



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

Réservé
au
Moniteur
belge



23166315

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Droit des Entreprises

14 DEC. 2023

Le Greffier

N° d'entreprise : **0894 112 643**

Nom

(en entier) : **Centre de Gestion "L'Entraide"**
(en abrégé) : **CeGeEntraide**

Forme légale : **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **Faubourg de Bruxelles, 129 6041 Gosselies - Belgique**

Objet de l'acte : Modification des statuts - démissions - nominations

STATUTS

Modification

ASBL "ASBL Centre de Gestion « L'Entraide »"

L'assemblée générale réunie ce 14/11/2023 a décidé de mettre ses statuts en conformité avec les dispositions du Code des sociétés et associations. À cet effet, elle décide d'adopter les statuts coordonnés suivants :

Titre I: Définition, dénomination, siège social et dossier

Article 1- Définition

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

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

Article 2 - Dénomination

L'association est dénommée « **Centre de Gestion « L'Entraide »** », en abrégé, « **CeGeEntraide** ».

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

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

-l'adresse précise du siège social,

-le numéro d'entreprise,

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

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

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

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

Article 3 - Siège social

Le siège social est établi en Belgique, en Région Wallonne.

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

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

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

Article 4 - Dossier

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/12/2023 - 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 »).

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

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

Titre II. But, objet social et durée

Article 5 – Buts

L'association a un but désintéressé. Elle a pour objet social d'améliorer la gestion des établissements de l'enseignement libre subventionné et de permettre aux directions de consacrer une partie importante de leur temps au pilotage pédagogique.

Article 6 – Objet social

Pour ce faire, l'association gère de manière optimale les moyens alloués à ces établissements partenaires soit en vertu du Titre V organisant l'aide spécifique aux directions d'écoles dans le décret du 2 février 2007, soit en soutien de ce projet. L'ASBL assure un meilleur management par la réalisation d'économie d'échelle et par l'exécution de tâches par du personnel dont le profil est défini en fonction des besoins des directions.

L'association organise toute forme de soutien sans que l'énumération soit limitative, à l'exception des tâches pédagogiques.

À cette fin, l'association est constituée en association de frais, avec personnalité juridique, sous forme de groupement autonome. Chaque Pouvoir Organisateur partenaire déclare être assujéti exonéré en matière de TVA et exercer un même but social, à savoir, l'organisation d'un enseignement obligatoire.

Le personnel engagé par l'ASBL l'est au profit des Pouvoirs Organisateurs (PO) partenaires, à l'exclusion des tiers. Néanmoins, il peut collaborer avec d'autres ASBL ou PO qui ont les mêmes finalités.

Les différentes dépenses engendrées par le fonctionnement de l'ASBL et l'accomplissement de ses buts sociaux sont répartis entre les différents PO partenaires, en fonction de leurs nombres d'élèves au 15 janvier qui précède la signature de la convention.

L'ASBL peut accomplir tous les actes se rapportant indirectement ou directement à son but. Elle peut notamment consentir des prêts financiers ou prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet.

L'ASBL peut, dans le sens le plus large, exercer toute activité susceptible de favoriser la réalisation de son objet social.

L'ASBL peut posséder, soit en jouissance, soit en propriété, tous les biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de son but social. Elle peut acquérir, hypothéquer et aliéner des biens meubles et immeubles.

Elle peut recevoir tout don en nature ou espèce, et recueillir toute donation.

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 de plein droit.

Article 7 – Durée

L'association est conclue pour une durée illimitée.

Le Centre de Gestion a été créé pour une durée de 6 ans par le biais d'une convention, signée par les partenaires PO, qui est reconductible tacitement jusqu'au moment où une assemblée générale prononce la fin de ses activités et sa dissolution.

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

Article 8 – Membres effectifs

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

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

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

Article 9 - Admissions

Tout PO de l'Enseignement libre subventionné souscrivant aux buts du Centre de Gestion l'Entraide peut formuler une demande en vue de devenir membre effectif. Il doit adresser une demande écrite par courrier au siège ou par mail au président, ou au vice-président ou au secrétaire, représentants l'Organe d'Administration (OA) de l'ASBL du Centre de Gestion l'Entraide.

Pour être admissibles, ces PO doivent adhérer à la convention créant un Centre de Gestion.

L'adhésion d'un nouveau membre n'entraîne pas la renégociation de la convention. Celui-ci accepte la convention dans son état.

Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par l'assemblée générale et sans autre motivation d'accepter ou non un candidat en tant que membre.

La qualité de membre est constatée par procès-verbal de l'assemblée générale et par l'apposition, par le membre nommé, de sa signature au procès-verbal de l'assemblée générale suivante. Par cette signature, le nouveau membre manifeste son acceptation et s'engage à respecter les Statuts de l'association et, notamment, l'objet social défini par l'article 6.

Le nombre d'élèves, repris dans les écoles de ce nouveau partenaire au 15 janvier précédant la signature, est ajouté à la population du Centre de Gestion.

Les droits et obligations des membres sont exclusivement définis par les Statuts.

Chaque membre partenaire dispose du droit de vote et tous les droits visés au CSA.

Article 10 – Démission - Exclusion

Le PO qui a adhéré à un centre de gestion ne peut s'en désolidariser durant la période couverte par la convention.

Chaque membre peut démissionner en adressant une demande écrite par courrier au siège social ou par mail au président, ou au vice-président ou au secrétaire. Cette demande doit être formulée 13 mois avant la date de reconduction de la convention afin de vérifier la viabilité de la poursuite des activités.

Le membre qui omet de verser les subsides endéans le délai déterminé par l'OA ou le membre qui ne remplit plus les conditions exigées pour son admission à l'article 9 est réputé démissionnaire.

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

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

Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

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

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

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

Article 11 – Registre de membres

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

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

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

Article 12 – Droit de consultation

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

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

Titre IV. Les membres adhérents, admission, démission

Article 13 – Membres adhérents

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

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

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

Les membres adhérents ne participent pas aux assemblées générales.

Article 14 – Admission

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

Article 15 - Démission

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

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

Titre V. Les cotisations

Article 16 – Cotisations

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni aucune cotisation.

Les membres effectifs sont tenus de verser leurs subsides et de contribuer dans les frais approuvés par les instances de gestion jusqu'à l'échéance de la période couverte par la convention.

Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

Titre VI. L'assemblée générale

Article 17 – Composition

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

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

Article 18 – Réunions

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

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

Article 19 – Convocation

Les réunions annuelles de l'assemblée générale ordinaire se tiendront dans le courant du deuxième trimestre de l'année calendrier au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation, y compris par la vidéoconférence. La convocation doit être envoyée au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres, administrateurs et commissaires soit par e-mail soit par courrier ordinaire aux dernières coordonnées communiquées par le membre au secrétaire.

Les assemblées générales sont convoquées par le président ou deux administrateurs. A la convocation sera joint un projet de l'ordre du jour déterminé par l'Organe d'Administration.

Sous réserve de l'ordre du jour déterminé par l'Organe d'Administration agissant en collège, tout point proposé par au moins deux administrateurs ou deux membres, au moins dix jours avant l'assemblée générale, sera porté à l'ordre du jour.

Des membres observateurs peuvent être invités à assister aux réunions de l'assemblée générale.

Il est possible de convoquer des réunions spéciales au sein d'une assemblée générale Spéciale après décision de l'Organe d'Administration agissant en collège, ainsi qu'à la demande d'au moins deux administrateurs ou à la demande d'au moins un cinquième de tous les membres. Le cas échéant et lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande, le commissaire convoquera l'assemblée générale.

Lorsque l'ordre du jour porte sur une modification des statuts, il s'agira d'une assemblée générale Extraordinaire conformément à l'article 9:21 du CSA. La convocation est envoyée au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres soit par e-mail soit par courrier ordinaire aux dernières coordonnées communiquées par le membre au secrétaire.

Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée générale, sauf dès qu'il perd sa qualité de membre, qu'il est exclu ou qu'il est réputé démissionnaire.

Article 20 – Procuration

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

Article 21 – Quorum

L'assemblée générale délibère quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où le Code des Sociétés et Associations ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans le code ou les présents statuts.

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

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

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

Article 22- Administrateurs et commissaire

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

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

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

Article 23 - Vote

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale. Seul le membre qui respecte ses obligations comme il est précisé à l'article 16, peut participer au vote. Toute personne qui a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point de l'ordre du jour.

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

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

Article 24 - Procès-verbaux

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

Tout membre peut consulter ces procès-verbaux mais sans déplacement du registre. Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par l'organe de représentation générale de l'association ou par tout mandataire habilité, en vertu d'une décision du conseil d'administration, à signer un tel document.

Article 25 – Publication

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

Article 26 – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire

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

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et du commissaire. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fautive dissimulant la situation réelle de l'association et, quant aux actes faits en dehors des statuts ou en contravention du présent code, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

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

Article 27 – Pouvoirs de l'assemblée générale

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

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

- modifier les statuts ;
 - nommer et révoquer des administrateurs et fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
 - le cas échéant, nommer et révoquer le commissaire et fixer sa rémunération ;
 - prononcer la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, introduire une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires;
 - approuver les comptes annuels et le budget ;
 - prononcer la dissolution de l'association ;
 - exclure un membre ;
 - transformer l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
 - effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- L'assemblée générale est compétente dans tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Titre VII. Le conseil d'administration

Article 28 – Composition

L'ASBL est gérée par un Organe d'Administration conformément à l'Art. 9 :5 et suivant du CSA, composé de trois administrateurs au moins qui sont des personnes physiques ou morales, membres de l'ASBL.

Si et aussi longtemps que l'ASBL compte moins de deux membres, l'Organe d'Administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'Organe d'Administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre de l'Organe d'Administration une voix prépondérante, perd de plein droit ses effets. Le jour où un troisième membre est accepté, l'assemblée générale Extraordinaire procédera à la nomination d'un troisième administrateur. Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur, celle-ci doit désigner une personne physique comme représentant permanent.

Les administrateurs sont nommés par et au choix de l'assemblée générale, soit individuellement à la majorité absolue, soit collectivement à la majorité relative des votes valablement exprimés par les membres présents ou représentés, pour un terme de 6 ans. Leur mandat prend fin le jour de l'assemblée générale Ordinaire de l'exercice au cours duquel leur mandat expire conformément à la décision de nomination, sauf disposition contraire dans la décision de nomination.

Les mandats sont renouvelables.

Tous les trois ans, le Conseil d'administration est renouvelé par tiers. En cas de nombre pair, le nombre est arrondi au chiffre inférieur.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Article 29 – Domicile

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

Article 30 – Représentant permanent et représentant permanent suppléant.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat de membre du conseil d'administration ou de délégué à la gestion journalière, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce représentant permanent doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt applicables aux membres du conseil d'administration s'appliquent le cas échéant au représentant permanent. Le représentant permanent ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administrateur. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au représentant permanent de celle-ci.

À défaut d'autres administrateurs au sein de l'association outre la personne morale administrateur, celle-ci peut désigner, en plus du représentant permanent, un représentant permanent suppléant agissant en cas d'empêchement du représentant permanent. Les mêmes dispositions que celles prévues pour le représentant permanent sont d'application à ce représentant permanent suppléant.

Article 31 – Mandats

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 32 – Convocation

L'Organe d'Administration se réunit sur convocation écrite, adressée par le secrétaire ou le président par e-mail ou courrier ordinaire par défaut au moins 10 jours avant la date de la réunion, aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL le requiert, ainsi que dans les 10 jours suivant une demande en ce sens de deux administrateurs ou du délégué à la gestion journalière, peu importe le nom du titre de cette dernière fonction.

En principe, l'organe d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Des points peuvent être reportés ou ajoutés en cours de séance vu l'urgence d'une décision à prendre et moyennant l'accord unanime des membres présents ou représentés.

L'organe est par ailleurs habilité à délibérer et à décider par courriel ou par vidéoconférence sur tout sujet qui ne peut attendre la prochaine réunion de l'organe. Dans ce cas d'espèce comme pour tout autre point ajouté en cours de séance, ce point est porté à l'ordre du jour de la première réunion suivante de l'organe si au moins deux administrateurs en font la demande.

Article 33 – Procès-verbaux

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

Article 34 – Quorum, vote et majorités

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

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

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

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

Article 35 – Intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale et conflit d'intérêt

Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale (exemples : un contrat de vente, un contrat de bail, un contrat de prêt, etc. ; direct quand c'est l'administrateur qui est directement concerné et indirect quand c'est une personne liée à l'administrateur qui est concernée) qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

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

Le conseil d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et (ou) au vote ou doit se retirer. Cette décision doit être mentionnée dans le procès-verbal du conseil.

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

Article 36 – Procuration

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

Article 37 – Responsabilités

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

Article 38 – Démission

Tout membre de l'Organe d'Administration peut démissionner par simple notification écrite au président de l'Organe d'Administration. En cas de vacance d'un mandat, un administrateur par intérim peut-être désigné par le PO démissionnaire. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

L'administrateur démissionnaire doit toutefois rester en fonction jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale qui décidera de son remplacement si sa démission a pour effet que le nombre d'administrateur ne devienne inférieur à trois.

Article 39 – Vacance et cooptation

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La 1^{ère} assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition du conseil d'administration jusqu'à ce moment.

Article 40 – Publication

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

Article 41 – Pouvoirs

L'Organe d'Administration est habilité à établir tous les actes et à prendre toutes les décisions nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but désintéressé de l'ASBL, à l'exception des décisions qui relèvent des compétences exclusives ou expressément réservées à l'assemblée générale.

L'Organe d'Administration est notamment chargé de :

- a. tenir la comptabilité de l'association,
- b. analyser les besoins du Centre de Gestion ;
- c. veiller à l'adéquation des dépenses avec le budget des ressources ;

- d.présenter une fois par an une projection pluriannuelle détaillée des recettes et dépenses prévisibles du Centre de Gestion ;
- e.exécuter les décisions de l'assemblée générale en fonction des priorités d'action du Centre de Gestion
- f.proposer à l'assemblée générale les modalités pratiques d'une organisation optimale du travail du personnel ainsi que le nombre de membres du personnel à engager, de leur niveau de qualification, de leur profil en lien avec la mission qui leur sera confiée, après consultation et avis des PO ;
- g.recruiter le personnel sur base d'appel à candidature et d'entretien de sélection ;
- h.organiser le travail du personnel engagé dans le cadre du Centre de Gestion : lieux d'affectation, horaires de travail, rémunération, ... ;
- i.veiller à la formation adéquate du personnel ;
- j.préciser le champ d'action du personnel dans une lettre de missions ;
- k.évaluer annuellement le travail du personnel ;
- l.prendre toute autre décision nécessaire au bon fonctionnement de l'ASBL

L'Organe d'Administration est également autorisé à élaborer un règlement d'ordre intérieur. La dernière version du règlement d'ordre intérieur date de la réunion d'installation du premier Conseil d'Administration.

Nonobstant les obligations résultant de la gestion collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration entre eux. Une telle répartition des tâches publiée ou non, n'est pas opposable aux tiers. Néanmoins en cas de non-respect, la responsabilité interne de(s) l'administrateur(s) concerné(s) sera engagée

Article 42 – Invitation

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

Titre VIII. Gestion journalière et représentation

Article 43 – Gestion journalière

L'Organe d'Administration peut déléguer la gestion journalière interne de l'ASBL, ainsi que la représentation externe relative à cette gestion journalière, à une ou plusieurs personnes, administrateur ou non, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou en collège. Cette personne ou ces personnes porte(nt) le nom de Délégué à la gestion journalière dont le titre exact sera fixé par l'Organe d'Administration.

Pour ce faire, le délégué à la gestion journalière dispose d'un pouvoir de signature.

Conformément à l'article 9 :10, deuxième alinéa du CSA, la gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions n'excédant pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL, que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison du caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'Organe d'Administration.

Au cas où il est recouru à cette possibilité, le pouvoir de la gestion journalière concerne tant le pouvoir décisionnel interne que le pouvoir de représentation externe relatif à la gestion journalière.

Les personnes déléguées à la gestion journalière ne peuvent pas prendre de décision ni exercer des actes juridiques relatifs à la représentation de l'ASBL en matière de gestion journalière lorsque l'acte visé a une envelopure supérieure à mille (1.000,00) euros, indexé selon les dispositions du règlement d'ordre intérieur, sans l'autorisation du président ou d'un administrateur. Ces restrictions de pouvoir, qu'elles soient publiées ou non ne sont pas opposables aux tiers. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité interne des représentants concernés sera engagée.

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

La nomination des personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que la cessation de leur fonction, sont rendues publiques par dépôt dans le dossier de l'association et par publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge. Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes représentant l'ASBL en matière de gestion journalière, engagent l'ASBL chacune individuellement, conjointement ou en collège, et préciser l'étendue de leur pouvoir.

Titre IX. La représentation générale

Article 44 - La représentation générale

L'Organe d'Administration représente collégialement l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente l'ASBL par la majorité de ses membres.

Sans préjudice du pouvoir de représentation général de l'Organe d'Administration en collège, l'ASBL est également dûment représentée dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par deux administrateurs, avec ou sans mention de leur fonction spécifique.

Les actions judiciaires tant en demandant qu'en défendant sont décidées par l'Organe d'Administration et intentées ou soutenues au nom de l'association, à l'exception de celles expressément prévues de la compétence de l'assemblée générale.

Les organes de représentation ne peuvent pas exercer d'actes juridiques liés à la représentation de l'ASBL lors de l'acquisition, la prise d'une hypothèque et l'aliénation des biens immeubles de l'ASBL, ni l'approbation de la participation de l'ASBL dans d'autres associations ou un réseau d'organisations sans l'autorisation préalable de l'assemblée générale. Ces restrictions de pouvoir, qu'elles soient publiées ou non, ne sont pas opposables aux tiers. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité interne des représentants concernés sera engagée.

L'Organe d'Administration ou les administrateurs représentant l'ASBL peuvent désigner les mandataires de l'ASBL, y compris un délégué à la gestion journalière. Seules des procurations spéciales ou limitées à un acte juridique déterminé ou à une série d'actes juridiques déterminés sont autorisées. Les mandataires engagent l'ASBL dans les limites de la procuration qui leur a été accordée et dont les limites sont opposables aux tiers conformément aux dispositions légales en matière de mandat.

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

Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la représentation perd sa qualité d'administrateur ou s'il n'est plus membre de l'association.

Titre X. Le règlement d'ordre intérieur

Article 45 : Un règlement d'ordre intérieur peut être instauré. Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

Titre XI. Dissolution et liquidation

Article 46 - Dissolution générale

L'ASBL est dissoute :

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

Article 47 - Dissolution volontaire

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

Article 48 - Dissolution de plein droit

L'ASBL est dissoute de plein droit :

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

Article 49 - Dissolution judiciaire

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

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

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

Article 50 - Désignation des liquidateurs

L'ASBL est liquidée par un ou plusieurs liquidateurs.

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

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

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

Article 51 - Clôture de la liquidation

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

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

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

Article 52 – Publication

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

Article 53 – Réouverture

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

Article 54 - Responsabilité des liquidateurs

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

Titre XII. Dispositions diverses

Article 55 : Le conseil d'administration établit chaque année des comptes annuels conformément au code des sociétés et associations.

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

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

Article 56 : L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Article 57 : L'assemblée générale pourra désigner un ou plusieurs vérificateur(s) aux comptes, chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son (leur) mandat.

Article 58 : Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au code des sociétés et associations.

Titre XIII. Dispositions transitoires

A. Désignation des administrateurs

L'assemblée générale du 14 novembre 2023 a accepté les démissions des administrateurs suivants :

- Mme Anne POOT, RN : 59.06.30-264.20 - Rue Jean Ester, 197 - 6030 Marchienne-Au-Pont

- Mme Chantal COLLARD, RN : 57.11.03-040.77 - Rue des Briqueteries, 8 - 6010 Couillet

- Mme Guiseppina BREMBATI, RN : 65.10.13-090.82 - Rue Basile, 10 - 6040 Jumet

À partir de la date de l'AG du 14 novembre 2023, Mme BREMBATI ne représente plus l'ASBL Pouvoir Organisateur de l'école Saint Joseph Jumet Houbois - Place Mattéoti, 4 - 6040 JUMET - BCE : 0457.178.222

La même assemblée générale du 14 novembre 2023 a nommé à l'unanimité pour une durée de 6 ans les administrateurs suivants :

- l'ASBL Pouvoir Organisateur de l'école Saint Joseph Jumet Houbois - Place Mattéoti, 4 - 6040 JUMET - BCE : 0457.178.222 représentée par Mme Claire PAYEN, RN : 59.01.21-094.37, Rue Borfillet, 18 - 6040 Jumet

- l'ASBL Ecole Fondamentale Libre d'Application «Sœurs de la Providence» Gosselies - Rue de Ransart, 13 - 6041 GOSSELIES - BCE : 0451.080.187 représentée par Mr. Gérard Alard, RN : 62.01.06-195.61, Rue D'Hurtebise, 24 - 7130 Binche

- l'ASBL Comité scolaire des écoles libres de La Docherie - Place Reine Astrid, 7 - 6030 MARCHIENNE-au-PONT - BCE : 0442.224.681 représentée par Mme Guiseppina BREMBATI, RN : 65.10.13-090.82, Rue Basile, 10 - 6040 Jumet

L'Assemblée Générale a décidé de maintenir en fonction les autres administrateurs puisque nommés régulièrement :

- l'ASBL Institut Jean Herbet, enseignement fondamental spécialisé - Faubourg de Charlerol, 3b - 6041 GOSSELIES - BCE : 0450.517.488 représentée par Mme Véronique CASTELAIN, RN : 59.11.09-130.43 - Rue Navarre, 32 - 6238 Liberchies (Pont-à-Celles) - Nommée Administratrice par l'AG du 01/07/2022 - publication aux Annexes du Moniteur belge du 11/08/2022

- l'ASBL Ecole libre Saint Joseph - Rue Baudy, 4a - 6020 DAMPREMY - BCE : 4310.15.342 représentée par Mme Patricia PIERMONT, RN : 79.04.16-194.43 Rue de Rianwelz, 39 - 6180 Courcelles - Nommée Administratrice par l'AG du 01/07/2022 - publication aux Annexes du Moniteur belge du 11/08/2022

- l'ASBL PO des Écoles Libres de Monceau Roux - Avenue Jules Destrée, 12 - 6031 MONCEAU-sur-SAMBRE - BCE : 4204.284.84 représentée par Mr. Benoît PIRSON - RN : 74.10.19-289.86 - Rue des Piges,

92 - 6031 Monceau-Sur-Sambre - Nommé Administrateur par l'AG du 15/12/2020 -- publication aux Annexes du Moniteur belge du 04/02/2021

-l'ASBL Ecole Libre Notre Dame de Jumet Chef-Lieu -- Rue Auguste Frison, 4 -- 6040 JUMET -- BCE : 0450 656 753 représentée par Mr Joseph STORDEUR, RN : 48.10.02-225.17 - Rue Marcel CREUSIAUX, 34 - 6041 Gosselies - Nommé Administrateur par l'AG du 15/12/2020 -- publication aux Annexes du Moniteur belge du 04/02/2021 - Nommé vice-Président par l'AG du 01/07/2022 -- publication aux Annexes du Moniteur belge du 11/08/2022

-l'ASBL Institut St-Joseph de Gosselies -- Place Émile Bertaux, 8 -- 6041 GOSSELIES -- BCE : 0850.074.049 représentée par Mr Sébastien CHALMAGNE, RN : 75.03.08-281.08 - Rue de la Lorraine, 89 - 6044 Roux - Nommé Administrateur et Trésorier par l'AG du 15/12/2020 -- publication aux Annexes du Moniteur belge du 04/02/2021

-l'ASBL Les écoles primaires et préscolaires libres subventionnées de Jumet Gohissart -- Rue Émile Strimelle, 2 -- 6040 JUMET -- BCE : 0419.570.728 représentée par Mr Dominique DALNE, RN : 61.08.18-097.21 - Chemin des Saules, 18 - 6120 Ham-Sur-Heure - Nommé Administrateur et Président par l'AG du 15/12/2020 -- publication aux Annexes du Moniteur belge du 04/02/2021

B.Nomination du commissaire

Il ressort de l'estimation de bonne foi que l'ASBL ne dépasse pas les critères au cours du premier exercice tels que visés à l'article 3 :47 §2 du CAS, les fondateurs décident de ne pas nommer de commissaire.

C.Validation de la nomination des administrateurs et du commissaire

La nomination des nouveaux administrateurs précités ne produira ses effets qu'à partir du moment où la modification des statuts de l'ASBL sera déposée au Greffe du Tribunal de l'Entreprise pour publication aux annexes du Moniteur belge.

D.Détermination du siège statutaire

Le siège social de l'ASBL est établi à Faubourg de Bruxelles, 129 à 6041 GOSSELIES.

Fait ce 14/11/2023 en triple exemplaire.

Nom, prénom, qualité de la ou des personne(s) disposant du pouvoir de représenter l'association.

DALNE Dominique, administrateur - président
STORDEUR Joseph, administrateur - vice-président
BREMBATI Guiseppina, administrateur - secrétaire
CHALMAGNE Sébastien, administrateur - trésorier
PIERMONT Patricia, administratrice
PAYEN Claire, administratrice
CASTELAIN Véronique, administratrice
PIRSON Benoît, administrateur
ALARD Gérard, administrateur

Dalne Dominique