

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

Réserve
au
Moniteur
belge



23136646

Greffe

N° d'entreprise : **0414 231 471**

Nom

(en entier) : **Atelier Saint-Vincent**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association Sans But Lucratif**

Adresse complète du siège : **Rue du Tige, 44 à 5580 Rochefort**

Objet de l'acte : **Mise en conformité avec le Code des Sociétés et Associations (CSA)**

L'assemblée générale extraordinaire, dûment constituée et réunie ce 18 septembre 2023 a décidé de modifier les statuts. La version ci-après remplace la précédente et est rédigée comme suit :

TITRE 1 – Dénomination, siège social, but, objet et durée

Article 1- Dénomination et mentions

L'association est dénommée « ATELIER St-VINCENT ».

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 :

- La dénomination de la personne morale, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « association sans but lucratif » ;
- L'indication précise du siège de la personne morale ;
- Le numéro d'entreprise ;
- Les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale ;
- Le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique ;
- Le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

Article 2 – Siège social

Son siège social est établi sur le territoire de la Région wallonne, et plus précisément à l'adresse suivante : 5580 Rochefort, rue du Tige, 44.

Article 3 – But social et objet

L'association a pour but de contribuer à l'intégration sociale et économique de personnes mineures ou majeures mentalement et/ou physiquement déficientes et ce, par tous moyens appropriés.

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

- procurer un travail stable, valorisant et rémunérateur à des personnes en situation de handicap par le développement d'une entreprise de travail adaptée à finalité sociale,
- développer des services de blanchisserie,
- contribuer activement à la sensibilisation de la société à l'inclusion, en promouvant les droits des personnes en situation de handicap.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut acquérir, recevoir, gérer tous biens meubles et immeubles, solliciter et recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière d'institutions publiques et privées, recevoir tous legs ou donations, disposer de toutes contributions, avances, prêts ou rentrées de fonds périodiques ou non, nécessaires à son exercice. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

Elle peut accomplir, d'une manière générale, tous actes d'administration, de disposition, d'acquisition ou d'aliénation dans le cadre de son activité.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but.

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 »)

TITRE 2 – Membres

Article 4 – Conditions d'admission des membres effectifs

L'association est composée exclusivement de membres effectifs. Le nombre de membres effectifs est illimité et ne peut être inférieur à quatre.

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

Sont membres effectifs :

- Les membres fondateurs. Ils sont membres effectifs aussi longtemps qu'ils restent membres et admis comme tels par l'organe d'administration,
- Les personnes physiques ou morales, intéressées par le but de l'association, pour autant qu'elles s'engagent à adhérer aux présents statuts ;
- elles soient admises en cette qualité par l'organe d'administration statuant souverainement à la majorité simple.

Toute personne désirant être membre effectif de l'association doit adresser une demande écrite ou orale à l'organe d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

L'admission des membres sera constatée et effective par l'apposition de leur signature dans le registre social, précédée par la date en regard de leur nom. Cette signature entraîne adhésion pleine et entière aux statuts.

Les membres effectifs de l'association participent activement à la réalisation du but social et à l'administration des droits et des obligations résultant des présents statuts.

Article 5 – Démission et révocation des membres

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à 3 assemblées générales consécutives.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres qu'ils soient présents ou représentés. Le membre menacé d'exclusion doit en recevoir notification préalablement à la convocation de l'assemblée générale et avoir été dans la possibilité de se justifier devant l'organe d'administration qui dresse procès-verbal des faits et des explications devant l'assemblée générale. Ce procès-verbal est soumis à l'assemblée générale qui statue. Toutefois l'organe d'administration peut prononcer la suspension provisoire d'un membre associé en attendant la décision de l'assemblée générale. L'exclusion est prononcée par l'assemblée générale, au scrutin secret, après que le membre a été entendu, s'il le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur

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

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du 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.

Article 6 – Registre des membres effectifs

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration. 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.

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

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

Article 7 – Responsabilité

Les membres ne sont pas tenus responsables des engagements conclus au nom de l'association.

TITRE 3- Assemblée générale

Article 8 – Composition

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

Article 9 – Pouvoirs de l'assemblée générale

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

Une décision de l'assemblée générale est exigée pour :

- 1) La modification des statuts,
- 2) L'approbation des comptes annuels et du budget,
- 3) La nomination et la révocation des administrateurs
- 4) La nomination et la révocation du réviseur et la fixation de sa rémunération ; la durée du mandat du réviseur est conforme aux dispositions légales,
- 5) L'octroi de la décharge aux administrateurs et au réviseur,
- 6) Le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs,
- 7) Les exclusions de membres,
- 8) La dissolution volontaire de l'association,
- 9) La transformation éventuelle de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée,
- 10) L'apport ou l'acceptation à titre gratuit d'une universalité,
- 11) Tous les cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 10 – Fonctionnement

§1 – Assemblée ordinaire : L'assemblée générale statutaire se tiendra obligatoirement dans le courant du premier semestre.

§2 – Assemblée extraordinaire : L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment, par décision de l'organe d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les 15 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard 40 jours suivant cette demande.

§3 – Convocation : Les membres effectifs sont convoqués aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé par le président ou un administrateur, adressée quinze jours au moins avant l'assemblée.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion ou en cas d'assemblée générale virtuelle, le moyen de communication électronique. Les documents dont il sera question à l'assemblée générale doivent être rendus accessibles.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 16 jours à l'avance.

Article 11 - Présidence

Le président de l'organe d'administration préside également l'assemblée générale. Il fixe l'ordre intérieur des séances. En cas d'absence, le président est remplacé par un vice-président.

Article 12 – Quorums de présence et de vote

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire remplacer soit par un autre membre effectif, soit par un tiers agréé par l'organe d'administration. Toutefois, chaque membre ne pourra représenter qu'au maximum trois autres membres ; le représentant désigné doit être porteur d'une procuration écrite et valable seulement pour la réunion fixée.

Sauf dans les cas prévus par la loi, l'assemblée générale sera valablement constituée quel que soit le nombre des membres associés présents ou représentés.

Chaque membre effectif dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

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

En cas de parité des voix, celle du président ou de son remplaçant, est prépondérante.

Le vote à main se fait levée, sauf si une majorité simple des membres effectifs présents demandent que le vote se fasse par scrutin secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

En outre, conformément au Code des sociétés et des associations, l'assemblée générale peut prendre des décisions en assemblée générale écrite ou électronique selon les modalités suivantes :

•Assemblée générale écrite :

Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'assemblée générale, à l'exception de la modification des statuts. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies. Les membres de l'organe d'administration et, le cas échéant, le commissaire, peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions. Lorsqu'une décision est prise via la procédure écrite, elle est consacrée dans un procès-verbal qui décrit la procédure utilisée et le résultat obtenu. Les réponses par courriel ou courrier des membres sont jointes au procès-verbal de la réunion suivante.

•Assemblée générale électronique :

L'organe d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen 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 générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée générale.

L'ASBL doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre. Des conditions supplémentaires peuvent être imposées pour l'utilisation du moyen de communication électronique, avec pour seul objectif la garantie de la sécurité du moyen de communication électronique.

Sans préjudice de toute restriction imposée par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer. Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux membres de participer aux délibérations et de poser des questions.

La convocation à l'assemblée générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance.

Le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à l'assemblée générale ou au vote.

Article 13- Modification des 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 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 en vue desquels l'association est constituée, 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 peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour les modifications ne concernant pas l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée, et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Article 14 – Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celle relatives à la modification de l'objet ou du but désintéressé en vue desquels l'association a été constituée.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

Lorsque l'assemblée générale statue sur la dissolution de l'association, un apport à titre gratuit d'universalité ou la transformation de l'association AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Article 15 – Registre des procès-verbaux et publications

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans le registre des actes de l'association, signés par les représentants généraux de l'association, et tous les membres qui le désirent. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par le président.

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

TITRE 4 – Organe d'administration

Article 16 – Composition et durée de mandat

L'association est administrée par un organe d'administration, composé de trois membres effectifs au moins, nommés par l'assemblée générale. Ses membres sont choisis parmi les membres effectifs pour une durée de six ans maximum renouvelable.

Des représentants désignés par l'administration publique (État, Région, Communauté, Province et Commune) peuvent être admis comme membres de l'organe d'administration, si l'intérêt de l'association l'exige.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. Les personnes morales signataires s'engagent à mandater un représentant unique pour la durée du mandat qu'elles occupent.

Les salariés de l'association ne peuvent pas faire partie de l'organe d'administration mais ils peuvent être invités à ses réunions, avec voix consultative.

Article 17 – Fin du mandat

Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation. Le mandat des administrateurs représentant des personnes morales n'expire que par l'échéance du terme, décès, révocation, démission, faillite, nullité ou dissolution.

Les administrateurs dont le mandat arrive à échéance sont rééligibles.

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

Si le décès, la faillite, la nullité ou la dissolution d'un administrateur a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement dudit administrateur.

La révocation d'un administrateur est prononcée par l'assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision, pour sanctionner toute action ou omission lésant gravement les intérêts de l'association ou si l'administrateur à révoquer entrave volontairement la réalisation du but de l'association ou s'il présente un risque de mauvaise réputation pour l'association. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

En cas de vacances de place d'administrateur, les administrateurs restants ont le droit d'y pourvoir provisoirement et pour le temps nécessaire pour l'achèvement du mandat. Dans ce cas, l'assemblée générale, lors de sa première réunion, procède à l'élection définitive. 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 de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Tout administrateur désigné par l'assemblée générale afin de pourvoir à une vacance survenue en cours de mandat, n'est nommé que pour l'achèvement de celui-ci.

Article 18 – Démission

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

Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Les administrateurs qui n'assisteraient pas à quatre réunions consécutives sans motif écrit et sérieux préalable, peuvent être considérés comme démissionnaires. Ils restent toutefois responsables en tant qu'administrateur, tant que la démission n'est pas actée par l'assemblée générale.

Article 19 – Fonctionnement

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

Dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence de l'intérêt social, les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, à l'exception des décisions pour lesquelles les statuts excluent cette possibilité.

L'organe d'administration élit parmi ses membres :

- 1) un président,
 - 2) éventuellement, un ou deux vice-présidents ;
 - 3) il peut également élire un secrétaire ou un secrétaire-trésorier;
- et pour chacun d'eux, il désigne éventuellement un suppléant en cas d'absence.

L'organe d'administration désigne également le ou les administrateurs délégués nécessaire(s), dont il fixe les attributions.

Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

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

Article 20 – Quorums de présence et de vote

L'organe d'administration se réunit sur convocation de l'administrateur désigné à cet effet, envoyée au moins huit jours à l'avance, au moins trois fois par an, et chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou qu'un administrateur le demande.

La convocation aux réunions de l'organe d'administration est envoyée par lettre ordinaire ou par courriel.

L'organe d'administration peut valablement se réunir via un système de conférence téléphonique ou vidéoconférence à condition d'identifier les participants, de vérifier leur qualité, de valablement pouvoir délibérer et exprimer les votes conformément aux dispositions statutaires.

Il ne peut statuer que si la majorité des administrateurs sont présents ou représentés. Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration. La procuration éventuelle doit être obligatoirement être écrite et ne vaut que pour la réunion fixée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

En cas de parité des voix, celle du président ou de son représentant est prépondérante.

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

Article 21 – Conflits d'intérêt

Lorsqu'un administrateur a, dans le cadre d'une décision à prendre, un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale opposé à celui de l'association, il 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 est en position de 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.

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

Article 22 – Registre des procès-verbaux

Les délibérations et décisions de l'organe d'administration sont consignées dans le registre de procès-verbaux, signés par les représentants généraux de l'association, et tous les administrateurs qui le désirent.

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

Article 23 - Pouvoirs

L'organe d'administration possède les pouvoirs les plus étendus pour gérer les affaires de l'association. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'assemblée générale est de la compétence de l'organe d'administration. Ces pouvoirs comprennent les actes dits de disposition.

Article 24 – Gestion journalière

L'organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, certains pouvoirs à un tiers, à un ou à des membre(s) de l'organe d'administration, nommé(s) administrateur(s) délégué(s), sous les conditions que décidera l'organe d'administration pour la gestion journalière.

Le directeur, délégué à la gestion journalière, agira individuellement s'il est seul et collégalement s'ils sont plusieurs. La durée du mandat de gestion journalière du directeur est liée à la durée de son contrat de travail.

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 de l'organe d'administration.

A titre indicatif, la gestion journalière comprend le pouvoir d'accomplir les actes suivants pour autant qu'ils n'excèdent par un montant de deux cent mille euros :

- prendre toute initiative nécessaire ou utile à la mise en œuvre des décisions de l'organe d'administration;
- signer la correspondance journalière;
- établir tout bon de commande et/ou tout contrat avec la clientèle;
- fixer les prix commerciaux;
- conclure tout contrat ;
- engager et licencier tout personnel.

L'organe d'administration ou, s'il en décide ainsi, le directeur, peut seul engager le personnel exécutif est en fixe les attributions et les responsabilités.

Le directeur siège avec voix consultative à l'Assemblée générale, aux réunions de l'Organe d'administration.

Les pouvoirs de l'organe d'administration sont délégués, conformément au présent article, à l'administrateur délégué à moins qu'ils ne soient délégués à un autre administrateur ou à un directeur.

La fonction de délégué à la gestion journalière peut être rémunérée. Dans ce cas, l'organe d'administration fixera le montant des rémunérations qui seront accordées.

Article 25 – Représentation générale de l'association

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, peuvent être signés par l'administrateur-délégué ou par tout autre administrateur qui en a reçu mandat.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le président et un administrateur. Ils agissent conjointement.

Article 26 – Publications

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

Tous les actes sont déposés dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au moniteur belge.

Article 27 – Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat.

Ils exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat.

TITRE 5 – Règlement d'ordre intérieur

Article 28 – Adoption et modification

Un règlement d'ordre intérieur peut être adopté par l'organe d'administration.

TITRE 6 – Comptes et budgets

Article 29- Exercice social et tenue des comptes

L'exercice social de l'association commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

L'organe d'administration assure l'établissement des compte des dépenses et des recettes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 et au Livre III, Titre 3, chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018, ainsi que le budget de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle statutaire.

Article 30 – Vérification

L'assemblée générale entend le réviseur chargé de la vérification des comptes annuels. Ce rapport est remis à l'organe d'administration et est versée aux archives de l'association, ainsi que les documents comptables annuels

Titre 7 – Dissolution et liquidation

Article 31 - Liquidation

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, chapitre 2 du code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

Article 32 – Affectation de l'actif net restant

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire ou d'abandon d'activité, après l'apurement des dettes, l'actif social sera affecté à une association sans but lucratif de la Province de Namur dont le but social est, autant que possible, identique à celui que poursuit l'association dissoute.

TITRE 8 - Ressources, rapports

Article 33 – Ressources

L'association dispose des ressources suivantes :

- 1) des cotisations annuelles des membres et des dons versés à l'association;
- 2) des bénéfices d'exploitation générés par l'activité de l'association;
- 3) des subventions, libéralités, intérêts des fonds placés et tout autre ressource généralement quelconque.

Article 34 - Fonds de réserve

Un fonds de réserve peut être constitué et alimenté par le solde positif de l'association ou par d'autres ressources. L'organe d'administration peut décider de son affectation éventuelle.

TITRE 9 – Dispositions finales

Article 35 – Application du Code des sociétés et des associations

Reservé
au
Moniteur
belge



Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018.

L'assemblée générale confie le soin d'accomplir les formalités légales liées à la modification des statuts et au dépôt de ceux-ci au Moniteur belge, au bureau GILSON et Associés avec pouvoir de signer tout document et faire tout ce qui sera utile et nécessaire pour l'exécution du mandat lui confié, y compris signer pour copie conforme des exemplaires des procès-verbaux et autres documents des instances.

Jean-Luc Gilson
Mandataire

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 26/10/2023 - Annexes du Moniteur belge