

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

Réserve  
au  
Moniteur  
belge



**\*23139249\***

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE  
DU MONTIGNIES SUR ROC

20 OCT. 2023

DIVISION MONS  
Greffe

N° d'entreprise : **0418 463 641**

Nom

(en entier) : **LA GOUTRIELLE**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue Goutrielle 37b- 7387 MONTIGNIES-SUR-ROC**

**Objet de l'acte : Rappel des mandats de l'O.A. - Désignation du bureau - Désignation de la commissaire aux comptes et du délégué à la gestion journalière-Pouvoirs du directeur général**

**TITRE I - DENOMINATION, SIEGE, BUTS SOCIAUX, OBJET SOCIAL, DUREE**

**Article 1.- CONSTITUTION - DENOMINATION**

§1 L'ASBL « Centre de Rencontres » a été constituée le 12 mars 1978, l'association se dénomme "La Goutrielle" depuis le 18 juillet 2020

**Article 2.-ADRESSE DU SIEGE**

Son siège social est établi en Région wallonne, à 7387 Honnelles (Montignies-sur-Roc), rue Goutrielle n° 37b dans l'arrondissement judiciaire de Mons.

Il pourra être modifié par l'assemblée générale conformément à la procédure de modification statutaire.

**Article 3.-PUBLICITE PERMANENTE**

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non qui engagent l'association reprennent au moins les mentions suivantes :

ASBL La Goutrielle

Rue Goutrielle, 37b – 7387 Honnelles

N.E. 0418463641 RPM MONS

Compte bancaire : BE10 0680 7535 7004

**Article 4.- BUTS**

L'association a pour buts désintéressés notamment dans le cadre des dispositions de l'Agence wallonne pour une vie de qualité (AVIQ) et de la fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) l'organisation et la gestion :

- de services, entre autres résidentiels et de logements supervisés pour adultes ;
- de l'accueil et de l'hébergement de groupes ;
- d'actions de développement de l'autonomie et de participation ;
- de projets développant une citoyenneté responsable, active, critique et solidaire ;
- de création et de promotion de pratiques socioculturelles ou artistiques.

**Article 5.- OBJET SOCIAL**

§1 Les activités développées et la quête quotidienne de multiples services à rendre intra-muros et pour les habitants du village ainsi que l'implication dans divers événements, ont une valeur hautement éducative et socialement intégrante. Elles répondent aux demandes et mode de vie recherchés par les personnes en situation de handicap.

Elles les aident à s'intégrer dans le tissu social local, à développer leur potentiel et leurs compétences, à leur procurer du plaisir et à acquérir un maximum d'autonomie.

Cette approche qui consiste à rendre des services correspond pleinement à la finalité d'activités de valorisation et d'utilité sociale (AVUS) participe à la réussite de la mission pédagogique et contribue à

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 31/10/2023 - 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 »).

la pérennité de l'association.

§2 L'association exerce une activité complémentaire à celles des pouvoirs publics notamment en ce qui concerne le bien-être de la personne en situation de handicap et la politique socioculturelle prioritairement pour la jeunesse. Dans ce cadre, toute mission particulière obligatoire imposée par les pouvoirs subsidiant devra être accomplie.

§3 Pour atteindre ses buts, les activités principales suivantes qui constituent l'objet social de l'association peuvent être réalisées :

- accompagnement de résidents dans leur vie quotidienne ;
  - participation à la vie sociale, culturelle et touristique de la commune et de la région ;
  - organisation et participation à des rencontres sportives ;
  - visites de lieux culturels, touristiques, patrimoniaux ;
  - formations ;
  - usage de la pédagogie active ;
  - animations ludiques, sportives, socioculturelles ou environnementales ;
  - hébergement en dortoirs ou chambres individuelles avec possibilité de repas ;
  - développement et promotion du tourisme accessible à tous ;
  - organisation et participation à des séjours en Belgique et à l'étranger ;
  - mise en œuvre de projets d'épanouissement physique, mental et intellectuel des individus.
- Activités commerciales à titre accessoire pour financer les buts désintéressés :
- organisation d'un atelier boulangerie avec vente de la production ;
  - épicerie pédagogique ouverte au public ;
  - petits services dans le cadre d'activités de valorisation et d'utilité sociale ;
  - organisation de brocantes, fêtes, activités ludiques, sportives ou socioculturelles, marchés à thèmes ouverts au public.

§4 Elle peut accomplir tous les actes se rapportant indirectement ou directement à ses buts. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à ses buts et objet.

§5 En cas de dissolution l'actif net sera affecté par l'assemblée générale à une association ayant un but ou un objet non lucratif similaire à celui de l'ASBL.

#### Article 6.-PATRIMOINE, AVANTAGE PATRIMONIAL ET SERVICES

§1 L'ASBL peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées.

§2 Les fonds, matériels, immeubles, meubles possédés, soit en jouissance, soit en propriété, soit en location ou au prêt doivent servir exclusivement aux objectifs de l'association.

§3 L'association 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.

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

#### Article 7.-DUREE ET EXERCICE SOCIAL

§1 L'association est constituée pour une durée indéterminée.

§2 L'exercice social débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre

### TITRE II - MEMBRES

#### Article 8.- TYPE, NOMBRE ET DROITS DES MEMBRES

§1 L'association est composée de membres effectifs (repris ci-après par « membre »). Ils jouissent de la plénitude des droits accordés aux associés par la loi ou les présents statuts.

§2 Tout membre a l'obligation de respecter les statuts, règlements de l'association et décisions prises.

§3 Les membres sont répertoriés dans un registre correspondant aux prescriptions légales, il peut se présenter sous format électronique.

§4 Le nombre de membre est illimité mais sera toujours supérieur au nombre d'administrateurs en exercice et au minimum de quatre.

#### Article 9.- RESPONSABILITE

Les membres ne contractent aucune responsabilité personnelle relative aux engagements de la personne morale.

#### Article 10.-CONDITIONS D'ADMISSION

§1 Peut devenir membre la personne majeure ou la personne morale intéressée par les buts ou l'objet social de l'association et s'engageant à respecter ses statuts. Sa candidature motivée sera adressée par écrit à l'organe d'administration (ex conseil d'administration).

§2 L'admission de nouveaux membres est décidée souverainement par l'assemblée générale (AG) à la majorité absolue des voix, sur proposition de l'organe d'administration (OA).

§3 Tout nouveau membre acquiert le droit de vote dès l'AG qui suit son admission. Il apportera à l'association le concours actif de ses capacités et de son dévouement.

§4 Les membres du personnel de l'ASBL ne peuvent devenir membres de l'association, qu'au plus tôt un an après la cessation honorable de leur contrat de travail.

#### Article 11.- DEMISSION

§1 Les membres effectifs peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'OA.

§2 Peut être réputé démissionnaire, tout membre effectif qui ne paierait pas la cotisation éventuelle qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par courrier postal ou électronique (mail, SMS,...) ou ne serait pas présent, représenté ou excusé à trois AG consécutives.

§3 Le membre qui devient salarié est automatiquement réputé démissionnaire quel que soit son type de contrat. Est assimilé à un salarié toute personne ayant un lien de subordination avec l'ASBL.

#### Article 12.- COTISATION

Le montant de la cotisation annuelle éventuelle est fixé par l'OA sans pouvoir être supérieur à 50 euros.

#### Article 13.- EXCLUSION

§1 Peut être exclu, tout membre n'ayant pas respecté les statuts et/ou les règlements ou ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou de membres qui la composent.

§2 L'OA peut proposer à l'AG l'exclusion de membres. Il peut leur interdire la participation aux activités et réunions de l'association en attendant la décision de l'AG.

#### Article 14.-PROCEDURE D'EXCLUSION

§1 L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par une AG dont ce point est repris à son ordre du jour.

§2 Le membre doit être invité à cette AG afin d'être entendu.

§3 La décision doit être prise par bulletin secret à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour autant que deux tiers des membres soient présents ou représentés. Les votes nuls et blancs sont assimilés à des votes négatifs.

§4 Le résultat du vote (la non exclusion ou l'exclusion) pris à l'égard du membre lui est notifié par lettre recommandée dans les quarante-huit heures ouvrables.

### TITRE III – ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 15.-COMPOSITION

L'assemblée générale (AG) est composée de tous les membres.

#### Article 16.- POUVOIRS

L'AG possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts. Une décision de l'AG est exigée pour :

- 1° la modification des statuts;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée;
- 3° la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunérations;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires aux comptes;
- 5° l'approbation des comptes annuels et du budget;
- 6° la dissolution de l'association et l'affectation à donner à l'actif net;
- 7° la désignation d'un ou plusieurs liquidateurs, l'étendue de leurs pouvoirs et rémunération
- 8° l'exclusion d'un membre;
- 9° la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée;
- 10° effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité;
- 11° tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

#### Article 17.- CONVOCATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

§1 L'organe d'administration(OA) convoque obligatoirement tous les membres à participer à une assemblée générale (AG) chaque année dans le courant du 1er semestre.

§2 L'OA peut réunir l'AG d'initiative autant de fois que l'intérêt de l'association l'exige.

§3 L'OA ou le cas échéant un commissaire aux comptes convoque l'AG dans les vingt et un jours lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Cette AG se tient au plus tard le quarantième jour cette demande.

§4 Chaque convocation est envoyée par courrier postal ou électronique. Elle contient l'ordre du jour, la date, l'heure, l'adresse précise de la réunion.

#### Article 18.-DELAIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

§1 Tous les membres et éventuellement les commissaires aux comptes ou administrateurs non membres sont convoqués à l'AG au moins quinze jours avant celle-ci.

§2 L'ordre du jour est joint à la convocation.

§3 Toute proposition motivée et signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour. Cette proposition doit parvenir à l'OA au minimum sept jours ouvrables avant la réunion.

La modification de l'ordre du jour suite à cette demande sera transmise dans les deux jours ouvrables à tous les membres.

§4 Une copie des documents qui doivent être examinés par l'AG est envoyée aux membres et aux commissaires par voie électronique sauf demande de leur part de les recevoir par envoi postal.

§5 L'AG ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications proposées figurent explicitement dans la convocation et que le point est inscrit à l'ordre du jour.

#### Article 19.- PARTICIPATION A L'ASSEMBLEE GENERALE.

§1 Chaque membre peut participer à l'AG ou se faire représenter par un autre membre qui sera porteur d'une procuration.

§2 Aucun membre ne pourra être porteur de plus d'une procuration. Il peut être fait usage de la subdélégation qui permettra au porteur de la procuration de la transmettre à un autre membre.

#### Article 20.- QUORUM DE PRESENCE

§1 Pour qu'une AG puisse délibérer, elle doit compter au minimum la moitié des membres. Il est tenu compte des procurations pour établir le nombre de membres présents.

§2 Pour les AG dites extraordinaires et certaines décisions un quorum légal de deux tiers est imposé.

§3 Si le quorum n'est pas atteint, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés tout en respectant les majorités légales ou statutaires. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée.

#### Article 21.- DROIT DE VOTE

§1 Chaque membre a un droit de vote égal à l'assemblée générale. En cas de parité, le point est reporté à une prochaine AG.

§2 Les votes impliquant des personnes sont exprimés à bulletin secret.

§3 Il n'est tenu compte que des suffrages exprimés pour le calcul des majorités. Les votes blancs, nuls et abstentions ne sont pas pris en compte.

§4 Les administrateurs non membres et les commissaires n'ont pas le droit de vote et ne doivent pas être comptabilisés pour les quorums.

§5 Tout conflit d'intérêts direct ou indirect, moral ou patrimonial opposé à celui de l'association sur un sujet donné doit être déclaré et les explications actées avant la prise de décision correspondante. La personne concernée doit se retirer de la délibération et s'abstenir de prendre part au vote sur le sujet.

#### Article 22.- TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

§1 L'AG est présidée par le président de l'OA ou par un autre membre de l'OA désigné en son sein à cette fin.

§2 Les administrateurs répondent aux questions en lien avec les points de l'ordre du jour qui leurs sont posées oralement par les membres pendant l'assemblée générale.

§3 Dans l'intérêt de l'association, les membres de l'OA peuvent 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 clauses de confidentialité contractées par l'association.

§4 Des experts ou consultants peuvent participer sans droit de vote à l'AG afin de fournir des informations spécifiques aux membres,

#### Article 23.- PROCES-VERBAUX DES AG

§1 Les décisions de l'AG sont consignées dans un registre des procès-verbaux conservé au siège. Le procès-verbal de l'AG est signé par le président et le secrétaire, ainsi que par tout membre qui le désire.

§2 Le projet de procès-verbal est envoyé aux membres au plus tard 20 jours après la tenue de l'AG. Les membres ont 15 jours pour faire part de leurs remarques, ajouts, précisions sur leur intervention à l'OA.

§3 Le procès-verbal est officiellement approuvé à l'AG suivante. En cas de modification suite à l'intervention de membres, une version coordonnée sera jointe à la convocation.

#### Article 24.- PUBLICITE VIS-A-VIS DES TIERS

§1 Tout tiers intéressé peut prendre connaissance des informations concernant l'association par l'entremise du dossier au greffe du Tribunal des Entreprises, des publications au Moniteur Belge, de la Banque Carrefour des Entreprises (BCE), du Registre UBO.

§2 Outre les informations disponibles aux tiers intéressés, les autorités, administrations, services subsidiant auront accès aux procès-verbaux, comptes-rendus, comptes, documents divers sur requête.

#### Article 25.- L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

§1 L'AG obligatoire est une assemblée générale ordinaire dénommée statutaire. Les points de l'ordre du jour prévus par la Loi ou repris ci-après peuvent être complétés par d'autres ne nécessitant pas un quorum particulier tel que prévu légalement ou statutairement.

§2 L'OA expose la situation financière, le bilan moral de l'année écoulée, présente les comptes annuels de l'exercice précédent et propose un projet d'actions ainsi que le budget de l'exercice en cours.

§3 Le projet d'actions et le budget peuvent aussi être examinés lors d'une AG de l'exercice précédent celui qui est concerné.

§4 Après l'approbation des comptes annuels, l'AG se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et du commissaire.

§5 D'autres AG ordinaires sans quorum particulier peuvent être convoquées par l'OA par exemple pour

le remplacement d'un mandat d'administrateur.

§6 Une AG extraordinaire peut se dérouler à la suite d'une AG ordinaire et vice versa.

#### Article 26.- L'ASSEMBLEE GENERALE DITE EXTRAORDINAIRE (QUORUM PARTICULIER)

§1 L'assemblée générale (AG) ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

§2 Aucune modification n'est admise si elle n'est pas approuvée par les deux tiers des voix exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

§3 La modification qui porte sur l'objet ou les buts désintéressés de l'association ou la dissolution volontaire ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

### TITRE IV – ORGANE D'ADMINISTRATION

#### Article 27.- POUVOIR

§1 L'organe d'administration (OA) possède une compétence générale de gestion.

§2 Il est compétent pour tout ce que la loi n'a pas réservé à l'AG.

§3 Il a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association notamment :

- effectuer et recevoir tous paiements et en exiger ou donner quittance ;
- effectuer et recevoir tous dépôts ;
- acquérir, échanger ou aliéner, ainsi que prendre ou céder à bail, tous biens meubles ou immeubles ;
- accepter et recevoir tous subsides et subventions privés et officiels ;
- accepter et recevoir tous dons, legs et donations aux conditions de la loi ;
- consentir et conclure tous contrats, marchés et entreprises ;
- contracter tous emprunts avec ou sans garanties ; consentir et accepter toutes subrogations et cautionnements ;
- hypothéquer les immeubles ;
- contracter et effectuer tous prêts et avances ;
- renoncer à tous droits obligationnels ou réels, ainsi qu'à toutes garanties, réelles ou personnelles ;
- donner mainlevée, avant ou après paiement, de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies ou autres empêchements ;
- plaider, tant en demandant qu'en défendant, devant toutes juridictions et exécuter ou faire exécuter tous jugements, transiger, compromettre.

§4 L'OA soit par lui-même, soit par délégation, nomme et révoque tous les agents, employés et membres du personnel de l'association et fixe leurs attributions et rémunérations.

#### Article 28.- COMPOSITION

§1 L'association est administrée par un organe d'administration collégial (anciennement conseil d'administration) qui compte au moins trois administrateurs personnes physiques ou morales membres ou non de l'ASBL et maximum onze.

§2 L'OA doit être constitué de manière équilibrée. Il sera composé de maximum deux tiers de membres du même sexe. Lorsque le nombre maximum d'administrateurs de même sexe n'est pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier le plus proche.

§3 Les administrateurs personnes morales devront désigner une personne physique comme représentant permanent chargé de ce mandat. Le sexe du représentant est pris en compte pour la participation équilibrée des femmes et des hommes dans l'OA.

§4 Chaque membre de l'OA est tenu à l'égard de l'ASBL de la bonne exécution du mandat qu'il a reçu.

§5 Pour devenir ou rester membre de l'OA tout administrateur devra fournir un extrait de casier judiciaire prouvant qu'il n'a pas été condamné pénalement.

A chaque renouvellement ou lors de sa première élection la candidature contiendra un extrait de casier judiciaire récent.

§6 Toute condamnation pénale d'un administrateur durant la durée de son mandat sera assimilée à une démission de sa part.

#### Article 29.- DUREE DU MANDAT

Les administrateurs sont nommés pour une durée de maximum 4 exercices sociaux consécutifs. Le mandat se termine lors de l'AG statutaire qui concerne la dernière année du mandat. L'OA est renouvelé partiellement tous les 2 ans selon une liste préétablie.

#### Article 30.- CANDIDATURE

§1 Lorsqu'un mandat est libre, un appel à candidat est envoyé aux membres et aux éventuels administrateurs non membres dont le mandat se termine.

§2 Les candidats à la fonction de membre de l'OA introduisent leur candidature selon les modalités de l'appel à candidat pour le renouvellement partiel ou complet de l'OA. A la fin de leur mandat, les administrateurs peuvent poser leur candidature pour un nouveau mandat. Un accusé de réception sera envoyé au candidat avec éventuellement le motif de refus de sa candidature.

§3 Un membre n'est éligible comme administrateur qu'à la première AG qui suit son admission comme membre de l'association.

§4 Les membres ayant un lien de parenté jusqu'au deuxième degré avec un membre du personnel ainsi que les salariés de l'association ne peuvent faire partie de l'OA, mais ils peuvent être invités aux réunions, avec voix consultative.

§5 Sont incompatibles avec un mandat d'administrateur les actes illégaux ou contraires à l'ordre public, ainsi que les comportements, activités commerciales, financières ou de service, les engagements politiques, philosophiques, religieux et sectaires qui s'avèreraient en contradiction avec le but et l'objet social de l'association ou compromettraient la réussite de ses objectifs.

#### Article 31.- ELECTION

§1 L'AG doit délibérer à bulletin secret quel que soit le nombre de candidats en présence.

Le vote a lieu selon les modalités ci-après :

- chaque membre reçoit un premier bulletin de vote avec la liste alphabétique des candidats et un deuxième bulletin s'il est porteur d'une procuration ;
- nulle rature, surcharge, signe ou inscription ne peut entacher le bulletin. Un tel vote serait déclaré nul ;
- le président procède au dépouillement, assisté du secrétaire et de deux scrutateurs. Aucune de ces personnes ne peut être candidate le cas échéant il faudrait la remplacer dans sa fonction durant les opérations de vote ;
- pour être valable, le bulletin de vote ne peut comporter plus de votes que le nombre de mandats à pourvoir ;
- les résultats sont annoncés directement après le dépouillement.

§2 Pour être élu il faut recueillir au moins la moitié des suffrages du nombre de votants présents ou représentés.

-si le nombre de candidats ayant obtenu plus de 50% des suffrages est supérieur au nombre de mandats, sont élus les candidats ayant obtenu le plus de voix.

Le même principe sera appliqué pour garder l'équilibre de genre et pour attribuer les mandats selon leur durée en commençant par la plus longue ;

-en cas d'égalité de voix pour les mandats à pourvoir, un deuxième tour est aussitôt organisé entre ces candidats. En cas de nouvelle égalité, les candidats les plus jeunes sont élus.

#### Article 32.- FIN DE MANDAT

La fonction d'administrateur cesse :

- à la fin de la durée du mandat conféré par l'AG ;
- par décision de l'AG ;
- à la démission donnée par l'administrateur ;
- si la situation de l'administrateur est modifiée et qu'il se retrouve dans les conditions d'inéligibilité ou d'incompatibilité ;
- par l'exclusion en tant que membre ;
- par décès.

Peut-être présumé démissionnaire l'administrateur absent non excusé à deux réunions consécutives.

#### Article 33.- COOPTATION D'ADMINISTRATEUR

§1 En cas de démission ou d'exclusion d'un administrateur en cours de mandat, un administrateur provisoire peut être désigné par l'OA entre deux AG.

§2 Cette possibilité n'est permise que pour éviter que l'OA ne soit paralysé, par exemple s'il ne comporte plus un nombre suffisant d'administrateur au regard des statuts ou si l'équilibre de genre n'est plus respecté.

§3 Le mandat de l'administrateur coopté prend fin à la date de la première AG qui suit sa cooptation. S'il est confirmé dans sa fonction sans autre précision, il est considéré comme terminant le mandat de l'administrateur qu'il a remplacé et sera nommé pour une durée ne pouvant excéder celle du mandat de celui-ci.

Si l'assemblée ne s'est pas prononcée sur sa nomination formelle ou si elle n'élit pas cet administrateur, une nouvelle AG avec ce point à l'ordre du jour devra être convoquée.

#### Article 34.- RESPONSABILITE

§1 Les administrateurs sont responsables envers l'association de l'exécution du mandat qui leur incombe. Ils ont le devoir de gérer l'association en bon père de famille en tenant compte des lois, règlements et instructions des pouvoirs subsidiant.

§2 Les personnes qui détiennent ou ont détenu le pouvoir de gérer effectivement la personne morale sont responsables envers celle-ci des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission. Il en va de même envers les tiers pour autant que la faute commise présente un caractère extracontractuel. Ces personnes ne sont toutefois responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente.

#### Article 35.- OBLIGATIONS

§1 L'OA a l'obligation de rédiger et présenter à l'AG un rapport dans lequel il rend compte de sa gestion.

§2 L'OA doit soumettre annuellement à l'AG les comptes révisés de l'exercice écoulé au plus tard dans les six mois de sa clôture et le budget de l'exercice suivant.

§3 L'OA doit tenir à jour :

- au siège de l'association, un registre consignant la liste des membres selon les modalités légales et respectant le RGPD. Les admissions, démissions ou exclusions de membres doivent y être reprises dans les huit jours suivant la décision ;
- le registre UBO du SPF Finances ;
- les données à la Banque Carrefour des Entreprises ;
- le dossier légal au greffe du Tribunal de l'entreprise.

§4 L'OA doit dans les trente jours de leur approbation par l'AG déposer les comptes annuels à la Banque Nationale de Belgique.

§5 L'OA peut désigner un ou plusieurs de ses membres ou un tiers pour assumer les obligations reprises aux §1 à 4 ci-dessus. Il reste toutefois collégialement responsable en cas de manquement.

#### Article 36.- INTERET PERSONNEL

§1 Tout conflit d'intérêts direct ou indirect, moral ou patrimonial opposé à celui de l'association sur un sujet donné doit être déclaré et les explications actées avant la prise de décision. La personne concernée se retire de la délibération et s'abstient de prendre part au vote sur le sujet.

§2 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'OA peut les exécuter.

#### Article 37.- VOLONTARIAT

Les administrateurs exercent leur mandat bénévolement et à titre désintéressé. Ils ne perçoivent de l'association aucuns honoraire, indemnité ou rémunération.

#### Article 38.- CONVOCATION ET FREQUENCE DES REUNIONS

§1 L'OA se réunit sur convocation écrite ou électronique du président ou d'au moins deux administrateurs envoyée à tous les administrateurs au moins huit jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence la convocation se fera oralement avec confirmation écrite dans les 24h, il ne sera pas tenu compte du délai de huit jours dans ce cas.

§2 Si l'OA est unanime sur le principe, la prise de décision peut au besoin se dérouler exceptionnellement par messagerie ou téléconférence aux mêmes modalités de vote qu'une

réunion physique. Afin de favoriser les débats, il ne sera fait usage de cette possibilité qu'en cas d'extrême urgence.

§3 L'OA se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association le demande mais au minimum une fois par quadrimestre.

#### Article 39.- ORDRE DU JOUR DES REUNIONS

§1 L'ordre du jour de la réunion de l'OA est arrêté par le bureau sur proposition du directeur général. Tout membre de l'OA peut faire inscrire un point à l'ordre du jour en motivant cette demande et l'intérêt d'examiner ce sujet.

§2 Avec l'accord de la majorité des membres présents ou représentés, un point peut être ajouté à l'ordre du jour en début de séance.

§3 Au moins une des réunions devra arrêter les comptes de l'année écoulée et déterminer les actions et le budget de l'exercice suivant. Ces éléments devront être présentés à l'AG. Cette réunion de l'OA devra se dérouler au minimum seize jours avant la date de l'AG.

#### Article 40.- QUORUM ET VOTES

§1 L'OA ne peut délibérer valablement que si au moins la majorité des administrateurs sont présents ou représentés.

§2 Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite avec pouvoir de subdélégation. Aucun membre ne pourra être porteur de plus d'une procuration.

§3 Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées. En cas de parité, le point est reporté ou retiré.

§4 Il n'est tenu compte que des suffrages exprimés pour le calcul des majorités. Les votes blancs, nuls et abstentions ne sont pas pris en compte.

§5 Les votes impliquant des personnes sont exprimés à bulletin secret.

§6 Dans le seul cas de la force majeure ou bien celui où il s'imposerait de prendre d'urgence une mesure de sauvegarde des intérêts vitaux de l'association, l'OA peut, si le quorum de présence n'est pas atteint en séance ordinaire, délibérer mais la décision sera prise et actée sous réserve d'une ratification par l'OA suivant.

#### Article 41.- PROCES-VERBAUX

§1 Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux, signés par le président, le secrétaire ou tout administrateur qui le souhaite. Ils sont conservés dans un registre tenu au siège social.

§2 Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'OA ayant le pouvoir de représentation.

#### Article 42.- REPRESENTATION

§1 L'OA représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

§2 La représentation peut être octroyée à un ou plusieurs administrateurs agissant individuellement ou conjointement ou à un tiers. Il en sera fait publicité.

§3 La représentation peut être totale, partielle, à durée déterminée ou indéterminée ou pour un but spécifique. La représentation octroyée le précisera.

§4 Par défaut, le président de l'OA exerce la représentation générale de l'association pendant l'exercice de son mandat. Il peut la déléguer.

§5 En cas de représentation spécifique, une procuration signée par l'un des administrateurs ayant pouvoir de représentation (identifié selon le §2 ci-dessus) sera rédigée et actée au procès-verbal d'une réunion de l'OA.

#### Article 43.- ENGAGEMENT

§1 La signature du président ou celles conjointes de deux membres de l'OA suffisent à engager valablement l'association à l'égard des tiers, dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires,

à l'exception des actes qui sont de la compétence exclusive de l'AG.

Ils n'ont pas à justifier à l'égard des tiers d'une décision préalable de l'OA, d'une délégation ou d'un pouvoir spécial.

§2 Les personnes qui représentent l'ASBL doivent, dans tous les actes l'engageant faire précéder ou suivre immédiatement leur signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elles agissent.

#### Article 44.- LE BUREAU

§1 L'OA peut choisir parmi ses membres un président, un trésorier et un secrétaire. Ils constituent le bureau de l'OA.

§2 Il leur est confié des tâches particulières définies par l'OA et un pouvoir de représentation.

§3 Il ne peut exister de degré de parenté ou d'alliance jusqu'au deuxième degré ni de lien de subordination entre les membres du bureau choisis par l'OA.

§4 Le mandat des membres du bureau expire lors de la première séance de l'OA qui suit l'AG statutaire obligatoire.

§5 Les membres du bureau doivent faire rapport de l'exécution de leur mandat à chaque réunion de l'OA.

#### TITRE IV – ORGANE DE GESTION JOURNALIERE

##### Article 45.- GESTION JOURNALIERE

§1 L'OA peut charger de la gestion journalière de l'association une personne qui aura pouvoir d'agir individuellement. Cette personne aura aussi la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion.

§2 Peuvent être chargés de la gestion journalière : le directeur général, un administrateur, un membre de l'association ou un tiers.

§3 L'OA détermine la durée du mandat et la rémunération éventuelle liée à la gestion journalière.

§4 L'OA est chargé de la surveillance de l'organe de gestion journalière.

§5 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'OA.

§6 La disposition selon laquelle la gestion journalière est confiée à une personne qui agit individuellement est opposable aux tiers aux conditions fixées par le Code des Sociétés et des Associations. Les limitations au pouvoir de représentation de l'organe de gestion journalière ne sont toutefois pas opposables aux tiers, même si elles sont publiées.

§7 Les personnes chargées de la gestion journalière sont tenues à l'égard de la personne morale de la bonne exécution du mandat qu'ils ont reçu.

#### TITRE V – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

##### Article 46.- DECISION

L'OA peut édicter un règlement d'ordre intérieur.

##### Article 47.- CONTENU

Le règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions:

- 1° contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts;
- 2° relatives aux matières pour lesquelles le présent code exige une disposition statutaire;
- 3° touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

##### Article 48.- PUBLICITE

Le règlement d'ordre intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres par

courrier postal ou électronique.

## II. COMPOSITION DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION DEPUIS LE 9 MAI 2023

BAKUN Barbara, Rue de la Station, 21 - 7034 OBOURG (fin de mandat le 14 juillet 2024)  
COCHE Stephan, Chemin de Lessines, 38 - 7830 HELLEBECQ (fin de mandat le 3 juin 2026)  
CULOT Alain, Rue Caulier, 123 - 7063 NEUFVILLES (fin de mandat le 3 juin 2026)  
DUPONT Philippe, Ruelle des Fonds, 9 - 7387 ANGREAU (fin de mandat le 3 juin 2026)  
MATON Véronique, Rue Oscar Marcq, 44-7120 VILLEREILLE LES BRAYEU (fin de mandat le 14 juillet 2024)  
PIETTE Victor, rue des sept blasons, 19 - 7063 NEUFVILLES (fin de mandat le 14 juillet 2024)  
SARPETTE Caroline, Rue Moranfayt, 165 - 7370 DOUR (fin de mandat le 14 juillet 2024)  
STEYAERT Sébastien, rue Grande, 32- 7050 HERCHIES (fin de mandat le 14 juillet 2024)  
TOLBECQ Philippe, Grand Chemin, 45 - 7063 NEUFVILLES (fin de mandat le 3 juin 2026)  
VANDERKEL Annie, Rue Wauters, 27 - 7972 QUEVAUCAMPS (fin de mandat le 3 juin 2026)  
VAN CRAENENBROEK Isabelle, Rue Renault Moulin, 37 - 7387 AUTREPPE (fin de mandat le 8 juin 2027)

## III. COMPOSITION DU BUREAU (Assemblée Générale du 9 mai 2023)

STEYAERT Sébastien est nommé Président

MATON Véronique est nommée Secrétaire

COCHE Stephan est nommé Trésorier

## IV. DESIGNATION DE LA COMMISSAIRE AUX COMPTES ET DU DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE

L'assemblée générale du 11 septembre 2023 a nommé SAEY Catherine associée à la SCCRL RSM Inter Audit, Boulevard Saintelette, 97b à 7000 MONS, en qualité de réviseur, commissaire aux comptes pour une durée de trois ans couvrant les exercices 2023 à 2025. Son mandat prendra fin à l'exercice social se clôturant le 31 décembre 2025 sous réserve de l'approbation des comptes et de la décharge statutaire octroyée à la commissaire. Il est renouvelable.

SCLACMENDER Didier, rue du Chêne Brûlé 4 à 7370 Dour est chargé de la gestion journalière avec pouvoir d'agir seul jusqu'au 31 décembre 2023. Il sera remplacé dans cette fonction par ABRASSART Donovan, rue de Montroeuil 153c à 7380 Quiévrain à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## V. POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Donovan ABRASSART a été désigné par l'OA Directeur Général à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 en remplacement de Didier SCLACMENDER (fin de carrière au 31 décembre 2023).

Outre la délégation de la gestion journalière, il lui est attribué contractuellement avec pouvoir d'agir individuellement :

- la gestion du personnel et la responsabilité de sa mise en oeuvre (horaires, tâches, application du règlement de travail, ....)
- le recrutement et le licenciement des travailleurs et collaborateurs occasionnels;
- l'établissement des dossiers légaux ou réglementaires ;
- les relations et la représentation de l'association avec les tiers privés ou publics, les fournisseurs, les pouvoirs subsidiaires et les administrations locales, régionales, communautaires et fédérales ;
- le pouvoir d'user de la signature sociale;
- d'effectuer seul, sans avoir à justifier de pouvoirs spéciaux de la part de l'OA toute opération de banque, d'assurance et de crédit, y compris l'ouverture et la clôture de comptes;
- d'encaisser ou d'établir des mandats postaux, chèques, etc....
- de recevoir ou expédier toutes lettres, colis, recommandés au nom de l'association ;
- d'acheter ou de vendre des biens meubles, matériels et marchandises courantes ;
- de déléguer, sous sa responsabilité, ses pouvoirs ou les délégations reçues;

Véronique MATON, Secrétaire

Sébastien STEYAERT, Président