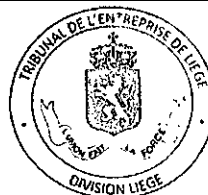


Volet B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe*****23160613***

4 DEC. 2023

Greffe

N° d'entreprise : **0413 704 109**

Nom

(en entier) : **Service d'Information sur les Etudes et les Professions**(en abrégé) : **S.I.E.P.**Forme légale : **asbl**Adresse complète du siège : **rue Saint-Gilles 26 - 4000 Liège****Objet de l'acte : Modifications statutaires**

Extrait du procès-verbal de l'assemblée générale du 27 novembre 2023

Modifications statutaires

L'Assemblée générale, réunie ce 27 novembre 2023 a décidé de modifier les statuts de l'association. La version ci-après remplace toutes les précédentes. Elle est rédigée comme suit :

CHAPITRE I : Dénomination, siège social

Article 1. L'association sans but lucratif est dénommée : « Service d'Information sur les Etudes et les Professions », en abrégé : « SIEP ». La dénomination ainsi que l'abrégé peuvent être utilisés indistinctement.

Article 2. Son siège social est situé rue Saint-Gilles 26 à 4000 Liège.

L'Organe d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de l'association en Belgique, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

L'Organe d'administration a le pouvoir de modifier le §1er de la présente disposition (mention de l'adresse du siège), ainsi que la région mentionnée à l'article 3 des présents 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.

Article 3. Le siège de l'association est situé en Région wallonne.

Article 4. But social désintéressé.

L'association a pour but de documenter, d'informer, d'orienter toutes les personnes qui le désirent, et les jeunes en priorité (directement ou indirectement), en matière d'études ou de formations, de professions, de métiers, de projets de vie. Pluraliste, indépendante, inclusive, elle encourage son public à agir en citoyen·ne responsable actif·ve critique et solidaire.

Elle vise également à fournir aux personnes des compétences pour mobiliser leurs ressources personnelles, analyser et traiter l'information et se déterminer pour différents aspects de développement de leur citoyenneté. Elle agit principalement sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Article 5. Objet social.

§ 1 : L'association poursuit la réalisation de ce but par tous moyens et notamment, par la réalisation des activités suivantes qui constituent son objet, sans que cette énumération soit limitative :

-Organiser des centres d'information jeunesse dans les villes accueillant un public nombreux, et desservant une zone territoriale large ; ainsi que des points-relais permettant de rencontrer un public plus éloigné.

-Proposer un service d'information, disponible sur place en présentiel ou par tout mode de communication.

-Proposer des entretiens et des activités d'orientation scolaire et/ou professionnelle Produire, actualiser et diffuser de l'information sous forme de publications, de sites internet, de messages numériques sur les réseaux sociaux et des plateformes numériques, des jeux à visée pédagogique, des bases de données...

-Animer des groupes dans leurs environnements respectifs, sous forme d'ateliers, de rencontres, de conférences, de formations...

-Organiser des salons d'information et d'autres événements visant un public large.

-De mener des projets en faveur du public, en agissant seul ou en partenariat avec d'autres acteurs de la jeunesse, de la formation, de l'enseignement, de l'emploi etc.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 14/12/2023 - 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 »).

§2. L'association peut accomplir tous les actes, dont des actes commerciaux, se rapportant directement ou indirectement à son but. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but et son objet.

§3. Elle peut accomplir toute opération mobilière ou immobilière en lien avec le but social.

§4. Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement aux objectifs non lucratifs de l'association.

Article 6. L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment.

CHAPITRE II : Membres

Article 7. Catégories de membres

L'association est composée de membres effectif-ives et de membres adhérents.es.

Article 8. Membres effectif-ve-s

§1. Le nombre de membres effectif-ives est illimité et ne peut être inférieur à 7. Dans tous les cas, le nombre de membres effectif-ives est supérieur au nombre d'administrateur-trices.

§2. Seuls les membres effectif-ives jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Article 9. Conditions d'admission des membres effectif-ives

§1. Les membres effectif-ve-s sont des personnes physiques ou des personnes morales.

§2. Sont membres effectif-ives les personnes majeures et capables, intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts, son règlement d'ordre intérieur, sa charte, ainsi que la Déclaration universelle des Droits de l'Homme, ayant rempli des formalités administratives demandées par l'Organe d'administration et n'ayant pas été licenciées pour faute grave par l'association.

Article 10. Procédure d'admission des membres effectif-ives

§1. Toute personne désirant être membre effectif-ive de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. Pour autant que les conditions mentionnées à l'article 9 soient remplies, l'organe d'administration présente la candidature à l'Assemblée générale.

§2. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter. La décision d'admission de la personne chargée de la représenter est également soumise à l'alinéa 3 du présent article.

§3. La décision d'admission est prise en Assemblée générale, à la majorité absolue (50%+1 voix). Dans ce cadre, les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

Article 11. Membres adhérent.es

§1. Toute personne désirant être membre adhérent de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. Pour autant que les conditions mentionnées à l'article 9 soient remplies, l'organe d'administration présente la candidature à l'Assemblée générale.

§2. Sont membres adhérents les personnes qui désirent donner leur avis et conseils pour orienter la stratégie, les objectifs et activités de l'association et qui s'engagent à respecter ses statuts, son règlement d'ordre intérieur, sa charte, ainsi que la Déclaration universelle des Droits de l'Homme, et n'ayant pas été licenciées pour faute grave par l'association.

§3. Ils sont admis en cette qualité l'assemblée générale statuant à la majorité absolue (50%+1). Dans ce cadre, les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

Article 12. Perte de la qualité de membre (toutes catégories confondues)

§1. La qualité de membre se perd par la démission, l'exclusion, le décès, la dissolution ou la faillite.

§2. 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.

Article 13. Démission

§1. Les membres effectif-ives et adhérents.es sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

§2. Est réputé démissionnaire :

-Le.la membre effectif-ive ou adhérent-e qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

-Le.la membre effectif-ive qui ne s'acquitte pas, dans le mois du rappel adressé par écrit, des formalités administratives demandées par l'organe d'administration en application de la législation ou des exigences de ses fournisseurs et partenaires (banques, postes, bailleurs de fonds etc.).

-Le.la membre effectif-ive ou adhérent-e qui ne remplit plus les conditions d'admission, à l'exception des points relatifs aux respects des statuts, du respect du règlement d'ordre intérieur, de la charte, ainsi que de la Déclaration universelle des Droits de l'Homme.

Article 14. Exclusion

§1. L'exclusion d'un-e membre effectif-ive ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, à condition que les deux tiers des membres se trouvent réunis (procurations comprises). Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pris en compte ni au numérateur ni au dénominateur.

§2. 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 (le quorum de présence n'est plus requis dans ce cas), et décider de l'exclusion à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

§3. L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par l'Assemblée générale, statuant à la majorité absolue (50%+1 voix). Dans ce cadre, les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

§4. La proposition d'exclusion doit être notée dans la convocation et le membre dont l'exclusion est proposée a le droit d'être entendu ou représenté. Le compte rendu de cette audition est noté dans le PV de l'organe qui l'a réalisée.

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

Article 15. Registre des membres

§1. L'association tient un registre des membres effectifs-ives, sous la responsabilité de l'Organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms, domicile et l'adresse mail des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. L'Organe d'administration peut décider de tenir ce registre sous forme électronique.

§2. Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs-ives est inscrite au registre par l'Organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que celui-ci a eue de la ou des modifications intervenues.

§3. En cas de changements dans les données reprises au registre ou de l'adresse électronique, il/elle communique ces changements dans les plus brefs délais à l'Organe d'administration.

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

Article 16. Cotisations et versements

Les membres ne sont astreints à aucune cotisation ni versement.

Article 17. Mode de communication

L'association communique avec ses membres effectifs et adhérents par courrier électronique (mail). Les membres effectifs ou adhérents communiquent au moment de leur admission une adresse électronique et peuvent à tout moment communiquer une nouvelle adresse électronique. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association utilise cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné communique une autre adresse électronique.

CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 18. Composition

§1 : L'Assemblée générale est composée de tous les membres effectifs-ives et adhérent-es de l'association.

§2. Elle est présidée par le/la président-e de l'Organe d'administration ou, en cas d'absence, par la-le vice-président-e, ou en cas d'absence de celui-celle-ci, par le/la plus ancien.ne.

Article 19. Attributions

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

§2. Sont notamment réservés à sa compétence :

- La modification des statuts ;
- La nomination et révocation des membres et administrateurs-trices.
- La nomination et révocation du/de la(des) commissaire(s) et la fixation de sa(leur) rémunération, dans les cas prévus par la loi. Dans les autres cas, l'assemblée générale peut décider de nommer un-e (des) / vérificateur-trice-s aux comptes ;
- La décharge aux administrateurs-trices et, le cas échéant, au(x) commissaire(s) ou, le cas échéant à la-au(x) / vérificateur-trice-s aux comptes ;
- Les éventuelles actions en justice contre les administrateurs-trices, commissaire(s) et vérificateurs-trices aux comptes ;
- L'approbation des comptes et du budget ;
- L'admission des membres effectifs-ives ou adhérents.
- L'exclusion d'un-e membre effectif-ive ou adhérents.
- La transformation de l'asbl en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- La nomination des liquidateurs-trices en cas de dissolution volontaire ;
- La détermination de la destination de l'actif net de l'asbl en cas de dissolution ;
- Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.
- Considérer un membre comme réputé démissionnaire ;
- Approuver ou modifier le règlement d'ordre intérieur ;
- Approuver la charte ;
- Acheter ou vendre un immeuble, louer ou prendre en emphytéose pour plus de 10 ans.

Article 20. Fréquence des réunions et convocation

§1. Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans le courant du 1er semestre qui suit la clôture des comptes pour notamment remplir les obligations légales et statutaires de l'association.

§2. 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-ives au moins. Dans ce dernier cas, L'Organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les quinze jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard le soixantième jour suivant cette demande.

§3. Si un-e commissaire est nommé-e, il/elle peut convoquer l'Assemblée générale à tout moment. Il/elle doit la convoquer lorsqu'un cinquième des membres de l'association le demande dans les délais prévus à l'alinéa précédent.

§4. Les membres effectifs-ives, les administrateurs-trices et le cas échéant, les commissaires, sont convoqués aux assemblées générales par un courrier ordinaire ou courrier électronique, signé par la présidence, ou à défaut par la vice-présidence ou un-e administrateur-trice ou le/la commissaire), adressé 15 jours calendriers au moins avant l'assemblée. Le jour de l'échéance est compris dans le délai.

§5. La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu du présent code est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs-trices et aux commissaires qui en font la demande.

Article 21. L'ordre du jour

§1. 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 15 jours à l'avance.

§2. L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si la majorité des membres effectifs-ives présents estiment que l'urgence empêche de les reporter.

Article 22. Participation à l'AG

§1. Chaque membre effectif-ive a le droit d'assister à l'assemblée. Il/elle peut se faire représenter par un-e autre membre effectif-ive, sans que celui-ci/celle-ci ne puisse être porteur-euse de plus de deux procurations.

§2. Chaque membre effectif-ive dispose d'une voix, outre les voix des membres représentés.

§3. L'Organe d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres effectifs de participer à distance aux réunions par tout moyen de communication électronique. Les personnes en charge de l'animation de la réunion, de la comptabilisation des présences et des voix ainsi que de la rédaction du procès-verbal ne peuvent pas participer à l'assemblée générale par voie électronique. Les procédures relatives à la participation à distance sont communiquées dans la convocation à l'assemblée générale. Les conditions de quorum et de majorités sont les mêmes qu'en cas de présence physique des membres au lieu de la réunion. 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.

§4. Les personnes salariées de l'association assurant un rôle de direction peuvent être invitées par l'Assemblée générale à remettre individuellement et/ou collectivement un avis écrit et/ou oral, consultatif(s), sur tout sujet.

Article 23. Modalités de délibération

§1. Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, il n'y a pas de quorum de présence à l'assemblée générale.

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50%+1 voix), sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

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

§4. En cas de parité des voix, la proposition est rejetée.

Article 24. Questions des membres

§1. Les administrateurs-trices peuvent poser des questions sur tout point de l'ordre du jour avant la réunion, par écrit. Il y sera répondu par écrit ou oralement, avant ou pendant la réunion de l'Assemblée générale. Des questions peuvent aussi être posées et traitées en séance, dans la limite des possibilités matérielles d'y répondre. Ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre, en le motivant, 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.

§2. Le/la commissaire 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/elle fait rapport. Il/elle peut, dans l'intérêt de l'association en le motivant, 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/elle est tenu-e ou aux clauses de confidentialité contractées par l'association. Il/elle a le droit de prendre la parole à la réunion de l'Assemblée générale en relation avec l'accomplissement de sa mission.

§3. Les administrateurs-trices et le/la commissaire peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Article 25. Décisions à majorités spéciales

§1. L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans l'ordre du jour de la convocation, que le texte proposé y est joint et si l'Assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

§2. Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

§3. Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts 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.

§4. Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pris en compte ni au numérateur ni au dénominateur.

§5. 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 le ou les buts en vue desquels elle est constituée et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le ou les buts en vue desquels elle est constituée.

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

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

§8. L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité.

Article 26. Décision par écrit

§1. Les décisions de l'Assemblée générale peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateur·rices, exprimée par écrit, par courrier postal ou par voie électronique

§2. 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 administrateurs sont jointes au procès-verbal de la réunion suivante.

Article 27. Registre des procès-verbaux de l'AG

§1. Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par deux personnes distinctes : le/la président·e ou en cas d'impossibilité celle de la vice-présidente ; la deuxième signature sera, au choix, celle de la vice-présidence ou d'un·e administrateur·trice.

§2. Ce registre est conservé au siège social. Le CA peut décider de mettre en place un registre électronique.

§3. Les membres effectif·ives peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'Organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

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

Article 28. Publicité des décisions de l'AG

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateur·trices et des commissaires ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées dans le mois au greffe du tribunal de l'entreprise pour être publiées au moniteur belge.

CHAPITRE IV : ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 29. Composition

§1. L'association est dirigée par un Organe d'administration composé de six membres au moins et de vingt au plus, nommées par l'Assemblée générale parmi les membres effectif·ives de l'association.

Article 30. Les salarié·es

§1. Les salarié·es de l'association ne peuvent faire partie de l'Organe d'administration, mais ils/elles peuvent être invité·es à ses réunions, avec voix consultative.

§2. Les personnes assurant un rôle de direction peuvent être invitées par l'Organe d'administration à remettre individuellement et/ou collectivement un avis écrit et/ou oral, consultatif(s), sur tout sujet.

Article 31. Nature des administrateur·trices

§1. Les administrateur·trices sont des personnes physiques ou des personnes morales

§2. Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur·trice, elle désigne une personne physique comme représentant·e permanent·e chargé·e de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Cette représentant·e permanent·e doit également être admis·e au sein de l'organe d'administration suivant les mêmes procédures de nomination, satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il/elle avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêts applicables aux administrateur·trices s'appliquent le cas échéant au/à la représentant·e permanent·e. Le/la représentant·e permanent·e ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant·e d'une autre personne morale administratrice. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un·e successeur. Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au/à la représentant·e permanent·e de celle-ci.

Article 32. Durée du mandat

§1. La durée du mandat est de 3 ans.

§2. En cas de renouvellement du mandat, les administrateur·trices sortant·es sont rééligibles.

§3. Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement de l'Organe d'administration à la fin du mandat des administrateur·trices, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'assemblée générale.

Article 33. Caractère gratuit/rémunéré du mandat

§1. Les administrateur·trices exercent leur mandat à titre gratuit.

Article 34. Causes de cessation de mandat

§1. Le mandat des administrateur·trices n'expire que par l'échéance du terme, décès, dissolution, faillite, démission ou révocation.

§2. Tout·e administrateur·trice qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres de l'Organe d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive. Si la

démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs-trices à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'administrateur-trice reste en fonction jusqu'à son remplacement dans un délais de maximum 6 mois.

§3. Un-e administrateur-trice absent-e à plus de 3 réunions de l'Organe d'administration sans être représenté-e est présumé-e démissionnaire. Il-elle reste toutefois responsable en tant qu'administrateur-trice, tant que sa démission n'a pas été actée par l'Assemblée générale.

§4. Tout-e administrateur-trice est révocable en tout temps par décision de l'Assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'Assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur-trice révoqué-e.

Article 35. Vacance de mandat

§1. En cas de vacance d'un mandat, seule l'Assemblée générale peut nommer un-e remplaçant-e pour pourvoir au poste vacant. L'administrateur-trice ainsi nommé-e achève le mandat de celui/celle qu'il-elle remplace.

Article 36. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

§1. L'extrait de la décision de nomination de cessation de fonction des administrateur-trices et leur identité (nom, prénom, domicile) est déposé dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. Le CA adapte également le registre UBO.

§2. Pour l'exercice de leur mandat, les administrateurs-rices peuvent élire domicile au siège de l'association, conformément à l'article 2:54 du CSA.

Article 37. Mode de communication

L'association communique avec ses administrateur-ric-e-s par courrier électronique (mail). Les administrateur-ric-e-s communiquent au moment de leur nomination une adresse électronique et peuvent à tout moment communiquer une nouvelle adresse électronique. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association utilise cette adresse jusqu'à ce que l'administrateur-ric-e concerné communique une autre adresse électronique.

Article 38. Fonctionnement du CA

§1. Le CA est un organe collégial. Il prend valablement les décisions quand celles-ci sont prises en réunion, hors cas prévus par la loi et les présents statuts, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

§1. Le CA désigne parmi ses membres un-e président-e et un-e vice-président-e. Le CA peut éventuellement désigner un-e trésorier-ière et un-e secrétaire.

§2. En cas d'empêchement du/de la président-e, ses fonctions sont assumées par le/la vice-présidente ou, à défaut, par le/la plus ancien.ne des administrateur-trices présents.es.

Article 39. Fréquence des réunions et convocation

L'Organe d'administration se réunit sur convocation du/de la président-e ou de l'administrateur-trice délégué-e à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un-e administrateur-trice.

Article 40. Modalités de délibération

§1. Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, L'Organe d'administration ne délibère valablement que si la majorité des administrateur-trices est présente ou représentée.

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50%+1) des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

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

§4. En cas de parité des voix, la proposition est rejetée.

§5. Lorsqu'une décision est prise via la procédure écrite visée au paragraphe précédent, elle est consacrée dans un procès-verbal qui décrit la procédure utilisée et le résultat obtenu. Les réponses mail des administrateur-trices sont jointes audit PV.

Article 41. Participation au CA

§1. Chaque administrateur-trice dispose d'une voix

§2. Un-e administrateur-trice peut se faire représenter par un-e autre administrateur-trice, sans que celui-ci/celle-ci ne puisse être porteur-euse de plus de deux procuration(s).

§3. L'Organe d'administration peut prévoir la possibilité pour les administrateur-ric-e-s de participer à distance aux réunions par tout moyen de communication électronique. Les procédures relatives à la participation à distance sont communiquées dans la convocation à l'Organe d'administration. Les conditions de quorum et de majorités sont les mêmes qu'en cas de présence physique des administrateur-trices au lieu de la réunion.

Article 42. Décision par écrit

§1. Les décisions de l'Organe d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateur-ric-e-s, exprimée par écrit, par courrier postal ou par voie électronique.

§2. 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 administrateurs sont jointes au procès-verbal de la réunion suivante

Article 43. Conflit d'intérêts

§1. Lorsque L'Organe d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un-e administrateur-trice a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet-te administrateur-trice doit en informer les autres administrateur-trices avant que L'Organe d'administration ne prenne une décision.

§2. 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.

§3. L'administrateur-trice ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa 1er 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 administrateur-trices présents.es ou représenté-es a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, L'Organe d'administration peut les exécuter.

§4. Dans l'association qui à la date du bilan du dernier exercice clôturé dépasse plus d'un des critères visés à l'article 3:47, § 2 du CSA, L'Organe d'administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visée à l'alinéa 1er et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association et justifie la décision qui a été prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

§5. Si l'association a nommé un-e commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport visé à l'article 3:74 du CSA, le/la commissaire évalue dans une section séparée, les conséquences patrimoniales pour l'association des décisions de l'Organe d'administration pour lesquelles il existe un intérêt opposé visé au paragraphe 1er.

§6. Sans préjudice du droit des personnes mentionnées aux articles 2:44 et 2:46 du CSA de demander la nullité ou la suspension de la décision de l'Organe d'administration, l'association peut demander la nullité des décisions prises ou des opérations accomplies en violation des règles prévues au présent article, si l'autre partie à ces décisions ou opérations avait ou devait avoir connaissance de cette violation.

§7. La présente disposition n'est pas applicable lorsque les décisions de l'Organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 44. Registre des procès-verbaux

§1. Les décisions de l'Organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux, sous forme papier et/ou électronique, signés par le/la président-e et les administrateur-trices qui le souhaitent.

§2. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectif-ives peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à L'Organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

§3. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'Organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

Article 45. Attributions

§1. L'Organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'Assemblée générale.

§2. L'Organe d'administration dispose notamment des compétences suivantes :

- tenir à jour le registre des membres ;
- déposer les comptes ;
- convoquer l'AG ;

-Modifier certaines dispositions statutaires, dans certaines conditions (le siège social conformément à l'article 2:4 CSA, la mention statutaire du site internet et l'adresse électronique de l'association conformément à l'article 2:31, al. 5 du CSA +et la mention statutaire faisant référence au règlement d'ordre intérieur conformément à l'article 2 :59 du CSA)

-Lorsqu'il y a des faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'entreprise, le CA doit délibérer sur les mesures à prendre pour assurer la continuité de l'activité économique pendant une période minimale de 12 mois.

Article 46. Mandats spéciaux

§1. Outre la gestion journalière et la représentation générale, L'Organe d'administration peut déléguer dans le cadre de ses attributions et sous sa responsabilité et surveillance, un pouvoir de décision et de signature spécifiques à un ou plusieurs mandataires spéciaux, choisis parmi les membres, administrateur-trices ou les tiers.

§2. L'étendue de ce mandat (contenu et durée) et l'identité du/des mandataire(s) doivent être consacrés dans un écrit (PV), signé par le/la président-e et les administrateur-trices qui le souhaitent. Cet écrit ne fait pas l'objet d'un dépôt au greffe, mais doit être produit comme preuve du mandat à tout tiers qui en fait la demande.

CHAPITRE V : BUREAU

Article 47. Composition du Bureau

§1. Le Bureau est un organe collégial composé d'un-e président-e et un-e vice-président-e, de la personne assurant la direction générale et éventuellement, si L'Organe d'administration en a désigné.es, d'un-e trésorier-ière et d'un-e secrétaire.

§2. Le membre du bureau qui perd son mandat de représentant permanent à l'organe d'administration perd automatiquement sa qualité de membre du Bureau.

Article 48. Attributions du Bureau

§1. Le Bureau supervise, d'une part, la gestion journalière de l'association et, d'autre part, prépare les assemblées générales et les réunions de l'organe d'administration. Il en fait systématiquement rapport à l'organe d'administration.

Le bureau traite toute question urgente lorsque l'organe d'administration est dans l'impossibilité de se réunir.

Notamment et plus spécifiquement, le bureau peut prendre des positions politiques en s'appuyant sur des positions antérieures de l'association, en consultant des personnes de référence et pour autant que l'ensemble du bureau marque son accord.

§2. Le Bureau peut inviter toute personne pour l'éclairer sur tout sujet et solliciter des avis individuels et/collectifs.

§3. Dans l'impossibilité de réunir le bureau, le/la président-e pourra prendre seul-e position pour autant qu'il ait consulté les personnes de référence et qu'il se soit enquis de la position des membres du bureau.

§4. Dans tous les cas, les décisions ou positions prises en urgence sont traitées et avalisées par l'organe d'administration.

Article 49. Fréquences réunions du Bureau

Le Bureau se réunit aussi régulièrement que nécessaire et au minimum 10 fois l'an.

CHAPITRE V : DÉLÉGATION JOURNALIÈRE

Article 50. Modalités de la délégation

§1. L'Organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité et surveillance, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, au/à la directeur-trice général-e de l'association.

Article 51. Nature du/de la délégué-e à la gestion journalière

Le/la délégué-e à la gestion journalière est le/la directeur-trice général de l'association.

Il-elle peut déléguer ses pouvoirs dans le respect du règlement d'ordre intérieur.

En cas d'absence de longue durée du/de la délégué-e à la gestion journalière, L'Organe d'administration peut désigner temporairement une ou plusieurs personnes pour assurer cette gestion.

Article 52. Durée du mandat

La durée du mandat du/de la délégué-e à la gestion journalière est équivalente à celle du contrat de travail de celui ou celle qui détient ce mandat. La perte du contrat de travail emporte automatiquement la perte du mandat.

Article 53. Caractère onéreux ou gratuit du mandat

La rémunération de ce mandat est comprise dans sa fonction de direction.

Article 54. Publicité des actes de nomination ou cessation de fonction

§1. L'extrait de la décision de nomination ou la cessation de fonction d'un ou plusieurs délégués.es à la gestion journalière et son/leur identité (nom, prénom, domicile) est déposée dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. Le CA adapte également le registre UBO.

§2. Pour l'exercice de leur mandat, les délégués.es peuvent élire domicile au siège de l'association, conformément à l'article 2:54 du CSA.

Article 55. Étendue de la délégation

§1. On entend par « gestion journalière » les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, ainsi 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.

§2. Le règlement d'ordre intérieur de l'association précise l'étendue de la délégation.

§3. La personne chargée à la gestion journalière est chargée de la rédaction et de la signature des documents officiels (Plan quadriennal, rapports, conventions, marchés publics, demandes et justification de subsides...)

§4. La personne chargée à la gestion journalière s'occupe de la gestion des comptes bancaires de l'association. Elle peut notamment accéder aux comptes, les gérer, les ouvrir, les fermer et solliciter des cartes de débit ou de crédit, en tenant informé le Bureau sans délais.

§5. Pour tous les actes de gestion journalière, le délégué à la gestion journalière représente valablement l'association.

CHAPITRE VI : REPRÉSENTATION GÉNÉRALE

Article 56. Représentation judiciaire

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le /la président-e et le/la vice-présidente ou à défaut, par deux administrateur-trices agissant conjointement.

Article 57. Représentation extrajudiciaire

§1. Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale, écrite et signée par L'Organe d'administration, par le /la président-e et le/la vice-président-e ou à défaut, par deux administrateur-trices, lequel-les n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

§1. L'Organe d'administration peut déléguer le pouvoir de représentation générale à un ou plusieurs administrateur-trices. S'ils/elles sont plusieurs, ils/elles agissent en collège.

§2. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions de représentants légaux comportent leurs noms, prénoms et domicile ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social.

§3. L'extrait de ces actes est déposé au greffe dans le mois pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. Le CA adapte également le registre UBO.

CHAPITRE VII : RESPONSABILITÉS

Article 58. Les organes

§1. Les membres des organes (AG, CA, délégation journalière, représentation générale et liquidation) de l'association ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

§2. En revanche, les membres des organes gardent une responsabilité personnelle sur le plan extracontractuel, pénal et vis-à-vis de l'État belge.

Article 59. Les mandataires

Les membres des organes qui sont des mandataires au sens du CSA (les administrateur-trices, délégué-es. à la gestion journalière, représentants.es généraux-ales, commissaires et liquidateurs) sont responsables contractuellement de la bonne exécution de leur mandat.

CHAPITRE VIII – RÉGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 60. Contenu et approbation

§1. Un règlement d'ordre intérieur est établi par L'Organe d'administration qui le présente à l'Assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

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

CHAPITRE IX – COMPTES et BUDGET

Article 61. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

§1. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des vérificateurs-trices aux comptes ou des commissaires comportent leurs noms, prénoms, domicile, ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social.

§2. L'extrait de ces actes est déposé dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge et inscription à la Banque-Carrefour des entreprises.

Article 62. Exercice social

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

Article 63. Comptes et budget(s)

§1. L'Organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues par le CSA (livre III), le Code de droit économique (CDE) (livre III, chapitre 2) et leurs arrêtés d'exécution.

§2. Il établit le(s) budget(s) de l'année suivante.

§3. Les comptes et budget(s) sont soumis par L'Organe d'administration à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle, après qu'il ait fait l'exposé de la situation financière et budgétaire.

§4. Lorsque l'Assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à la réunion de l'Assemblée.

§5. Les comptes approuvés sont déposés conformément aux dispositions légales applicables à l'association. Et ce, dans le mois qui suivent leur approbation et au plus tard, six mois après la clôture de l'exercice social auquel ils se rapportent.

Article 64. Décharge aux administrateur-trices et vérificateur-trices aux comptes/commissaires

§1. Après le vote de l'assemblée générale sur les comptes et budget, les membres votent sur la décharge aux administrateur-trices, vérificateur-trices et commissaires dans un vote séparé.

§2. Si le CA a posé des actes en dehors des statuts ou en contravention avec le CSA, la décharge sur ces actes n'est possible que s'ils sont mentionnés dans la convocation.

CHAPITRE X – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 65. Dissolution volontaire

§1. Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément à l'article 2:110 du CSA.

§2. Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne un-e ou plusieurs liquidateur-trices, 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 66. Destination de l'actif net

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif.

Article 67. Publicité

L'extrait des actes et décisions relatifs à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateur-trices, comportent leurs nom, prénom et domicile, ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, leurs dénomination, forme légale, numéro d'entreprise et siège. Ils sont déposés dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge et inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises. Les liquidateur-trices adaptent également le registre UBO.

CHAPITRE XI – DISPOSITIONS FINALES

Article 68. Législation applicable

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019 et ses arrêtés d'exécution.

Article 69. Règlement d'ordre intérieur

La dernière version du règlement d'ordre intérieur a été adoptée en date du 9 octobre 2006 par l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale donne mandat au délégué à la gestion journalière, MAJOROS Karim, et à la responsable administrative DOHOGNE Catherine, agissement seul-e ou ensemble, pour procéder au dépôt du présent acte au greffe du Tribunal de l'Entreprise en vue d'une publication au Moniteur.

Signé par

LELIEVRE Mathieu, président

FEVERY Tiffany, vice-présidente