

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



24002595

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

22 DEC. 2023

Le Greffier
Greffier

N° d'entreprise : 443 321 771

Nom

(en entier) : **Maison Ouverte**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **Rue Jules Jaumet, 159 à 6030 Marchienne-Au-Pont****Objet de l'acte : Modifications statutaires-Modifications au sein du conseil d'administration**

Ce 28/08/2023, les soussignés, membres effectifs de l'Assemblée générale actent les données suivantes :

TITRE I. Dénomination et siège social**Article 1 :**

L'association prend la dénomination « Maison Ouverte » ASBL.

Cette dénomination doit être précédée ou suivie immédiatement de la mention « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL » et de l'indication de son siège social dans tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association.

Article 2 :

Le siège de l'association est situé Rue Jules Jaumet, 159, 6030 Marchienne-au-Pont en Région wallonne dans l'arrondissement judiciaire du Hainaut.

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.

TITRE II. But social**Article 3 :**

L'association a pour but l'accueil et l'accompagnement de jour des enfants de 0 à 3 ans et de leurs parents dans une perspective de prévention et de lutte contre les facteurs de risques et d'exclusions sociales.

Elle est attentive à la transition de l'enfant vers l'école et peut offrir des activités ponctuelles pour les enfants jusque 6 ans et leurs parents.

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. Elle peut faire toutes les opérations se rattachant directement ou indirectement à son objet. Elle peut aussi créer et gérer tout service ou toute institution poursuivant l'objet de l'association.

L'action de la Maison Ouverte se situe dans un quartier particulièrement touché par la précarité. Elle est menée en direction des enfants et des parents dans une perspective de prévention et d'insertion. Cette double

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/01/2024 - 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 »).

action constitue sa spécificité avec un ancrage au sein du réseau social de la région de Charleroi depuis de nombreuses années.

Ainsi les objectifs poursuivis en faveur des enfants concernent :

- Un accueil de qualité pour tous par une équipe de professionnels ;
- L'éveil et le développement psychomoteur, affectif et social ;
- Une approche sécurisante de la vie en collectivité.

Alors que les objectifs poursuivis en faveur des parents visent :

- Un accueil de qualité par une équipe de professionnels ;
- Le soutien à la parentalité (ateliers) ;
- L'insertion sociale et professionnelle.

Les activités se déroulent à la Maison Ouverte mais également à l'extérieur avec une visée socioculturelle (rompre l'isolement social, ouvrir des accès à la culture).

La Maison Ouverte tente de prévenir les reproductions transgénérationnelles d'exclusion grâce à l'action conjointe d'éveil de l'enfant et d'accompagnement du parent.

TITRE III. Les membres effectifs et adhérents

Article 4 :

Membres effectifs

L'association est composée des membres effectifs signataires.

Le nombre de membres effectifs est illimité. Il ne peut être inférieur à 3 ans.

Seuls les membres effectifs disposent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts. A titre exhaustif, les membres adhérents disposent du droit de bénéficier de certains services offerts et de participer à certaines activités, le cas échéant moyennant une participation aux frais.

Article 5 :

L'Assemblée générale statue souverainement sur les demandes d'adhésion des membres effectifs à la majorité des 2/3 des membres présents. L'Organe d'administration ou son délégué statue souverainement sur les demandes d'adhésion des membres adhérents mais leur exclusion est de la compétence de l'Assemblée générale statuant à la majorité simple.

Article 6 :

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 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. Ils peuvent néanmoins prendre connaissance des décisions prises par l'Assemblée générale.

Toute personne qui désire devenir membre adhérent adresse une demande écrite au conseil d'administration. Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par le conseil d'administration.

La décision du conseil d'administration est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire.

Article 7 :

Registres des membres – registre des décisions de l'AG – registre des décisions de l'Organe d'administration

L'Organe d'administration tient au siège de l'Association un registre des membres. Ce registre reprend les noms, prénoms 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.

Toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites dans le registre par les soins de l'Organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la décision.

Selon les modalités légales, les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée générale, de l'Organe d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association.

L'ASBL consacre toute l'attention requise au respect de la vie privée et intègre cette notion fondamentale dans ses processus de gestion.

Dans tous les cas où elle collecte des données personnelles via son site web ou autrement, l'ASBL veille toujours à ce que celles-ci soient conformes aux données communiquées (et si nécessaire mises à jour), pertinentes et non excessives au regard de ses finalités.

Les données personnelles (nom, prénom, adresse privée, adresse e-mail, numéro de téléphone, les statistiques de participation aux activités et affiliation) sont conservées dans ses fichiers et utilisées pour fournir des informations à ses membres, réaliser des enquêtes ou inviter ses membres à participer à diverses activités culturelles et/ou sociales.

Protection des données personnelles :

- Les données ne seront jamais traitées à des fins commerciales ;
- Elles ne seront pas transmises à un tiers ;
- Tout membre dispose du droit de consulter ses données personnelles, afin de vérifier leur exactitude et de faire corriger les éventuelles erreurs le concernant ;
- Les données sont supprimées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la gestion de notre association.

L'ASBL, responsable du traitement, prend les mesures de sécurité requises (mot de passe, antivirus, consultant IT, back up...) pour protéger les données à caractère personnel, traitées contre la destruction accidentelle, la modification, l'accès (éventuellement malintentionné) ou tout autre traitement non autorisé.

Article 8 :

Cotisations

Il n'est requis aucune cotisation des membres.

Article.9 :

Responsabilité

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

Article 10 :

Démission et exclusion

Chaque membre effectif ou adhérent peut à tout moment démissionner de l'association par l'envoi d'un courrier postal et un courrier électronique à l'Organe d'administration.

La démission orale des membres adhérents est valide si elle est prononcée en présence de 2 administrateurs ou membres effectifs.

Les membres effectifs peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'Organe d'administration, moyennant un délai de préavis d'un mois.

Le non-respect des statuts, le défaut d'être présent ou représenté ou excusé à trois Assemblées générales consécutives, les infractions graves à l'éventuel R.O.I, aux lois de l'honneur et de la bienséance, les fautes graves, agissements ou paroles, qui pourraient entacher l'honorabilité ou la considération dont doit jouir l'association, le décès, la faillite, sont des actes qui peuvent conduire à l'exclusion d'un membre effectif ou d'un membre adhérent. Cette liste n'est pas exhaustive.

L'Organe d'administration peut suspendre les membres visés, jusqu'à la décision de l'Assemblée générale.

L'exclusion d'un membre effectif ou d'un membre adhérent ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées. Le membre à exclure doit être entendu par l'Assemblée générale.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les créanciers, les héritiers ou ayant-droits du membre décédé ou failli (pour une personne morale), n'ont aucun droit sur le fonds social, ni sur les cotisations versées par le membre. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni remboursement des cotisations, ni apposition de scellés ni inventaire.

TITRE VI. Assemblée générale

Article 11 :

Composition

L'Assemblée générale se compose de tous les membres effectifs. Les membres effectifs peuvent se faire représenter par procuration par un autre membre avec un maximum d'une procuration par personne.

L'Organe d'administration invite les membres adhérents à assister à l'AG par communication électronique. Les membres adhérents qui le souhaitent peuvent participer aux Assemblées générales avec voix consultative.

Le membre adhérent ne peut avoir un droit de vote à l'Assemblée générale. Le quorum de présence ne peut en aucun cas être recalculé sur base de la présence des membres adhérents.

Article 12 :

Pouvoirs

L'Assemblée générale dispose des pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence :

- les modifications aux statuts, en ce compris les changements de dénomination et de siège social (moyennant un quorum de présence de 2/3 ET une majorité spéciale de 2/3 des membres présents ou représentés) et la modification des buts de l'association (moyennant un quorum de présence de 2/3 ET une majorité spéciale de 4/5 des membres présents ou représentés) ;
- la nomination et la révocation des administrateurs (pas de quorum ; majorité simple) ;
- le cas échéant la nomination et la révocation des vérificateurs aux comptes ou commissaires et la fixation de leur rémunération dans le cas où elle leur est attribuée (pas de quorum ; majorité simple) ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs (pas de quorum ; majorité simple) ;
- l'approbation des budgets et des comptes (pas de quorum ; majorité simple) ;
- la dissolution volontaire de l'association (moyennant un quorum de présence de 2/3 ET une majorité spéciale de 4/5 des membres présents ou représentés) ;
- les adhésions de membres effectifs aux conditions prévues à l'article 4 ;
- les exclusions de membres effectifs (pas de quorum MAIS une majorité spéciale de 2/3 des membres présents ou représentés) ;
- la transformation de l'association en société à finalité sociale (moyennant un quorum de présence de 2/3 ET une majorité spéciale de 4/5 des membres présents ou représentés) ;
- le cas échéant, les exclusions de membres conformément aux dispositions de l'article 6.

Article 13 :

Fonctionnement

Il doit être tenu au moins une Assemblée générale chaque année dans les 6 mois à dater de la fin de l'exercice comptable.

Elle doit également être réunie lorsqu'un cinquième des membres effectifs au moins en fait la demande.

Chaque réunion se tiendra au jour, heure et lieu mentionnés dans la convocation et tous les membres effectifs doivent y être convoqués.

Tous les membres effectifs sont invités à l'Assemblée générale par e-mail au moins 8 jours avant la tenue de la réunion.

Il incombe aux membres de fournir à l'ORGANE D'ADMINISTRATION une adresse électronique valide et fréquemment relevée. A défaut, l'ORGANE D'ADMINISTRATION ne pourra être tenu responsable de la non-réception de la convocation.

La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée générale et reprend l'ordre du jour tel qu'établi par l'Organe d'administration.

Sauf dans les cas prévus par le Code des sociétés et associations, l'assemblée ne peut délibérer valablement sur un point qui ne serait pas mentionné à l'ordre du jour. Cependant, 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.

Article 14 :

Décisions

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres effectifs présents ou représentés sauf dans les cas prévus par la loi ou les statuts.

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par 2 administrateurs. Ces procès-verbaux sont conservés au siège social. Tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance et/ou en demander un extrait.

Les membres adhérents et les tiers peuvent prendre connaissance au greffe du tribunal de Commerce de toutes les décisions dont la publicité est rendue obligatoire par la loi.

Article 15 :

Assemblée générale - Nombre de voix - Vote par écrit - Représentation

§1. Tous les membres effectifs de l'association ont un droit de vote égal dans l'Assemblée générale et les résolutions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Chaque membre effectif peut se faire représenter par un mandataire, lequel ne peut être qu'un membre effectif de l'ASBL. Ce dernier doit être muni d'une procuration écrite, datée et signée. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration.

L'Assemblée générale est présidée par le Président de l'Organe d'administration.

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

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

En cas de partage lors d'un vote à scrutin secret, la proposition est rejetée.

§2. L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer ou prendre de décision sur les modifications des statuts ou la dissolution de l'association que lorsque leur objet est explicitement mentionné dans la lettre de convocation et lorsque les deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

Si deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première assemblée, l'Organe d'administration doit convoquer une deuxième assemblée qui sera tenue au plus tôt le quinzième jour suivant la date de la première Assemblée générale, les mêmes modalités de décision prévalant, cette assemblée peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

§3. Toute modification des statuts doit être publiée aux annexes du Moniteur belge, il en va de même des nominations, des démissions ou révocation d'administrateurs. Les décisions de l'Assemblée générale et celles du tribunal concernant la dissolution de l'association, les conditions de liquidation et la désignation des liquidateurs, ainsi que les noms, la profession et le domicile des liquidateurs, sont publiés sous forme d'extraits aux annexes du Moniteur belge.

Article 16 :

Assemblée générale - Procès-Verbal

Le procès-verbal de l'Assemblée générale est rédigé par le Secrétaire et le Président. Les expéditions ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par le Secrétaire ou, en cas d'empêchement, par le Président.

Les décisions de l'Assemblée sont consignées dans un registre de procès-verbaux contresignés par le Président et un administrateur et/ou par voie électronique. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre, après requête écrite de l'Organe d'administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation.

L'ASBL consacre toute l'attention requise au respect de la vie privée et intègre cette notion fondamentale dans ses processus de gestion.

Dans tous les cas où elle collecte des données personnelles via son site web ou autrement, l'asbl veille toujours à ce que celles-ci soient conformes aux données communiquées (et si nécessaire mises à jour), pertinentes et non excessives au regard de ses finalités.

Les données personnelles (nom, prénom, adresse privée, adresse e-mail, numéro de téléphone, les statistiques de participation aux activités et affiliation) sont conservées dans ses fichiers et utilisées pour fournir des informations à ses membres, réaliser des enquêtes ou inviter ses membres à participer à diverses activités culturelles et/ou sociales.

Ces données :

- Ne seront jamais traitées à des fins commerciales ;
- Ne seront pas transmises à un tiers ;
- Tout membre dispose du droit de consulter ses données personnelles, afin de vérifier leur exactitude et de faire corriger les éventuelles erreurs le concernant ;
- Les données personnelles sont supprimées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la gestion de l'association.
- L'ASBL, responsable du traitement, prend les mesures de sécurité requises (mot de passe, antivirus, consultant IT, back up...) pour protéger les données à caractère personnel, traitées contre la destruction accidentelle, la modification, l'accès (éventuellement malintentionné) ou tout autre traitement non autorisé.

Article 17 :

Modification des statuts

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Cette convocation doit être envoyée quinze jours calendrier au moins avant la réunion.

Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet 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 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 quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications.

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

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

Article 18 :

Autres dispositions

L'Organe d'administration gère les affaires de l'Association et est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes d'administration et de disposition qui intéressent l'Association.

L'Organe d'administration exerce collégalement tous les pouvoirs qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale en vertu de la loi ou des présents statuts.

Il peut désigner en son sein une ou plusieurs personnes qui disposeront du pouvoir individuel d'effectuer les actes de gestion journalière, dont notamment les démarches à effectuer auprès des banques et de la Poste.

Il n'y a pas de limite chiffrée restreignant le pouvoir des personnes ainsi déléguées mais les investissements exceptionnels devront toujours faire l'objet d'une décision préalable de l'Organe d'administration.

La signature des engagements découlant de décisions de l'organe valablement actées au procès-verbal est toujours limitée à un seul administrateur ou mandataire.

Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi ou par les présents statuts à l'Assemblée générale sont de la compétence de l'Organe d'administration.

TITRE V. Organe d'administration (ex Conseil d'administration)

Article 19 :

Composition et durée des mandats

L'Organe d'administration est composé d'un minimum de trois administrateurs et sans limite maximum, nommés par l'Assemblée générale pour une durée de cinq ans et en tout temps révocable par elle. Le nombre d'administrateurs doit en tous cas être inférieur au nombre de personnes membres de l'association.

L'organe de décision désigne parmi ses membres un président, un ou plusieurs vice-présidents, un trésorier et un secrétaire. Le secrétaire est notamment chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents. Il procède aux publications obligatoires aux annexes du Moniteur Belge et dépose le dossier de l'A.S.B.L. au greffe du Tribunal de l'entreprise et tient ce dossier à jour.

Le trésorier est notamment chargé, avec l'aide de la personne en charge de la gestion journalière, de la tenue des comptes, de la déclaration de l'impôt, des formalités d'acquittement de la taxe sur le patrimoine et de la TVA.

L'exercice du mandat d'administrateur est gratuit.

En cas de vacance au cours d'un mandat, un nouvel administrateur peut être coopté provisoirement par l'Organe d'administration, il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

L'Assemblée générale désignera ou non cet administrateur coopté lors de sa prochaine assemblée.

Un même administrateur ne peut être nommé à plusieurs fonctions.

Article 20 :

Fonctionnement

L'Organe d'administration se réunit autant de fois que la gestion de l'association le requiert, et au minimum une fois par semestre. Toutefois, l'Organe d'administration peut se réunir sur convocation du président ou sur simple demande d'un administrateur.

L'Organe d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement.

Les convocations sont envoyées par le Président/secrétaire ou, à défaut, par un administrateur, par simple lettre ou courriel au moins 8 jours calendrier avant la date de réunion. Elles contiennent l'ordre du jour, la date et le lieu où la réunion se tiendra.

Sont annexées à cet envoi, les pièces soumises à discussion en Organe d'administration. Si exceptionnellement elles s'avéraient indisponibles au moment de la convocation, elles doivent pouvoir être consultées avant ladite réunion.

Un administrateur peut se faire représenter à la réunion par un autre administrateur, porteur d'une procuration écrite le désignant nommément.

Le Président préside la réunion. En cas d'empêchement ou d'absence, la réunion est présidée par le plus âgé des administrateurs présents.

L'Organe d'administration ne se réunit valablement que si la majorité des administrateurs est présente.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

L'administrateur qui possède des intérêts contraires à ceux de l'association dans une décision présentée à l'Organe d'administration, est tenu d'en avertir les membres et de s'abstenir lors de la délibération et du vote.

Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à représenter l'association, ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Le membre occupant la présidence (en son absence, le secrétariat), est habilité à accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition pour autant que leur valeur n'excède pas 99.999,00€.

Article 21 :

Secrétariat - Procès-verbaux

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal, qui est signé par les personnes désignées pour la Présidence et un membre de l'Organe d'administration en cas d'empêchement. Les extraits qui doivent être produits sont signés valablement par deux personnes administratrices.

Ces décisions sont inscrites dans un registre ou dossier électronique spécial. Ce registre est conservé au siège social. Tout membre effectif, justifiant d'un intérêt légitime, peut en prendre connaissance au siège social sans déplacement du registre.

L'ASBL consacre toute l'attention requise au respect de la vie privée et intègre cette notion fondamentale dans ses processus de gestion.

Article 22 :

Gestion journalière

L'Organe d'administration gère toutes les affaires de l'association. Il peut toutefois déléguer la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférent à cette gestion, à une ou plusieurs personne(s) déléguée(s) à la gestion journalière – si elles ne font pas partie dudit organe –, qu'il choisira et dont il fixera les pouvoirs, ainsi éventuellement que le salaire, les appointements ou les honoraires.

Elle(s) est ou sont désignée(s) pour 5 ans et rééligible(s) et est ou sont en tout temps révocable(s) par l'Assemblée générale.

La délégation et la cessation sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres de l'Organe d'administration, pour autant que la moitié des membres plus un des membres soient présents ou représentés.

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

Détails :

- Prendre toute mesure nécessaire ou utile à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ;
- Signer la correspondance journalière ;
- Prendre ou donner tout bien meuble ou immeuble en location et conclure tout contrat de leasing relatif à ces biens ;
- Réclamer, toucher et recevoir toute somme d'argent, tout document et bien de toutes espèces et en donner quittance ;
- Conclure tout contrat avec tout prestataire de services indépendant ou fournisseur de l'association, en ce compris tout établissement de crédit, fonds de pension ou compagnie d'assurance ;
- Faire et accepter tout offre de prix, passer et accepter toute commande et conclure tout contrat concernant l'achat ou la vente de tout bien meuble ;
- Effectuer tout paiement mais Il ne peut en aucune manière engager l'ASBL sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'Organe d'administration pour tous les actes dont la valeur est supérieure à 20.000€ TVAC ;
- Signer tous reçus pour des lettres recommandées, documents ou colis adressés à l'association.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du Tribunal de l'entreprise sans délai et publiés par extraits, aux annexes du Moniteur belge.

Article 23 :

Représentation de l'Association

L'Association est valablement représentée dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par le Président de l'Organe d'administration assisté du Secrétaire ou, en cas d'empêchement, par deux administrateurs agissant conjointement.

Article.24 :

Conflit d'intérêts

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'Organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'Organe d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur visé par le conflit d'intérêts décrit à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations de l'Organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'Organe d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable lorsque les décisions de l'Organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature. (Art. 9 :8 CSA)

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe d'administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer à l'Organe d'administration avant que le débat n'ait lieu.

L'Organe d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision de l'organe doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis à l'Organe d'administration de déléguer cette décision.

Article 25 :

Règlement d'ordre intérieur

Un éventuel ROI pourra être présenté par l'Organe d'administration à l'Assemblée générale. Des modifications de ce règlement pourront être apportées par une Assemblée générale statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le ROI ne peut déroger aux présents statuts. Il ne peut à ce propos fixer les droits et obligations des membres adhérents, ceux-ci étant mentionnés dans les présents statuts uniquement.

Article 26 :

Contrôle

Aussi longtemps que l'Association répondra aux critères de la « PETITE ASSOCIATION » énoncés, il n'y aura pas d'obligation de désigner un Commissaire réviseur.

Toutefois, l'Assemblée générale pourra en tout temps décider d'en nommer un ou plusieurs parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises et fixera sa (leur) rémunération.

Par ailleurs, lorsque l'Association ne répondra plus aux critères précités, le contrôle de l'association devra être confié à un ou plusieurs commissaires nommés par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Il a un droit illimité de surveillance et de contrôle sur toutes les opérations financières de l'ASBL.

Article 27 :

Exercice social et tenue des comptes

L'exercice social commence le 1er janvier et finit le 31 décembre.

L'Organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique, ainsi que le budget de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle.

Les ressources sont constituées par :

- Les subsides et subventions ;
- Toute autre ressource autorisée par la loi.

Article 28 :

Comptabilité

Les comptes annuels sont soumis à l'Assemblée générale une fois par an pour approbation.

Aussi longtemps que l'Association répondra aux critères de la « PETITE ASSOCIATION » énoncés auxdits articles, il n'y aura pas lieu de tenir la comptabilité conformément au droit commun comptable. L'association tient une comptabilité simplifiée portant au minimum sur les mouvements des disponibilités en espèces et en comptes, selon le modèle établi par Arrêté Royal.

Les comptes et les budgets sont tenus et, le cas échéant, publiés. Les documents comptables sont conservés au siège social où tous les membres effectifs et adhérents peuvent en prendre connaissance, mais sans déplacement du registre, après requête écrite à l'Organe d'administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation.

Article 29 :

Inventaire - Bilan - Compte

Lorsque l'Association ne répond pas aux critères de la « PETITE ASSOCIATION », le trente et un décembre de chaque année, l'Organe d'administration dressera un inventaire conformément au droit commun comptable.

L'Organe d'administration établit les comptes annuels conformément aux dispositions légales.

Sans préjudice de l'application le cas échéant du droit commun comptable, l'Organe d'administration établit en outre un rapport de gestion. Ce rapport de gestion comporte un commentaire sur les comptes annuels en vue d'exposer d'une manière fidèle à l'Assemblée générale ordinaire l'utilisation des budgets de l'association au regard de ses buts ainsi que la proposition de budget de l'exercice suivant.

Article 30 :

Dépôt des comptes annuels et documents connexes

Aussi longtemps que l'Association répondra aux critères de la « PETITE ASSOCIATION » énoncés auxdits articles, il n'y aura pas lieu de déposer les comptes annuels à la Banque nationale de Belgique.

Toutefois, lorsque l'Association ne répondra plus aux critères précités, le droit commun comptable devra être respecté et les comptes annuels et les documents annexes visés par la loi seront déposés dans les trente jours de leur approbation par l'Assemblée générale.

TITRE VII. Dissolution et liquidation

Article 31 :

§1. La dissolution de l'association est prononcée par l'Assemblée générale délibérant comme en matière de modification du ou des buts en vue desquels l'Association est constituée.

Lors de la dissolution de la société, pour quelque cause que ce soit, la liquidation se fera par les soins d'un ou plusieurs liquidateurs qui exercent leurs fonctions en vertu d'une résolution de l'Assemblée générale ou en vertu d'une décision judiciaire, à la requête de toute personne intéressée.

L'actif net restant sera affecté à une œuvre poursuivant un objet similaire, à désigner par l'Assemblée générale.

Toutes décisions relatives 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 liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, sont déposées au greffe du Tribunal de l'entreprise et publiées aux Annexes du Moniteur belge.

§2. En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net. Cette affectation devra impérativement être faite en faveur d'une cause désintéressée (pouvoir public, société à finalité sociale, association ou fondation).

TITRE VIII. Dispositions transitoires

A. Désignation des administrateurs

En ses séances du 31 août 2020 et du 14 juin 2021, l'Assemblée générale statutaire a procédé à l'admission en tant qu'administrateur de madame Isabelle Brogniez et la démission de mesdames Isabelle Van Sevenant et Isabelle Crasset en tant qu'administrateurs de l'Organe d'administration ainsi que la démission de Monsieur Jean Lemaire comme membre de l'Assemblée générale.

L'assemblée de ce jour (28/08/2023) désigne comme administrateurs (Organe d'administration) :

Brogniez Isabelle Rue A. Vanrome, 51 – 7141 Carnières
Demoulin Jeannine Rue P. Bauwens, 62 – 6030 Marchienne-au-Pont
de Reuck Anne cité Bayemont, 1 – 6030 Marchienne-au-Pont
Félix-De Gendt Simone Rue Les menus, 3 – 6500 Thirimont
Gillet Paul Rue Gabrielle Petit, 12 – 6044 Roux
Haquenne Geneviève Rue des Fauvaux, 3 – 6470 Granrieu
Toussaint-Verdin Béatrice Avenue des Crocus – 6120 Nalinnes
Bouillon Françoise, épouse Périquet Avenue Gillieaux, 34 – 6061 Montignies-sur-Sambre
Lovo Lavinie Place Gendebien, 5A – 6120 Marbaix-la-Tour

B. Décisions de l'Assemblée générale extraordinaire

1. Détermination du siège statutaire

Le siège social de l'asbl est établi à rue Jules Jaumet, 159 - 6030 Marchienne-au-Pont

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

Madame Anne de Reuck occupe la fonction de présidente

3. Désignation des organes de gestion journalière

En sa séance du 22 mars 2021, l'Organe d'administration a désigné Madame Laurence Delsaux comme directrice et personne en charge de la gestion journalière.

Elle possède tous les pouvoirs de gestion et de représentation afférente à cette gestion quotidienne. Elle agit conjointement avec un membre de l'Organe d'administration désigné, Madame Jeannine Demoulin.

4. L'adresse courrielle

L'adresse courrielle de l'asbl est la suivante : maisonouverteasbl@gmail.com

TITRE IX. Dispositions finales

Tous les cas qui ne sont pas prévus dans les présents statuts sont réglés par Le Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

Fait à 6030 Marchienne-au-Pont, rue Jules Jaumet n°159, le 13/12/2023

Laurence Delsaux, Directrice, Organe de gestion journalière

Jeannine Demoulin, Administratrice, Organe de gestion journalière