

L'exclusion d'un membre adhérent ne peut être prononcée que par le conseil d'administration. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

Titre V. Les cotisations

Article 16 – Cotisations

Tous les membres effectifs ou adhérents paient une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration. Cette cotisation ne pourra être supérieure à 25 euros par an pour un membre résident en Belgique et 35 euros par an pour un membre résident dans un pays Européen.

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre effectif, le conseil d'administration envoie un rappel par lettre ordinaire. Si dans le mois de l'envoi du rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé ses cotisations, le conseil d'administration peut le considérer comme démissionnaire d'office. Il notifiera sa décision par écrit au membre par lettre ordinaire. La décision du conseil d'administration est irrévocable. Le membre adhérent qui ne paye pas sa cotisation, reçoit un rappel via le périodique. Il dispose de deux mois pour régler sa cotisation, en cas de non paiement il est déclaré démissionnaire par le conseil d'administration.

Titre VI. L'assemblée générale

Article 17 – Composition

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

Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par un administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration.

Article 18 – Réunions

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an dans le courant du premier semestre de l'année civile. Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les cas prévus par le code ou les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Cette demande doit mentionner les différents points devant être présentés à l'assemblée générale.

En cas de demande d'un cinquième des membres, le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

Article 19 – Convocation

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration au moins quinze jours calendaires avant la date de l'assemblée. L'ordre du jour est joint à la convocation. La convocation est écrite, elle peut être envoyée par mail et/ou par courrier simple. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu du code des sociétés et associations est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et, le cas échéant, aux commissaires qui en font la demande.

Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à l'assemblée.

Article 20 – Procuration

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée générale. Il peut se faire représenter par un autre membre effectif porteur d'une procuration écrite dûment signée. Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 21 – Quorum

L'assemblée générale ne peut délibérer que si les 2/3 des membres sont présents ou représentés, sauf dans les cas où le code des sociétés et associations ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans le code ou les présents statuts.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Aucune modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités précitées. La seconde réunion ne peut être tenue moins de 15 jours après la première réunion.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'association.

Article 22- Administrateurs et commissaire éventuel

Les administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'assemblée générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. Ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux principes de confidentialité.

Le commissaire éventuel, le cas échéant, répond aux questions qui lui sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'assemblée générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour à propos desquels il fait rapport. Il peut, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire au secret professionnel auquel il est tenu ou aux principes de confidentialité. Il a le droit de prendre la parole à l'assemblée générale en relation avec l'accomplissement de sa mission.

Les administrateurs et le commissaire éventuel peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Article 23 - Vote

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale. Seul le membre en règle de cotisation peut participer au vote. Toute personne qui a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point de l'ordre du jour.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'assemblée générale et que deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 24 - Procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du conseil d'administration ou, à défaut ou en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration. Ils sont signés par le président et le secrétaire ou, à défaut, par au moins deux administrateurs présents, et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre effectif peut consulter ces procès-verbaux 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, à signer un tel document.

Article 25 – Publication

Toute modification aux statuts doit être déposée dans les trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise du lieu du siège de l'association. Il en est de même de toute nomination, démission, ou révocation d'administrateur, d'un représentant ou d'un délégué à la gestion journalière.

Article 26 – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire

Est appelée assemblée générale ordinaire, l'assemblée annuelle lors de laquelle le conseil d'administration expose la situation financière et l'exécution du budget.

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et du commissaire éventuel. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fautive dissimulant la situation réelle de l'association.

Est appelée assemblée générale extraordinaire, toute autre assemblée générale convoquée dès que l'intérêt de l'association l'exige ou à la demande d'1/5ème des membres.

Article 27 – Pouvoirs de l'assemblée générale

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

Les attributions de l'assemblée générale comportent le droit de :

- modifier les statuts ;
- nommer et révoquer des administrateurs et fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- le cas échéant, nommer et révoquer le commissaire éventuel et fixer sa rémunération ;
- prononcer la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire éventuel, ainsi que, le cas échéant, introduire une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires éventuels ;
- approuver les comptes annuels et le budget ;
- prononcer la dissolution de l'association ;
- exclure un membre ;
- transformer l'ASBL 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 ;

L'assemblée générale est compétente dans tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Titre VII. Le conseil d'administration

Article 28 – Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration collégial qui compte au moins trois administrateurs, qui sont des personnes physiques ou morales, membres de l'association.

Si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres, le conseil d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que le conseil d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre du conseil d'administration une voix prépondérante perd de plein droit ses effets.

Les membres du conseil d'administration sont nommés, après un appel à candidatures, par l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres présents ou représentés et décidant à la majorité absolue des voix des personnes présentes et représentées par vote secret. Le candidat adresse sa demande de candidature écrite et motivée au conseil d'administration.

Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'assemblée générale sans que cette dernière doive se justifier, est de 2 ans. Il se termine à la date l'assemblée générale ordinaire qui se tient l'année durant laquelle son mandat se termine.

L'administrateur sortant est rééligible.

Article 29 – Domicile

Chaque membre du conseil d'administration ou délégué à la gestion journalière peut élire domicile au siège de la personne morale pour toutes les questions qui concernent l'exercice de son mandat.

Article 30 – Mandats

Le conseil d'administration peut désigner en son sein un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

Le président est chargé notamment de convoquer et de présider le conseil d'administration.

Le secrétaire est notamment chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents, de tenir le registre des membres à jour et de procéder aux dépôts obligatoires au greffe du tribunal de commerce.

Le trésorier est notamment chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquiescement de la taxe sur le patrimoine et de la T.V.A.

En cas d'empêchement temporaire du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou par un administrateur désigné par le conseil d'administration.

A défaut d'avoir désigné président, vice-président, secrétaire et trésorier, le conseil d'administration désigne en séance des administrateurs qui assument les tâches précitées.

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

L'assemblée générale a le pouvoir de déterminer les conditions notamment financières auxquelles le mandat d'un membre du conseil d'administration est octroyé et exercé, de même que les conditions dans lesquelles il est mis fin à ce mandat.

Chaque membre du conseil d'administration ou délégué à la gestion journalière est tenu à l'égard de l'association de la bonne exécution du mandat qu'il a reçu.

Article 31 – Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement ou à défaut, par un administrateur.

Il se réunit au moins une fois par semestre.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire confiée à la poste ou remise de la main à la main ou par courrier électronique au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion du conseil.

Elle contient l'ordre du jour. Le conseil d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents et représentés marquent leur accord.

Dans les situations d'urgence, le conseil d'administration peut, sans que le conseil soit réuni, décider unanimement par écrit. Au préalable, chaque administrateur aura reçu, par écrit, un exposé de la situation, les raisons pour lesquelles une réponse urgente doit être apportée ainsi qu'un résumé des principaux avantages et inconvénients qu'entraînerait la réponse proposée.

Article 32 – Procès-verbaux

Les décisions du conseil d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration. Le procès-verbal des réunions du conseil d'administration est signé par le président et les administrateurs qui le souhaitent. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation.

Article 33 – Quorum, vote et majorités

Le conseil d'administration délibère valablement si la moitié au moins des administrateurs sont présents ou représentés.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents et représentés.

Les votes blancs, nuls ainsi que les absentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de partage de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 34 – Intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale et conflit d'intérêt (résumé du 1er par)

Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale (exemples : un contrat de vente, un contrat de bail, un contrat de prêt,... Direct quand c'est l'administrateur qui est directement concerné et indirect quand c'est une personne liée à l'administrateur qui est concernée) qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les 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 du conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

Lorsque, à l'occasion d'une décision à prendre par le conseil d'administration, un administrateur se trouve, avec l'asbl, dans une situation de conflit d'intérêts de nature morale, il doit, au plus tard avant le début de la délibération sur cette question, informer le conseil sur ce conflit. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit communiquer l'information au conseil avant l'examen de la question.

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 (ou) au vote ou doit se retirer. Cette décision doit être mentionnée dans le procès-verbal du conseil.

Lorsqu'en raison d'un conflit d'intérêts, un ou plusieurs administrateurs ne prennent pas part au vote, la décision ne peut être prise que si deux administrateurs au moins sont physiquement présents.

Article 35 – Procuration

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite dûment signée. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 36 – Responsabilités

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.

Article 37 – Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au conseil d'administration. Lorsque sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs devient inférieur au nombre minimum prévu par le code ou par les statuts, l'administrateur démissionnaire doit néanmoins rester en fonction jusqu'à ce que l'assemblée générale décide de son remplacement.

Peut être réputé démissionnaire l'administrateur qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux conseils d'administration consécutifs sans justification.

La démission ou la révocation d'administrateur mettent fin à tout mandat conféré par le conseil d'administration.

Article 38 – Vacance et cooptation

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La 1ère assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. 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 du conseil d'administration jusqu'à ce moment.

Article 39 - Publication

Toute nomination, démission ou révocation d'administrateur doit être déposée dans les trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise et publiée dans les dix jours du dépôt aux annexes du Moniteur Belge.

Article 40 - Pouvoirs

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale, sont exercées par le conseil d'administration.

Article 41 - Invitation

Le conseil d'administration peut inviter à la demande de la moitié des administrateurs, selon les besoins et à titre consultatif, toute personne dont la présence lui paraîtrait nécessaire.

Titre VIII. Gestion journalière et représentation

Article 42 - Gestion journalière

Le conseil d'administration peut charger une ou plusieurs personnes, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou collégalement, de la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion. Le conseil d'administration qui a désigné l'organe de gestion journalière est chargé de la surveillance de celui-ci.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration et est de 2 ans.

Quand le délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué à la gestion journalière. Si le conseil d'administration veut maintenir cette personne dans la fonction de délégué à la gestion journalière, il doit prendre une nouvelle décision.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

Titre IX La représentation générale

Article 43 : Le conseil d'administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

Le conseil d'administration peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs, membres ou membres du personnel pour représenter l'association individuellement, collégalement ou conjointement.

La durée du mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration et est de 2 ans.

Quand la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale exerce(nt) également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat. Si le conseil d'administration veut maintenir cette ou ces personne(s) dans la ou leur fonction de représentant, il doit prendre une nouvelle décision.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

L'association est liée par les actes accomplis par l'organe de l'administration, par les délégués à la gestion journalière et par les administrateurs qui ont le pouvoir de la représenter, même si ces actes excèdent son objet, sauf si l'association prouve que le tiers en avait connaissance ou qu'il ne pouvait l'ignorer, compte tenu des circonstances, sans que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

L'association est aussi valablement engagée par des mandataires spéciaux et ce, dans les limites données à leurs mandats.

La personne qui représente une personne morale doit, dans tous les actes engageant cette personne morale, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elle agit.

Titre X. Le règlement d'ordre Intérieur

Article 44 : Un règlement d'ordre intérieur peut être instauré. Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

Titre XI. Dissolution et liquidation

Article 45 : Disposition générale

L'ASBL est dissoute :

- 1° par une décision de l'assemblée générale ;
- 2° de plein droit, à la suite d'un fait ou événement défini par la loi ou les statuts ;
- 3° par une décision judiciaire.

Article 46: Dissolution volontaire.

Une ASBL peut à tout moment être dissoute par une délibération de l'assemblée générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

Article 47 - Dissolution de plein droit.

L'ASBL est dissoute de plein droit :

- 1° par l'expiration du terme pour lequel elle a été conclue ;
- 2° par la réalisation d'une condition résolutoire expresse dont l'association est assortie en vertu des statuts.

Article 48 - Dissolution judiciaire

Le tribunal pourra prononcer à la requête soit d'un membre, soit d'un tiers intéressé, soit du ministère public, la dissolution de l'ASBL qui :

- 1° est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
- 2° affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée
- 3° viole l'interdiction de distribuer ou de procurer un quelconque avantage patrimonial direct ou indirect ou contrevient au code des sociétés et associations ou à l'ordre public, ou contrevient gravement aux statuts ; Le tribunal pourra prononcer l'annulation de l'opération même s'il rejette la demande de dissolution.
- 4° n'a pas satisfait à l'obligation de déposer les comptes annuels conformément aux obligations légales, à moins que les comptes annuels manquants ne soient déposés avant la clôture des débats. Dans ce cas, le tribunal peut également être saisi après renvoi par la chambre des entreprises en difficulté. En pareil cas, le greffe convoque l'association par pli judiciaire. L'action en dissolution ne peut être introduite qu'à l'expiration d'un délai de sept mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable.
- 5° compte moins de deux membres.

Le tribunal prononçant la dissolution peut soit ordonner la clôture immédiate de la liquidation, soit désigner un ou plusieurs liquidateurs. Dans ce dernier cas, le tribunal détermine les pouvoirs des liquidateurs et le mode de liquidation.

Article 49 - Désignation des liquidateurs

L'ASBL est liquidée par un ou plusieurs liquidateurs.

Sauf en cas de dissolution judiciaire ou sauf disposition statutaire contraire, les liquidateurs d'une ASBL sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple.

Si le liquidateur est une personne morale, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat. Toutefois, la désignation de la personne physique qui représente la personne morale doit être soumise à l'approbation de l'assemblée générale de l'association dissoute.

Si aucun liquidateur n'a été désigné conformément à ce qui précède, le tribunal nomme les liquidateurs sur requête motivée d'un membre, d'un tiers intéressé ou du ministère public.

Article 50 - Clôture de la liquidation

Le solde de la liquidation ne peut être distribué ni directement ni indirectement aux membres ou aux administrateurs.

L'affectation du solde de la liquidation est déterminée par l'assemblée générale de l'ASBL.

A défaut de décision de l'assemblée générale, les liquidateurs donnent au solde de la liquidation une affectation qui se rapproche autant que possible du but en vue duquel l'association a été constituée. Les membres, les tiers intéressés et le ministère public peuvent se pourvoir devant le tribunal contre la décision des liquidateurs.

Article 51 - Publication

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément au code des sociétés et associations.

Article 52 - Réouverture

Tout créancier qui n'a pas recouvré l'intégralité de sa créance peut demander la réouverture de la liquidation si la liquidation était déficitaire lors de la clôture et s'il s'avère après celle-ci qu'un ou plusieurs actifs de l'ASBL ont été oubliés.

Article 53 - Responsabilité des liquidateurs.

Les liquidateurs sont responsables tant envers les tiers qu'envers l'ASBL, de l'exécution de leur mandat et des fautes commises dans leur gestion.

Titre XII. Dispositions diverses

Article 54 : Le conseil d'administration établit chaque année des comptes annuels conformément au code des sociétés et associations.

Les comptes annuels de l'ASBL, ainsi que le budget de l'exercice social qui suit l'exercice social sur lequel portent ces comptes annuels, doivent être soumis pour approbation à l'assemblée générale dans les six mois de la date de clôture de l'exercice social.

Le conseil d'administration dresse chaque année un inventaire suivant les critères d'évaluation fixés par le code des sociétés et associations.

Article 55 : L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Article 56 : L'assemblée générale pourra désigner un ou plusieurs vérificateur(s) aux comptes, chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son (leur) mandat.

Réservé
au
Moniteur
belge



Article 57 : Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au code des sociétés et associations.

Titre XIII. Dispositions transitoires

A. Désignation des administrateurs

L'assemblée de ce jour acte la démission en qualité d'administrateur de COWEZ Henri.

L'assemblée de ce jour désigne comme administrateurs :

- AMERUSO Rosetta
- CAMILLERI Filomena
- DE ROECK Marie Louise
- LA VALLE Gaetano
- MARIANI Romano
- MENTINO Vincenzo
- MASILLON Georges
- OPILIER Marcel
- SELIM Mustafa

B. Décisions du conseil d'administration

1. Détermination du siège statutaire

Le siège social de l'asbl est établi à rue du Cazier, 80 à 6001 Marcinelle

2. Répartition des fonctions au sein du conseil d'administration

Le conseil d'administration désigne en qualité de :

Présidente : DE ROECK Marie Louise

Secrétaire : CAMILLERI Filomena

Trésorier : MENTINO Vincenzo

3. Désignation des organes de gestion journalière

Le conseil d'administration acte la démission en qualité de délégué à la gestion journalière de COWEZ Henri et désigne DE ROECK Marie Louise, CAMILLERI Filomena, MENTINO Vincenzo comme personnes chargées de la gestion journalière et qui possèdent tous les pouvoirs de gestion et de représentation afférente à cette gestion quotidienne. Elles agissent en qualité d'organe individuellement.

4. Désignation des organes de représentation générale

Il désigne DE ROECK Marie Louise, CAMILLERI Filomena, MENTINO Vincenzo, comme personnes disposant du pouvoir de représenter l'association et qui possèdent le pouvoir de représenter l'association dans tous les actes juridiques et en justice. Elles agissent en qualité d'organe individuellement.

5. L'adresse courriel et le site internet

L'adresse courriel de l'asbl est la suivante : amcw.marcinelle@gmail.com

Fait ce 16/06/2023 en triple exemplaire.

DE ROECK Marie-Louise, Administrateur, Présidente, Organe de représentation générale