



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

Ré:

Mot
br

24014652

DEPOSE AU GREFFE LE

12 JAN. 2024

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI
GreffeN° d'entreprise : **410 228 341**

Nom

(en entier) : **Les religieuses Servites de Marie**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association sans but lucratif**Adresse complète du siège : **Rue du château 30 , 7950 Chièvres****Objet de l'acte : Adaptation statut- renouvellements et nominations administrateurs**

Titre 1er. Dénomination, but, siège, durée et adresse électronique de l'Association.

Article 1er. Dénomination de l'Association.

L'association est dénommée « LES RELIGIEUSES SERVITES DE MARIE ».

Dans tous les actes, factures, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'Association, cette dénomination doit toujours être précédée ou suivie immédiatement et de façon lisible de la mention « association sans but lucratif » ou en abrégé « ASBL ».

Elle doit en outre être accompagnée de l'indication précise du siège de l'ASBL, du numéro d'entreprise suivis des mots « Registre des personnes morales » ou de l'abréviation « RPM » suivie de l'indication du ou des sièges du tribunal de l'entreprise dans le ressort duquel l'Association a son siège.

L'Association est régie par le Code des Sociétés et des Associations, par les présents Statuts et par le Règlement d'ordre intérieur, lequel complète les Statuts.

Article 2. But de l'Association et activités constituant son objet.

L'Association a pour but la Vie Religieuse conformément à la règle de saint Augustin et aux constitutions de la Congrégation des Sœurs Servites de Marie de Londres.

Son activité s'exercera partout où l'Association le jugera opportun au service de la mission de l'Eglise.

L'Association sera attentive aux besoins d'autrui et plus particulièrement aux besoins des plus démunis. Elle sera une communauté mariale qui incarne la compassion dans le monde d'aujourd'hui pour y promouvoir l'amour, la justice et la paix dans l'esprit de l'Evangile.

Elle accueillera comme membres de la Communauté et veillera à leur formation, les personnes qui veulent partager la vie religieuse selon le charisme servite.

Dans ce cadre, elle peut également, mais uniquement à titre secondaire, accomplir des actes commerciaux, à condition que leur produit soit affecté aux buts énumérés ci-dessus et qu'elle ne cherche pas à procurer à ses membres un gain matériel.

L'Association poursuit la réalisation de son but par tous les moyens adéquats, y compris posséder soit en propriété, soit en jouissance, tout bien meuble ou immeuble.

De manière générale, l'Association peut accomplir toutes opérations se rapportant directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, à son but ou qui sont de nature à favoriser directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, la réalisation de celui-ci.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 23/01/2024 - 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 tiersAu verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge

Article 3. Siège de l'Association.

Le siège de l'Association est établi en Belgique, en Région wallonne, Rue du Château, 30 à 7950 Chièvres.

L'organe d'administration, ci-après dénommé « le Conseil d'administration », peut décider de déplacer le siège de l'Association au sein de la même commune ou dans une autre commune belge relevant du même régime linguistique.

Par contre, l'Assemblée générale est seule compétente pour déplacer le siège de l'Association dans une autre commune relevant d'un autre régime linguistique ou dans un autre pays.

La décision actant le transfert du siège de l'Association doit être publiée dans les annexes du Moniteur belge.

Article 4. Durée de l'Association.

L'Association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut toutefois être dissoute volontairement ou, le cas échéant judiciairement, en tout temps.

Article 5. Adresse électronique de l'Association.

L'Association dispose de l'adresse mail suivante osmpcat@gmail.com

Cette adresse mail peut être modifiée par le Conseil d'administration. Dans ce cas, le changement est immédiatement porté à la connaissance de l'ensemble des membres et de toutes les personnes intéressées.

Toutes les communications vers cette adresse sont réputées intervenues valablement dans le cadre de l'exécution des présents statuts, ci-après dénommés les « Statuts ».

Chaque membre, administrateur, ... peut, à tout moment, renseigner une adresse électronique à l'Association aux fins de communiquer avec elle.

Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'Association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné transmette une autre adresse électronique ou son souhait de ne plus communiquer par courrier électronique.

Si les circonstances le justifient, la communication au moyen des adresses électroniques peut être remplacée par un autre moyen de communication, tel que la vidéo conférence, la connexion internet en temps réel, le vote en ligne, ...

Les caractéristiques et la mise en place de ces différents type de communication électronique sont précisées dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association, ci-après dénommé le « ROI ».

Titre 2. Membres de l'Association.

Article 6. Les membres.

Le nombre des membres est illimité et ne peut être inférieur à quatre.

Tous les membres doivent :

- (i)poursuivre le même but et les mêmes objets désintéressés que l'Association ;
- (ii)respecter les présents Statuts et le Règlement d'ordre intérieur (s'il en existe un) ainsi que les décisions prises conformément à ceux-ci ;

Les membres de l'Association sont les fondateurs de celle-ci ainsi que toute autre personne admis ultérieurement en cette qualité.

Toute personne qui désire devenir membre de l'Association doit adresser une demande écrite au Conseil d'administration. La décision du Conseil d'administration, prise à la majorité absolue, est souveraine et sans appel. Elle est portée à la connaissance de l'aspirant par email ou par courrier simple.

Sont toutefois admises de plein droit, à leur demande, la supérieure et les membres du Conseil de la Communauté des Religieuses Servites de Marie. Elles perdent de plein droit leur qualité de membre de l'Association par la cessation de leurs fonctions.

Les membres disposent du droit de vote à l'Assemblée générale.

Article 7. Membres démissionnaires.

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'Association en adressant par courrier recommandé leur démission au Président du Conseil d'administration.

Il appartient au Conseil d'administration de constater que le membre est réputé démissionnaire.

Lorsque la démission du membre est établie, elle prend effet immédiatement. La mention de cette démission est portée dans le registre des membres conformément au prescrit de l'article 11 des présents Statuts.

Article 8. Exclusion d'un membre.

L'exclusion d'un membre qui a porté atteinte aux intérêts, à l'objet ou encore à l'honneur de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale si deux tiers au moins des membres effectifs sont présents ou dûment représentés et que les décisions recueillent au moins deux tiers des voix valablement exprimées, et ce après examen des recommandations formulées par le Conseil d'administration.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Le Conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à la date de la décision de l'Assemblée générale, la participation d'un membre aux activités et aux réunions de l'Association quand ce membre a adopté une attitude incompatible avec les valeurs de l'Association ou que celui-ci a gravement porté atteinte aux intérêts de l'Association et/ou des membres qui la composent.

Le membre dont l'exclusion est demandée sera préalablement informé par écrit, au moins soixante jours avant la tenue de l'Assemblée générale, par le Conseil d'administration, de la décision envisagée à son encontre et invité à produire ses arguments de défense, soit par écrit, soit lors de sa comparution personnelle lors de la réunion de l'Assemblée générale.

Lors de la plus prochaine Assemblée générale, l'ordre du jour comportera un point relatif à la situation de ce membre afin soit de l'exclure, soit de le rétablir dans l'exercice complet de ses droits.

Le membre concerné est convoqué par courrier recommandé à l'Assemblée générale. La convocation à l'Assemblée générale contiendra la proposition visant à l'exclure.

Le membre dont l'exclusion est sollicitée ne participe pas au vote relatif à son exclusion.

Si l'exclusion du membre est adoptée (par vote secret s'agissant d'une personne), elle prend effet immédiatement. La mention de cette exclusion est portée dans le registre des membres conformément au prescrit de l'article 11 des présents Statuts.

Le membre exclu reste néanmoins tenu de toutes les obligations qu'il pourrait avoir à l'égard de l'Association à la date de son exclusion.

Article 9. Perte de la qualité de membre.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou la mise sous statut d'incapacité.

La mention de la perte de la qualité de membre est immédiatement portée dans le registre des membres conformément au prescrit de l'article 11 des présents Statuts.

Article 10. Absence de droits sur le fonds social.

Les membres démissionnaires, exclus ainsi que les héritiers ou ayants-droits de ceux-ci n'ont aucun droit sur le fonds social de l'Association. Par ailleurs, ils ne peuvent exiger ou requérir ni relevé et/ou reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires.

Article 11. Le registre des membres effectifs de l'Association.

La personne désignée à cet effet par le Conseil d'administration, nommée ci-après « le Secrétaire de l'Association » ou « le Secrétaire », tient au siège de l'Association un registre des membres, le cas échéant sous forme électronique.

Réservé
au
Moniteur
belge

Ce registre reprend les nom, prénom, domicile et date de naissance des membres.

L'admission, la démission, l'exclusion ou encore la perte de qualité d'un membre font l'objet d'une mention dans ce registre endéans les huit jours de la prise de connaissance de la décision ou de l'événement par le Conseil d'administration.

Le Secrétaire de l'Association tient le registre des membres à jour.

Sauf décision contraire du Conseil d'administration, les membres contresignent dans le registre la mention de leur admission. Cette signature entraîne leur adhésion aux présents Statuts, au Règlement d'ordre intérieur (s'il en existe un) ainsi qu'aux décisions prises par l'Association.

Article 12. Consultation des documents de l'Association.

Tout membre peut consulter, au siège de l'Association, les documents comptables, le registre des membres, les procès-verbaux des décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration ainsi que les décisions du délégué à la gestion journalière et de tout autre mandataire de l'Association.

À cette fin, il adresse préalablement une demande écrite au Secrétaire de l'Association précisant les documents qu'il souhaite consulter. Les parties conviennent d'une date et d'une heure de consultation des documents, cette date devant se situer dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande par le Secrétaire.

Les documents de l'Association ne peuvent en aucun cas être déplacés.

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.

Titre 3. La cotisation annuelle.

Article 13. Absence de cotisation annuelle.

Les membres ne doivent pas payer de cotisation.

Titre 4. Assemblée générale de l'Association.

Article 14. Composition.

L'Assemblée générale de l'Association est composée de tous les membres de celle-ci.

Article 15. Attributions.

L'Assemblée générale est seule compétente pour :

1. modifier les statuts ;
2. approuver le Règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
3. nommer le Président du Conseil d'administration de l'Association ;
4. nommer et révoquer les administrateurs et fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
5. déterminer les conditions financières dans lesquelles il est mis fin au mandat d'administrateur (si celui-ci est rémunéré) ;
6. décider d'intenter une action en responsabilité contre un ou plusieurs administrateurs ;
7. si la loi l'exige, nommer et révoquer un commissaire réviseur d'entreprises et fixer sa rémunération ;
8. octroyer la décharge annuelle aux administrateurs et au commissaire (s'il y en a un) ;
9. approuver les comptes annuels de l'exercice écoulé, le budget de l'exercice suivant et le rapport d'activités, ou le cas échéant, le rapport de gestion, établi par le Conseil d'administration ;
10. approuver le plan d'action annuel ;
11. prononcer la dissolution de l'Association, nommer les liquidateurs et décider de l'affectation du boni de liquidation éventuel ;

Réservé
au
Moniteur
belge

- 12. exclure un membre ;
- 13. fusionner avec une Association répondant aux mêmes finalités et vocations ;
- 14. scinder l'Association ;
- 15. transformer l'Association en une société à finalité sociale ;
- 16. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- 17. approuver les acquisitions, les échanges et les aliénations d'immeubles, la constitution d'hypothèques, les baux excédant neuf années ;
- 18. tous les autres cas où la loi ou les Statuts l'exigent.

Article 16. Participation et représentation aux Assemblées générales.

Chaque membre a le droit d'assister aux Assemblées générales ainsi que les administrateurs et le commissaire, s'il y en a un.

Un membre peut se faire représenter par un autre membre pour autant que celui-ci soit porteur d'une procuration écrite dûment signée. Chaque membre ne peut toutefois être porteur que d'une seule procuration.

Les procurations seront remises au plus tard avant l'ouverture de l'Assemblée générale au Secrétaire de l'Association qui procèdera à leur vérification.

Le membre qui souhaite se faire assister par un tiers lors d'une Assemblée générale (comptable, avocat) doit en avvertir le Conseil d'administration au moins quinze jours avant la date prévue pour la tenue de l'Assemblée. Avant d'aborder l'ordre du jour, l'Assemblée générale statuera sur la demande à la majorité absolue des voix.

Son pouvoir en la matière est souverain et sans appel.

Article 17. Assemblée générale ordinaire.

L'Assemblée générale se réunit une fois par an, en principe dans le courant du mois de juin, et en tout état de cause dans les six mois de la clôture de l'exercice, en vue de l'approbation des comptes annuels de l'exercice écoulé, du budget de l'exercice suivant et de la décharge à octroyer aux administrateurs et, le cas échéant, au commissaire.

Convocation

Les membres, les administrateurs et le commissaire (s'il y en a un) sont convoqués à l'Assemblée générale ordinaire par les soins de la Présidente du Conseil d'administration, par le moyen de communication, électronique ou non, jugé le plus opportun en fonction des circonstances, au moins 15 (quinze) jours avant la date de l'Assemblée.

La réunion de l'Assemblée générale se tiendra aux jour, heure et lieu mentionnés dans la convocation.

La convocation contient l'ordre du jour, les différentes modalités de vote ainsi que l'ensemble des documents qui doivent être transmis à l'Assemblée générale en vertu du Code des sociétés et des Associations et/ou des présents Statuts. Il en est ainsi, notamment, des comptes annuels, du budget ou encore de la liste des candidats au Conseil d'administration.

Ordre du jour

Le membre souhaitant voir un ou plusieurs points supplémentaires inscrit(s) à l'ordre du jour de l'Assemblée doit envoyer sa demande au Conseil d'administration de l'Association au moins 30 (trente) jours avant la tenue de l'Assemblée générale. Le Conseil d'administration décidera à la majorité absolue des voix de l'opportunité de traiter cette/ces question(s) lors de l'Assemblée générale.

Par dérogation à l'alinéa précédent, toute proposition ou question signée par au moins un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire.

Tenue de l'Assemblée

L'Assemblée générale est présidée par la Présidente du Conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de celle-ci, par la plus âgée des administratrices.

Le Bureau de l'Assemblée générale

La Présidente du Conseil d'administration constitue un Bureau composé d'elle-même, d'une Secrétaire et d'une ou de plusieurs scrutatrices.

Le Bureau de l'Assemblée générale a plusieurs fonctions de vérification et de règlement de contestation. Ainsi, le Bureau doit :

- Vérifier la validité des convocations à l'Assemblée générale ;
- Analyser si tous les documents qui devaient être remis aux membres avant la tenue de l'Assemblée leur ont bien été transmis en temps et en heure ;
- Examiner si les procurations sont établies régulièrement ;
- Dresser la liste des présences ;
- Vérifier la régularité des éventuels votes par correspondance ou votes électroniques ;
- Déterminer les personnes qui peuvent assister à l'Assemblée ;
- Régler les éventuelles contestations ;
- Calculer les quorums de présence ;
- Mener les débats en suivant l'ordre du jour ;
- Proposer de délibérer sur certains points ;
- Organiser les votes.
- Signer le procès-verbal de l'Assemblée.

Quorum ordinaire de présences

En dehors des hypothèses où la loi ou les Statuts exigent un quorum spécial de présences, aucun quorum de présences n'est requis pour que l'Assemblée générale puisse délibérer valablement.

L'ordre du jour de l'Assemblée

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour figurant dans les convocations adressées aux membres effectifs.

Article 18. Assemblée générale extraordinaire.

La Présidente du Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale en une réunion extraordinaire chaque fois qu'elle le juge utile ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs.

Dans ces cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 (vingt et un) jours de la demande et l'Assemblée générale extraordinaire se tient au plus tard le 40ème (quarantième) jour suivant cette demande.

Article 19. Droit de vote.

Chaque membre dispose d'une voix à l'Assemblée générale (ordinaire ou extraordinaire).

Les administratrices 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 à l'ordre du jour.

Toutefois, elles peuvent, dans l'intérêt de l'Association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits pourrait porter préjudice à l'Association ou serait contraire aux clauses de confidentialité contractées par celle-ci.

Les administratrices peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Les votes peuvent être exprimés des manières suivantes : à main levée, par bulletin secret, suivant la procédure écrite ou encore par voie électronique (plateforme de vote) conformément aux principes et aux modalités définis par le ROI.

Réservé
au
Moniteur
belge

Les votes concernant des personnes se font par bulletin secret (lors de l'élection des administratrices de l'Association par exemple). Le vote sera également secret si la majorité absolue des membres en font la demande.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Quorum de votes

En dehors des hypothèses où la loi ou les présents Statuts exigent un quorum spécial de votes, les résolutions sont prises à la majorité absolue (50 % + 1 des votes valablement émis).

En cas d'égalité des voix, celle de la Présidente ou de l'administratrice qui la remplace est prépondérante.

Article 20. Quorums particuliers de présences et majorités spéciales.

Quorums des 2/3

En cas de modification des Statuts de l'Association ou encore en cas d'exclusion d'un membre, les décisions ne pourront être valablement adoptées que si deux tiers au moins des membres sont présents ou dûment représentés et que les décisions recueillent au moins deux tiers des voix valablement exprimées.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Si l'Assemblée générale n'a pu valablement délibérer en raison de l'absence de plus d'un tiers des membres effectifs, une seconde Assemblée se tiendra dans un délai d'au moins 15 (quinze) jours.

Cette seconde Assemblée délibérera et statuera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou dûment représentés, à condition bien entendu que les décisions recueillent au moins deux tiers des voix exprimées lors de cette seconde Assemblée.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Quorums des 4/5

En cas de :

- modification du but et/ou de l'objet de l'Association ;
- dissolution volontaire de l'Association ;
- en cas de fusion avec une Association répondant aux mêmes finalités et vocations ;
- en cas de scission de l'Association ;
- en cas de transformation de l'Association en Société à finalité sociale ou encore
- en cas d'apport d'universalité,

les décisions ne pourront être valablement adoptées que si au moins quatre cinquièmes des membres sont présents ou dûment représentés et que les décisions recueillent au moins quatre cinquièmes des voix valablement exprimées.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Si l'Assemblée générale n'a pu valablement délibérer en raison de l'absence de plus d'un cinquième des membres, une nouvelle convocation sera adressée pour qu'une seconde Assemblée se tienne dans un délai d'au moins 15 (quinze) jours.

Cette seconde Assemblée délibérera et statuera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou dûment représentés, à condition bien entendu que les décisions recueillent au moins quatre cinquièmes des voix exprimées lors de cette seconde Assemblée.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Article 21. Assemblée générale écrite.

Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'Assemblée générale, à l'exception de la modification des Statuts qui nécessite que l'Assemblée générale ait lieu en présentiel.

Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies.

Les administratrices et, s'il y en a un, le commissaire, peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions.

Les principes et modalités précises de la procédure écrite sont définies dans le ROI.

Article 22. Participation à distance et procédure de vote électronique.

Le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'Assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association.

Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'Assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'Assemblée générale.

L'Association doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre participant à distance à l'Assemblée générale. Des exigences supplémentaires peuvent être imposées pour garantir la sécurité de ce moyen de communication.

Sans préjudice de restrictions imposées par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'Assemblée générale et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels cette Assemblée est appelée à se prononcer.

Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux membres de participer aux délibérations et de poser des questions.

La convocation à l'Assemblée générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance. Lorsque l'Association dispose d'un site internet, ces procédures doivent être rendues accessibles sur le site internet de l'Association à ceux qui ont le droit de participer à l'Assemblée générale.

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

Les membres du Bureau de l'Assemblée générale ne peuvent pas participer à l'Assemblée générale par voie électronique.

Les principes et les modalités précises de la procédure de vote électronique sont fixées dans le ROI.

Les décisions ainsi votées ne seront acquises que pour autant que les quorum et majorités requis par les Statuts ou la loi aient été atteints.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Article 23. Procès-verbaux de l'Assemblée générale.

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal rédigé par la secrétaire du Bureau.

Le procès-verbal est relu et signé au terme de l'Assemblée générale par les membres du Bureau. Ce procès-verbal et ses annexes sont conservés, sous leur forme originale, dans un registre spécial au siège de l'Association.

Un exemplaire des convocations nominatives, la liste des présences, les procurations, l'original des votes par correspondance ainsi que les différents rapports (rapports du conseil d'administration, du commissaire-reviseur, du liquidateur, ...) sont annexés au procès-verbal.

Le procès-verbal de l'Assemblée générale est envoyé, par voie électronique, à tous les membres qui en ont fait la demande endéans les 2 (deux) mois qui suivent la tenue de l'Assemblée générale.

Réservé
au
Moniteur
belge

Article 24. Registre des procès-verbaux de l'Assemblée générale.

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées par la Secrétaire de l'Association dans un registre spécial reprenant les procès-verbaux signés par la Présidente et les autres administratrices qui le souhaitent.

Ce registre est conservé au siège de l'Association et ne peut en aucun cas être déplacé.

Les membres peuvent consulter le registre des procès-verbaux au siège de l'Association.

L'Association doit, en cas de requête orale ou écrite, accorder sans délai l'accès au registre des procès-verbaux de l'Assemblée générale 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 25. Publications au Moniteur belge.

Toute modification aux statuts doit être déposée sans délai, au greffe du tribunal de l'entreprise du Hainaut, division de Tournai, ou via l'e-greffe en vue d'être publiée aux annexes du Moniteur belge.

Il en est de même pour toute nomination ou cessation de fonction (démission, exclusion, décès) d'une administratrice, d'une personne habilitée à représenter l'Association, d'une personne déléguée à la gestion journalière ou, le cas échéant, d'un commissaire (s'il y en a un).

Titre 5. Organe d'administration de l'Association.

Article 26. Composition du Conseil d'administration.

L'Association est gérée par un Conseil d'administration composé au minimum de trois administrateurs.

Élection des membres du Conseil d'administration

Tous les 3 (trois) ans, l'Assemblée générale dite « élective » nomme les membres du Conseil d'administration parmi les membres de l'Association.

Pour être élus membres du Conseil d'administration, les candidat(e)s doivent recueillir la majorité absolue des voix valablement exprimées par les membres présents ou dûment représentés lors de l'Assemblée générale élective.

Si, pour un poste à pourvoir, aucun(e) candidat(e) n'obtient la majorité absolue, il sera procédé à un ballottage entre les candidat(e)s ayant obtenu le plus de voix. En cas d'égalité des voix lors de ce ballottage, c'est le (la) plus âgé(e) des candidat(e)s qui est élu(e).

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas comptabilisés pour le calcul de la majorité.

Le vote est secret.

Article 27. Réunions du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de sa Présidente, ou, en cas d'empêchement de cette dernière, par la Secrétaire.

Il se réunit toutes les fois que cela est utile au bon fonctionnement de l'Association et à la demande de deux administratrices/administrateurs.

La convocation est envoyée par courrier ordinaire ou par courriel avec accusé de réception au moins 8 (huit) jours avant la date fixée pour la réunion du Conseil d'administration ou, si l'intérêt de l'Association le requiert, dans un délai plus court.

La convocation contient l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu lors de la tenue du Conseil d'administration si la majorité des administrateurs présents ou dûment représentés marquent leur accord.

Réserve
au
Moniteur
belge

Participation à distance

Si tous ses membres sont d'accord, le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour ses membres de participer à distance à la réunion grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association.

Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les administrateurs qui participent de cette manière au Conseil d'administration sont réputés présents à l'endroit où se tient la réunion du Conseil d'administration.

L'Association doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité de l'administrateur participant à distance à la réunion. Des exigences supplémentaires peuvent être imposées pour garantir la sécurité de ce moyen de communication.

Sans préjudice de restrictions imposées par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux administrateurs de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein du Conseil d'administration et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels le Conseil d'administration est appelé à se prononcer.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte.

Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux administrateurs de participer aux délibérations et de poser des questions, à moins que le Conseil d'administration ne motive dans la convocation à la réunion la raison pour laquelle l'Association ne dispose pas d'un tel moyen de communication électronique.

La convocation au Conseil d'administration contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance. Lorsque l'Association dispose d'un site internet, ces procédures doivent être rendues accessibles sur le site internet de l'Association.

Le procès-verbal du Conseil d'administration mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui auraient empêché ou perturbé la participation par voie électronique ou au vote.

Les principes et les modalités précises de la procédure de vote électronique sont fixées dans le ROI.

Procédure écrite

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'Association le justifient, les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par écrit moyennant l'accord unanime des administrateurs. Cet accord écrit doit être communiqué par courrier électronique à l'Association et à la Présidente du Conseil d'administration.

Représentation des administrateurs

Tout membre du Conseil d'administration peut se faire représenter par un autre administrateur pour autant que celui-ci soit porteur d'une procuration écrite dûment signée. Chaque administrateur ne peut toutefois être porteur que d'une seule procuration.

Les procurations seront remises au plus tard avant l'ouverture de la réunion du Conseil d'administration à la Secrétaire qui procédera à leur vérification.

Article 28. Durée du mandat d'administrateur.

Les administrateurs s'engagent à accomplir un mandat complet de 3 (trois) ans prenant effet lors de la première réunion du Conseil d'administration qui suit l'Assemblée générale électorale et se termine à la date de la troisième Assemblée générale ordinaire qui suit celle qui l'a désigné comme administrateur.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Réserve
au
Moniteur
belge

Démission et vacance d'un poste d'administrateur

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au Conseil d'administration et indiquer les motifs sur lesquels se fondent sa décision.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, les autres administrateurs peuvent y pourvoir provisoirement en cooptant un nouvel administrateur.

La première Assemblée générale qui suit la cooptation d'un nouvel administrateur doit confirmer le mandat de celui-ci.

En cas de confirmation, celui-ci terminera le mandat de son prédécesseur.

En l'absence de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'Assemblée générale, sans toutefois porter préjudice à la régularité de la composition du Conseil d'administration jusqu'à ce moment.

La même procédure est applicable en cas de vacance du poste de Président du Conseil d'administration.

Dans ce cas, l'initiative appartient toutefois au Vice-Président (s'il y en a un) ou au Secrétaire et une Assemblée générale extraordinaire avec à l'ordre du jour la désignation d'un nouveau Président doit être convoquée dans les meilleurs délais.

Article 29. Quorums.

Le Conseil d'administration forme un collège et ne peut valablement statuer que si la moitié de ses membres au moins, la Présidente ou sa représentante compris, sont présents ou dûment représentés.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par les administrateurs présents ou dûment représentés.

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

En cas d'égalité des voix, celle de la Présidente ou de l'administratrice qui la remplace est prépondérante.

Article 30. Opposition d'intérêts d'ordre patrimonial.

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 qui est opposé à l'intérêt de l'Association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le Conseil d'administration ne délibère.

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.

Article 31. Pouvoirs du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'Association.

Il est compétent pour toutes les questions concernant l'Association, à l'exception de celles qui sont expressément réservées à l'Assemblée générale par la loi ou par les présents Statuts.

Réservé
au
Moniteur
belge

Le Conseil d'administration peut notamment, sans que cette énumération soit limitative et sans préjudice de tous autres pouvoirs dérivant de la loi ou des Statuts, dans les limites des possibilités qu'offre le budget de l'Association poser et conclure tous les actes juridiques et tous les contrats au nom et pour le compte de l'Association, transiger, acquérir, échanger, vendre tous biens meubles et immeubles, hypothéquer, emprunter, conclure des baux de moins de neuf ans, accepter tous legs, subsides, donations, renoncer à tous droits, conférer tous pouvoirs à des mandataires de son choix, administrateurs ou non de l'Association.

Il peut aussi nommer et révoquer le personnel de l'Association, percevoir toutes sommes et valeurs, retirer toute somme et valeur consignées, ouvrir des comptes auprès des banques et de BPOST, effectuer sur lesdits comptes toutes opérations et notamment tout retrait de fonds par chèques, ordre de virement ou de transfert ou tout autre mandat de paiement, prendre en location tout coffre en banque, payer toutes sommes dues par l'Association, retirer de la Poste, de la douane, de la SNCB les lettres, télégrammes, colis, recommandés, assurés ou non, encaisser tout mandat postal ainsi que toute assignations ou quittances postales.

Le Conseil d'administration arrête les comptes annuels de l'exercice écoulé ainsi que le budget pour l'année à venir et les soumet pour approbation à l'Assemblée générale.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, relèvent de l'initiative et de la compétence du Conseil d'administration représenté par son Président ou un administrateur désigné à cet effet par celui-ci.

Les délibérations du Conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques et aux baux excédant neuf années, doivent toutefois être soumises à l'approbation de l'Assemblée générale statuant aux conditions requises pour la modification des Statuts.

Continuité de l'Association

Lorsque des faits graves et concordants sont susceptibles de compromettre la continuité de l'Association, le Conseil d'administration est tenu de délibérer sur les mesures qui devraient être prises pour assurer la continuité de l'activité de l'Association pendant une période minimale de douze mois.

Article 32. Représentation de l'Association.

Le Conseil d'administration peut déléguer la représentation de l'Association à un ou plusieurs administrateurs, lesquels agissent conjointement par deux.

Article 33. La gestion journalière et le Bureau de l'Association.

Le Conseil d'administration constitue en son sein un Bureau, lequel se compose :

- de la Présidente du Conseil d'administration ;
- de la Trésorière ;
- de la Secrétaire.

Le Bureau a notamment pour fonction :

- de fixer l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration ;
- de préparer celles-ci.

En cas d'empêchement de la Présidente, ses fonctions seront assurées, par ordre de préférence, par la Trésorière ou par la Secrétaire.

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'Association avec l'usage de la signature afférente à cette gestion, à une ou plusieurs personnes faisant partie du Bureau agissant individuellement ou conjointement.

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 du Conseil d'administration.

Réserve
au
Moniteur
belge

Pour les actes qui dépassent le cadre de la gestion journalière, l'Association sera valablement représentée et engagée par la signature de deux administrateurs.

Le Conseil d'administration peut également conférer à un de ses membres ou à des mandataires externes (avocats, comptables, ...) des pouvoirs spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés. Le Conseil d'administration fixe la rémunération éventuelle des mandataires. Ceux-ci peuvent toujours être révoqués par le Conseil d'administration.

Article 34. Rémunération et frais des administrateurs.

Les administrateurs exercent, en principe, leur fonction gratuitement.

Ils peuvent néanmoins réclamer le remboursement des dépenses et débours qu'ils ont effectués dans le cadre de l'exercice de leur fonction. Les modalités de ce remboursement figurent dans le Règlement d'ordre intérieur de l'Association.

Si l'Assemblée générale décide de rémunérer la fonction d'administrateur ou celle d'administrateur délégué à la gestion journalière, elle fixera le montant des rémunérations qui seront accordées.

Article 35. Responsabilités des administrateurs.

Les administrateurs sont personnellement et solidairement responsables envers l'Association et envers les tiers des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat et des violations du Code des Sociétés et des Associations ou des présents Statuts.

Les administrateurs peuvent échapper à cette responsabilité s'ils ont dénoncé la faute alléguée à tous les autres membres du Conseil d'administration ou lorsqu'il leur est reproché des décisions, actes ou comportements qui n'excèdent pas manifestement la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente.

Lorsque leur responsabilité est retenue, le montant des dommages pouvant leur être réclamé est plafonné, tant envers l'Association qu'envers les tiers, quel que soit le fondement de l'action en responsabilité (contractuel ou extracontractuel), par fait ou par ensemble de faits pouvant impliquer la responsabilité, quel que soit le nombre de demandeurs ou d'actions.

La responsabilité des administrateurs est plafonnée de la manière suivante :

- si le chiffre d'affaires de l'Association se situe entre 0 et 350.000 € ET que le total du bilan se situe entre 0 et 175.000 €, le plafond est de 125.000 € ;
- si le chiffre d'affaires se situe entre 350.000 € et 700.000 € ET que le total du bilan se situe entre 175.000 et 350.000 €, le plafond est de 250.000 € ;
- si le chiffre d'affaires de l'Association se situe entre 700.000 et 9.000.000 € OU que le total du bilan se situe entre 350.000 et 4.500.000 €, le plafond est de 1.000.000 € ;
- si le chiffre d'affaires de l'Association se situe entre 9.000.000 et 50.000.000 € OU que le total du bilan se situe entre 4.500.000 et 43.000.000 €, le plafond est de 3.000.000 € ;
- si le chiffre d'affaires de l'Association atteint plus de 50.000.000 € OU que le total du bilan est supérieur à 43.000.000 €, le plafond est de 12.000.000 €.

Toutefois, ce plafonnement des dommages ne s'applique pas en cas de faute légère présentant dans leur chef un ou caractère habituel plutôt qu'accidentel, de faute grave, d'intention frauduleuse ou à dessein de nuire dans le chef de la personne responsable, à certaines responsabilités fiscales (article 2:57, § 3, 3° CSA) et à la responsabilité solidaire visée à l'article XX.226 du Code de droit économique encourue par les administrateurs en cas de faillite, s'il est établi qu'au cours de la période de cinq ans qui précède le prononcé de la faillite, ils ont été impliqués dans au moins deux faillites ou liquidations d'entreprises à l'occasion desquelles des dettes de sécurité sociale n'ont pas été honorées.

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 »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Les clauses d'exonération de responsabilité sont interdites.

Responsabilité des administrateurs en cas de faillite de l'Association

En cas de faillite de l'Association, les administrateurs sont solidairement responsables en cas de dettes à l'égard de l'O.N.S.S. s'il est établi qu'au cours de la période de cinq ans qui précède le prononcé de la faillite de l'Association, les administrateurs ont été impliqués dans au moins deux faillites ou liquidations d'entreprises à l'occasion desquelles des dettes de sécurité sociale n'ont pas été honorées.

Article 36. Procès-verbaux du Conseil d'administration.

Les décisions du Conseil d'administration sont consignées par la Secrétaire dans un registre spécial reprenant les procès-verbaux signés par la Présidente et les autres administrateurs qui le souhaitent.

Ce registre est conservé au siège de l'Association et ne peut en aucun cas être déplacé.

Les membres peuvent consulter le registre des procès-verbaux au siège de l'Association ou recevoir, à leur demande, une copie des comptes rendus des réunions du Conseil d'administration.

L'Association doit, en cas de requête orale ou écrite, accorder sans délai l'accès au registre des procès-verbaux du Conseil d'administration 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.

Titre 6. Dispositions diverses.

Article 37. Exercice social.

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre suivant.

Article 38. Approbation des comptes et du budget.

Les comptes de l'exercice écoulé et le budget pour l'exercice suivant sont soumis annuellement pour approbation à l'Assemblée générale.

Le budget présente les recettes et les dépenses ordinaires et extraordinaires de l'exercice social suivant.

Article 39. Désignation d'un commissaire.

Si à la date du bilan du dernier exercice clôturé, l'Association dépasse plus d'un des trois critères suivants :

- nombre de travailleurs, en moyenne annuelle : 50 ;
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée: 9 000 000 euros;
- total du bilan: 4 500 000 euros .

l'Assemblée générale, statuant à la majorité absolue des membres présents ou dûment représentés, doit nommer un commissaire inscrit auprès de l'Institut des réviseurs d'entreprises.

La durée de leur mandat est de trois ans, renouvelable.

Le commissaire ne peut être révoqué au cours de son mandat que par décision de l'Assemblée générale prise à la majorité absolue des membres présents ou dûment représentés et pour de justes motifs.

Réservé
au
Moniteur
belge



Article 40. Pouvoir individuel d'investigation et de contrôle des membres de l'Association.

Au cas où aucun commissaire n'est nommé, les membres effectifs peuvent consulter au siège de l'ASBL 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.

A cette fin, ils adressent une demande écrite au Secrétaire du Conseil d'administration avec lequel ils conviendront d'une date et heure de consultation des documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Les copies à délivrer sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

Article 41. Adoption du Règlement d'ordre intérieur.

L'Assemblée générale peut édicter un Règlement d'ordre intérieur.

Ce Règlement ne peut contenir de dispositions contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs, à des dispositions légales impératives ou aux Statuts, et ne peut contenir des dispositions relatives aux droits des membres.

Les modifications à ce Règlement ne pourront être décidées que par l'Assemblée générale statuant à la majorité absolue des voix des membres présents ou dûment représentés.

Le Règlement d'ordre intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués par e-mail avec accusé de réception aux membres qui en ont fait la demande.

L'admission en qualité de membre de l'Association emporte l'adhésion de celui-ci au Règlement d'ordre intérieur.

Article 42. Désignation des liquidateurs et affectation de l'actif net.

En cas de dissolution volontaire de l'Association, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net du fonds social.

Cette affectation sera obligatoirement faite en faveur d'une ASBL ou d'une institution partageant le même but que l'Association, œuvre libre, à caractère confessionnel catholique romain, qui sera déterminée par l'Assemblée générale.

À défaut de décision de l'Assemblée générale dans les 3 (trois) mois qui suivent la dissolution, l'affectation de l'actif net du fonds social sera décidée par la révérende mère vicairie générale de France ou par celle qui remplit ces fonctions en Belgique ou, à défaut, par l'archevêque de Malines ou par celui ou ceux qui, selon les règles de la hiérarchie ecclésiastique catholique romaine, seront, à ce moment, les chefs légitimes de l'archidiocèse.

Article 43. Publication dans les annexes du Moniteur belge.

Les décisions relatives à la dissolution de l'Association, aux conditions de la liquidation, à la nomination des liquidateurs et de leurs pouvoirs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif net du fonds social sont déposées au greffe du tribunal de l'entreprise du Hainaut, division de Tournai, et publiées dans les annexes du Moniteur belge.

Article 44. Code des sociétés et des Associations, Statuts et Règlement d'ordre intérieur.

Les clauses statutaires contraires aux dispositions impératives du Code des sociétés et des Associations sont réputées non écrites.

Les clauses du Règlement d'ordre intérieur contraires aux dispositions impératives du Code des sociétés et des Associations et des Statuts sont réputées non écrites.

Tout ce qui n'est pas organisé explicitement par les présents Statuts est réglé conformément au Code des sociétés et des Associations.

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 »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Article 45. Loi applicable et attribution de compétence.

Les présents Statuts sont régis par la loi belge.

En cas de litige quant à l'interprétation ou à l'exécution des Statuts, l'Association tentera de solutionner le différend par voie amiable, le cas échéant en recourant à un tiers médiateur.

Si toutefois aucune issue n'intervient par la voie amiable, le litige sera porté devant le tribunal de l'entreprise du Hainaut, division de Tournai.

Titre 7. Dispositions Transitoire

Désignation des administrateurs:

L'assemblée de ce jour confirme les administrateurs :

1. Madame Chantal LE DIRAISON domicilié 19 avenue Gustave Rodet 93250 Villemomble France : renouvellement de son mandat d'administratrice pour une période de 3 ans qui prendra fin le 20 décembre 2026 ;

2. Madame Marie Paule CATTOOR domiciliée 30 rue du château, 7950 Chièvres : renouvellement de son mandat d'administratrice déléguée pour une période de 3 ans qui prendra fin le 20 décembre 2026 ;

3. Madame Marie François FRETTEL domicilié rue de Montmorency 30 a F 95410 Groslay France: renouvellement de son mandat d'administratrice pour une période de 3 ans qui prendra fin le 20 décembre 2026 ;

4. Madame Agnès MORELLE domicilié rue de Montmorency 30 a F 95410 Groslay France : renouvellement de son mandat d'administratrice pour une période de 3 ans qui prendra fin le 20 décembre 2026 ;

5. Madame Sylvie LECLERCQ domicilié rue Albert 1^{er} 7950 Chièvres : renouvellement de son mandat d'administratrice pour une période de 3 ans qui prendra fin le 20 décembre 2026 ;

L'assemblée prend acte de la nomination d'un administrateurs suivant à la date de ce 20 décembre 2023 :

Madame Catherine TISSIER domicilié rue du chemin vert 72600 Asnières-Sur Seine France : nomination en qualité d'administratrice pour une période de 3 ans qui prendra fin le 20 décembre 2026.

Administrateur
Marie Paule CATTOOR