

Volet B

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



24014704

r:
rme
n°:

Tribunal de l'arrondissement de Liège

Division Verviers

11 JAN. 2024

Le greffier

Greffé

N° d'entreprise : 0414 805 157

Nom

(en entier) : L'ACCUEIL

(en abrégé) : L'ACCUEIL

Forme légale : A.S.B.L.

Adresse complète du siège : rue de Hodimont 276 - 4800 Verviers

Objet de l'acte : modification des statuts et modifications de l'organe d'administration

Acte sous seing privé en vue de la mise à jour des statuts d'une ASBL

Le 3 décembre 1974, à Verviers, a été constituée l'asbl L'ACCUEIL avec les statuts qui ont été publiés au Moniteur belge du 6 février 1975, modifiés le 15 octobre 1996 (M B. 12 décembre 1996), modifiés et refondus le 28 octobre 2004 (MB 12 janvier 2005) Modifiés et coordonnés le 16 mars 2007, ils ont été adaptés aux dispositions du Code des Sociétés et Associations (CSA du 23 mars 2019) par l'assemblée générale du 11 décembre 2023. Les anciens statuts sont annulés et remplacés par les suivants.

Ces statuts se présentent de la manière suivante :

L'Accueil ASBL

Rue de Hodimont, 276 à 4800 VERVIERS BCE nr 0414.805.157.

RPM Liège – division Verviers (*tribunal du siège de l'ASBL*) <https://www.accueil-asbl.be/> (*site internet de l'ASBL*) info@accueil-asbl.be (*adresse électronique de l'ASBL*)

Les soussignés,

Mme	Brigitte	ARNOLD	Trou du Renard,20	4671	SAIVE	57 03 19 298 59
Mme	Christiane	BERTRAND	rue de la Carrière, 28	4623	MAGNEE	58 11 05 306 63
Mme	Bérengère	BODART	avenue de Thiervaux, 101	4802	HEUSY	40 07 12 188 50
M.	Bruno	FAFCHAMPS	rue Nicolas Hardy, 6	4652	XHENDELESSE	63 12 12 341 27
M.	Jean	GRANDJEAN	Rue du Chêneux 3	4130	ESNEUX	44 09 21 063 03
M.	Henry-Paul	GODIN	av. Cordonnier, 260	4800	POLLEUR	38 06 25 097 90
Mme	Isabelle	GODIN	Balmoral 19C / 9	4845	JALHAY	57 10 10 234 54
M.	Baudouin	JACQUES de DIXMUDE	avenue de Thiervaux, 101	4802	HEUSY	43 04 04 271 55
Mme	Viviane	LEIDGENS	Av. de Thiervaux, 109	4802	HEUSY	41 08 11 210 86
M.	Joseph	LEJEUNE	Trou du Renard,20	4671	SAIVE	54 02 04 183 69
M.	Manfred	SCHAUSS	rue St Nicolas, 53	4801	STEMBERT	42 03 08 009-72

Déclarent par le présent acte, mettre à jour les statuts existants de l'association sans but lucratif, conformément aux dispositions du Code des Sociétés et des Associations.



Titre I. Dénomination sociale – Siège social – Objet social – Durée

ARTICLE 1 – DENOMINATION ET IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

1.1. La dénomination sociale de l'association sans but lucratif est « L'Accueil ASBL ».

1.2. Cette dénomination sociale doit toujours être suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL » en français.

1.3. Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association mentionnent : (1) la dénomination, (2) l'indication qu'il s'agit d'une association sans but lucratif, indiquée au point 1.2., (3) l'adresse du siège social de l'association, (4) le numéro d'entreprise, (5) 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*) et (6) le site internet de l'association).

1.4 L'association emploie le site internet suivant (<https://www.accueil-asbl.be/>) et l'adresse électronique suivante (info@accueil-asbl.be). Toute communication vers cette adresse est réputée être intervenue valablement. L'adresse électronique peut être modifiée par l'organe d'administration, qui porte cette modification à l'attention des membres et des tiers de manière appropriée.

ARTICLE 2 – SIEGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION

L'association est établie, en Belgique, en Région wallonne.

Le siège social peut être transféré en tout endroit de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la région de langue française de Belgique, par simple décision de l'organe d'administration qui a tous pouvoirs aux fins de faire constater authentiquement la modification statutaire éventuelle qui en résulte, sans que cela ne puisse entraîner une modification de la langue des statuts.

ARTICLE 3 – BUT DESINTERESSE DE L'ASSOCIATION

3.1. L'association poursuit les objectifs désintéressés suivants :

- Aide inconditionnelle à toute femme de plus de 15 ans, accompagnée ou non de ses enfants, qui se trouve momentanément sans logement, dans l'incapacité psychologique ou matérielle de vivre de manière autonome.
- Face à des situations de violence conjugale ou intra familiale (physique, psychologique et/ou sexuelle), d'exclusion, d'isolement, de précarité financière, de rupture avec le monde administratif..., accompagnement des personnes pour acquérir ou retrouver une autonomie sociale, financière et psychoaffective et trouver leur épanouissement personnel.

3.2. L'association tente d'atteindre les buts désintéressés décrits ci-avant, notamment par le développement des activités ci-dessous. L'association peut employer directement ou indirectement tous les moyens nécessaires pour la réalisation de son objet social. Pour réaliser ce qui est déterminé ci-dessus, l'association peut notamment acquérir, prendre et donner en location toutes propriétés et tous droits réels, engager du personnel, conclure des contrats valables en droit, collecter des fonds, bref exécuter ou faire exécuter toutes les activités qui légitiment son objet social. Dans le cadre de la réalisation de son objet social, l'association peut même s'adonner à des activités commerciales.

Les services offerts sont notamment :

- Une maison d'accueil ouverte 24h/24, 7 jours/7. Toute femme qui se présentera, sera reçue par le service social pour autant que sa problématique relève du " sans-abrisme " ou de la violence intrafamiliale qu'elle soit physique, verbale ou psychologique. Un entretien social, voir psychologique, permettra d'aider la personne en l'orientant vers un service adapté ou en lui proposant l'hébergement et l'accompagnement social au sein d'une maison d'accueil.



- L'HÉBERGEMENT est organisé en trois unités de fonctionnement :
 - Les chambres d'urgence ;
 - La maison d'accueil ;
 - Des logements autonomes ;
- Un service d'accompagnement dans le logement. Toute personne qui en fait la demande pourra recevoir un accompagnement social soit dans son propre logement, soit dans un logement géré par l'association ou propriété de celle-ci.

ARTICLE 3BIS – MAISON D'ACCUEIL ET ABRI DE NUIT

Dans le cadre de la « branche d'activité » relative à son service d'hébergement, l'association a obtenu et souhaite garder l'agrément du SPW Intérieur et Action sociale, ce qui lui ouvre le droit à l'obtention de certains subsides.

Sur tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant d'elle, l'association fait apparaître la mention suivante, placée après sa raison sociale : « *agrée par le Ministre wallon de l'Action sociale pour son activité de Maison d'accueil* ».

Dans cette optique, l'association entend respecter pour cette « branche d'activité », les conditions imposées par le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé (art. 66 à 117 – surtout articles 72 et suivants sur les conditions pour être agréées) et le Code réglementaire de l'Action sociale et de la Santé (art. 69 à 132, Annexes 4 à 14).

ARTICLE 3TER – ASSOCIATION DE PROMOTION DU LOGEMENT (APL)

Dans le cadre de la « branche d'activité » relative à son service d'hébergement, l'association a obtenu et souhaite garder l'agrément de la Région Wallonne comme organisme à finalité sociale, ce qui lui ouvre le droit à l'obtention de certains subsides.

Sur tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant d'elle, l'association fait apparaître la mention suivante, placée après sa raison sociale : « *agrée par le Gouvernement wallon pour son service d'hébergement* ».

Dans cette optique, l'association entend respecter pour cette « branche d'activité », les conditions imposées par l'Arrêté du Gouvernement wallon relatif aux organismes de logement à finalité sociale du 12 décembre 2013. Elle s'engage également à respecter le Code wallon de l'habitation durable.

Il est ainsi rappelé certains des articles de l'Arrêté du Gouvernement wallon relatif aux organismes de logement à finalité sociale du 12 décembre 2013, à respecter :

Art. 5.

§1er. Outre les conditions d'agrément spécifiques, l'association se conforme aux conditions générales d'agrément suivantes:

1° les statuts disposent expressément que:

- a) l'association respecte le prescrit du Code et du présent arrêté;
- b) le siège social de l'association est situé sur le territoire de l'une des communes faisant partie de son champ d'activité territorial;
- c) l'association invite le Fonds [le Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie] à déléguer un observateur à chaque réunion de ses organes de gestion et de contrôle. Il siège avec voix consultative;
- d) en cas de dissolution, l'actif net positif de l'association ou celui de son activité en relation avec l'agrément est attribué, avec l'accord du Fonds, à un organisme à finalité sociale, de préférence du même type, qui accepte;

2° l'association notifie sans délai au Fonds toute modification de ses statuts ou de la composition de son



organe d'administration;

3° l'association respecte les directives comptables du Fonds approuvées par le Ministre et s'engage à lui communiquer toutes les informations et statistiques demandées par lui dans les délais impartis et selon les modes définis;

4° l'association respecte les normes de gestion du Fonds élaborées en concertation avec les organismes à finalité sociale, approuvées par le Ministre, et se réfère aux recommandations du Fonds en la matière;

5° sur tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant d'elle, l'association fait apparaître la mention suivante, placée après sa raison sociale: « agréée par le Gouvernement wallon »;

6° l'association possède et utilise une adresse électronique favorisant notamment la communication avec le Fonds;

7° lorsque l'association procède au recrutement d'un nouveau travailleur, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, elle publie un appel à candidature et organise un examen de sélection.

8° l'organe d'administration propose, annuellement, à l'assemblée générale, pour approbation, le rapport financier et le rapport social visés à l'article 5, § 2, avant de le transmettre au Fonds dans les délais fixés ce dernier.

§2. La subvention octroyée en application du présent arrêté est versée annuellement par le Fonds:

a) pour la première année, dès réception de la notification de l'agrément;

b) pour les années suivantes, sur la base d'un rapport social et d'un rapport financier relatifs à l'année précédente, établis suivant les modèles déterminés par le Fonds, approuvés par le Ministre.

Le rapport financier, incluant également un budget annuel équilibré, est attesté par un expert-comptable désigné par l'organe d'administration et inscrit au tableau des experts-comptables externes certifiés du Belgian Institute for tax advisors and accountants [ITAA] ou, lorsque la loi exige que l'association désigne un commissaire parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, par un réviseur. Le Ministre peut dispenser une association de cette attestation lorsque ses recettes ou ses produits annuels, autres qu'exceptionnels, sont inférieurs à cent-trente mille euros.

Chapitre VI Des conditions d'agrément spécifiques en tant qu'association de promotion du logement Art. 18.

Les statuts du demandeur en tant qu'association de promotion du logement disposent expressément que l'association contribue notamment à la mise en oeuvre du droit à un logement décent prioritairement aux ménages de catégorie 1, tel que visés à l'article 1er, 29°, du Code, - en poursuivant au moins une des missions suivantes:

1° favoriser l'intégration sociale dans le logement par la mise à disposition de logements décents; 2° procurer une assistance administrative, technique ou juridique relative au logement;

3° mener des projets expérimentaux.

Art. 19.

Le demandeur en tant qu'association de promotion du logement doit satisfaire aux critères cumulatifs suivants:

1° desservir un territoire comportant au moins 50.000 habitants ou au moins cinq communes différentes;

2° justifier au moins une année d'existence dans l'exercice de l'une des activités visées par l'article 198 du Code donnant droit à la subvention prévue à l'article 21, § 2, et qui occupe tout au long de l'année précédente, au moins un équivalent temps plein.

Le Ministre peut déroger à ces conditions, sur la proposition du Fonds.

Art. 20.

§1er. Lorsque l'association a pour mission de favoriser l'intégration sociale par la mise à disposition de logements décents:

1° les logements mis à disposition par l'association respectent les critères minimaux de salubrité fixés par l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 août 2007 déterminant les critères minimaux de salubrité, les critères de surpeuplement et portant les définitions visées à l'article 1er, 19° à 22° bis du Code;

2° l'association dispose à la date de la demande d'agrément et pendant toute la période de l'agrément, d'un ou plusieurs membres du personnel, éventuellement mis à disposition, gradués ou universitaires ou justifiant d'une expérience de trois années au moins dans le domaine social;

3° au moins dix logements sont mis à disposition principalement de ménages de la catégorie 1; 4°

l'association assure l'accompagnement social des occupants.

Concernant l'alinéa 1er, 3°, si le nombre de logement dépasse les dix logements, au moins quatre-vingts pour cent des ménages relèvent de la catégorie 1.

§2. Lorsque l'association a pour mission de procurer une assistance administrative, technique ou juridique



relative au logement, prioritairement aux ménages de la catégorie 1 :

1° l'association emploie, à la date de la demande d'agrément et pendant toute la période de l'agrément, un ou plusieurs membres du personnel, éventuellement mis à disposition, gradués ou universitaires ou justifiant d'une expérience de trois années au moins dans le domaine administratif, technique ou juridique;

2° l'association doit assurer une assistance gratuite;

3° l'association assure diverses formes d'informations ou de formations individuelles ou collectives, dans ses bureaux ou à l'extérieur, équivalent à au moins vingt heures par semaine en base annuelle ; 4° l'association procure cette assistance:

a) à un public plus large que les seuls occupants des logements éventuellement mis à disposition;

b) avec pour objectif la possibilité d'utiliser le logement comme facteur de stabilisation.

§3. Lorsque l'association a pour mission de mener des projets expérimentaux:

1° l'association met en oeuvre des techniques innovantes en matière d'intégration sociale, juridique ou architecturale ;

2° l'association emploie, à la date de la demande d'agrément et pendant toute la période de l'agrément, un ou plusieurs membres du personnel, éventuellement mis à disposition, gradués ou universitaires ou justifiant d'une expérience de trois années au moins dans le domaine de la construction, de la réhabilitation, de la restructuration ou de l'adaptation de logements ou dans le domaine de la gestion sociale de l'occupation de logements;

3° l'association poursuit au moins une des missions décrites à l'article 18, aux 1° et 2°;

4° dans le cadre de cette mission, le Ministre peut déroger à l'article 20, §1er, 1°, conformément aux conditions fixées par l'article 19, alinéa 1er de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 août 2007 déterminant les critères minimaux de salubrité, les critères de surpeuplement et portant les définitions visées à l'article 1er, 19° à 22° bis, du Code.

§ 4. La définition, le mode de calcul et la justification de mise à disposition de logements et des heures de formation visés aux paragraphes 1er et 2 ainsi que les heures de montage de projets expérimentaux visés au paragraphe 3 sont déterminés selon les modalités fixées par le Fonds wallon du Logement et approuvées par le Ministre.

ARTICLE 4 – DUREE DE L'ASSOCIATION

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

Titre II. Membres

ARTICLE 5 – MEMBRES

5.1. L'association est composée de membres personnes physiques ou personnes morales.

Les membres comprennent les membres fondateurs et les membres associés qui se sont ajoutés au fil du temps.

5.2. L'association compte au moins trois membres.

ARTICLE 6 – ADMISSION DES MEMBRES

6.1. Peuvent adhérer à l'association en tant que **membre** : toutes personnes physiques ou personnes morales qui exercent une fonction active au sein de l'association, ou aident à la réalisation de son but en tant que personnes ressources. Devient membre la personne présentée par deux membres à l'assemblée générale, et admise en cette qualité par une décision de ladite assemblée générale.

6.2. Les demandes d'admission doivent être adressées exclusivement par écrit à l'organe d'administration, en indiquant le nom, les prénoms et l'adresse ou, s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme légale, l'adresse du siège social et le numéro d'entreprise du demandeur. La demande d'admission doit indiquer les motifs pour lesquels le demandeur pense pouvoir prétendre à la qualité de membre.



L'organe d'administration soumet la demande d'admission du candidat à la qualité de **membre** à la prochaine assemblée générale, qui décide à une majorité des deux-tiers du nombre de membres présents ou représentés. Il ne doit communiquer ses motivations au demandeur que s'il refuse l'adhésion d'un candidat à la qualité de membre.

ARTICLE 7 – REGISTRE - COTISATION

7.1. L'organe d'administration tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre reprend les nom, prénoms et domicile des membres, ou, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme légale et l'adresse du siège et son numéro d'entreprise.

L'organe d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre dans les huit jours de la connaissance qu'il a eue de l'évènement.

L'organe d'administration peut décider que le registre sera tenu sous la forme électronique.

7.2. Une personne morale qui est membre désigne la personne physique chargée de la représenter.

7.3. Chaque membre remet une adresse électronique à l'association aux fins de communiquer avec elle. Tout envoi à cette adresse électronique est réputé reçu valablement. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné communique une autre adresse électronique.

7.4. Tout membre peut consulter au siège de l'association le registre des membres. À cette fin, il adresse une demande par courrier électronique à l'organe d'administration, avec lequel il convient d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

7.5. Les membres sont dispensés de toute cotisation.

ARTICLE 8 – SUSPENSION ou SORTIE DES MEMBRES

8.1. Tout membre de l'association est libre de se retirer à tout moment de celle-ci en adressant sa démission par courrier électronique à l'organe d'administration.

La démission prend effet à partir du jour suivant la prochaine assemblée générale ordinaire.

8.2. La qualité de membre se perd automatiquement en cas de décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, en cas de dissolution, scission, fusion ou nullité.

8.3. Un membre qui n'est ni présent (sans motif), ni représenté à deux assemblées générales consécutives, peut être réputé démissionnaire par une décision de l'assemblée générale.

8.4. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale. La proposition d'exclusion doit être indiquée dans la convocation. Le membre doit être entendu personnellement ou par avocat. Au moins 2/3 des membres doivent être présents ou représentés à l'assemblée. Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire, et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée. L'exclusion n'est prononcée que si elle a réuni les 2/3 des voix exprimées.

8.5. L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, le membre qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux présents statuts, ou dont les activités menées au nom de l'association seraient contraires à son but.



8.6. Ni le membre suspendu, ni celui qui perd sa qualité de membre par démission, par exclusion ou automatiquement, ni leurs ayants droit ne peuvent prétendre aux avoirs de l'association.

ARTICLE 9 – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

9.1. Les membres s'engagent formellement à adopter les principes de conduite conformes aux bonnes mœurs et à ne pas poser ou faire poser des actes qui sont contraires aux buts désintéressés de l'association ou qui nuisent de quelque manière que ce soit à l'association ou aux principes qu'elle poursuit.

9.2. Les membres - personnes morales - s'engagent à mettre leurs propres statuts en conformité avec les présents statuts.

9.3. Seuls les membres jouissent de la plénitude des droits, y compris le droit de vote à l'assemblée générale.

9.4. Les droits et obligations des membres sont fixés par les présents statuts uniquement.

Titre III. Organe d'administration

ARTICLE 10 – COMPOSITION DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un organe collégial : l'organe d'administration.

L'organe d'administration est composé de deux administrateurs au moins et de douze au plus, qui doivent être membres de l'association.

Les candidats à la fonction d'administrateur doivent introduire leur demande par écrit, dans les 2 jours de la convocation à l'assemblée générale annuelle et être soutenus par 2 membres. Cette formalité n'est pas applicable aux administrateurs sortants.

Les administrateurs agissent en collège. Ils sont élus par l'assemblée générale et sont, à tout moment, révocables par celle-ci. Ils exercent leur mandat gratuitement.

ARTICLE 11 – DUREE DU MANDAT

11.1. Les administrateurs sont nommés pour un terme de six années et sont rééligibles.

11.2. Un administrateur peut démissionner en le notifiant par écrit à l'organe d'administration. Les administrateurs restants peuvent combler temporairement la vacance en cooptant un nouvel administrateur. La procédure est la même en cas de décès ou exclusion d'un administrateur. La confirmation du mandat de l'administrateur coopté est mise à l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'assemblée générale. Sauf décision contraire de l'assemblée générale, l'administrateur coopté met fin au mandat de l'administrateur démissionnaire après confirmation par l'assemblée générale. Si l'assemblée générale ne confirme pas le mandat de l'administrateur coopté, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'assemblée générale.

ARTICLE 12 – FONCTIONNEMENT DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

12.1. L'organe d'administration choisit parmi ses membres un président, (*éventuellement* un ou plusieurs vice-président(s)), un secrétaire et un trésorier.

Les administrateurs peuvent répartir les tâches administratives entre eux. Cette répartition des tâches ne sera cependant pas opposable aux tiers, que la répartition des tâches ait été publiée ou

non. Le non-respect de la répartition des tâches susmentionnée engage toutefois la responsabilité de l'administrateur concerné vis-à-vis de l'association.

12.2. Le président ou le secrétaire convoque l'organe d'administration. Les convocations se font par écrit (par lettre ou par e-mail). Le délai de convocation est d'au moins 8 jours calendriers, sauf en cas d'extrême urgence, qui doit être motivée dans le procès-verbal de la réunion en question de l'organe d'administration. La lettre de convocation contient l'ordre du jour de la réunion et y sont annexés, si possible, tous les documents qui permettront aux administrateurs de participer efficacement à la réunion. En réunion, il ne peut y avoir de décision que sur les points repris à l'ordre du jour, à moins que tous les administrateurs ne soient personnellement présents et n'acceptent qu'un point soit ajouté à l'ordre du jour.

La réunion a lieu au siège social de l'association ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Le président préside l'assemblée. En son absence, il est remplacé par le plus ancien vice-président présent ou, faute de vice-président, par le plus ancien administrateur présent.

12.3. L'organe d'administration ne peut décider valablement que si au moins la moitié des administrateurs sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, un nouveau conseil peut être convoqué avec le même ordre du jour et pourra délibérer et décider valablement si au moins deux administrateurs sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix (c'est à dire la moitié des voix plus une, les abstentions ne comptant pas). En cas d'égalité, la voix du président ou de celui qui le remplace est décisive, s'il y a au moins deux administrateurs.

12.4. Chaque administrateur peut donner une procuration écrite à un autre administrateur ou à un avocat pour le représenter à la réunion de l'organe d'administration.

12.5. L'organe d'administration peut se réunir par téléconférence ou vidéoconférence.

12.6. Les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par un accord écrit unanime des administrateurs.

Le cas échéant, le président et le secrétaire enverront un courrier ou un e-mail aux administrateurs, reprenant ce qui suit: (1) la mention qu'il s'agit d'une proposition de décision de l'organe d'administration; (2) que tous les administrateurs doivent approuver la proposition pour qu'une décision valable soit prise; (3) que la proposition de décision ne peut pas être amendée; (4) que tous les membres doivent renvoyer la proposition de décision signée avec la mention manuscrite suivante :

« approuvé pour décision de l'organe d'administration »; (5) la mention du délai dans lequel la proposition signée doit être renvoyée au siège social de l'association. L'accord écrit peut être communiqué par courrier ou courriel.

12.7. Un procès-verbal de chaque réunion de l'organe d'administration est rédigé et signé par le président et le secrétaire. Il est joint à un registre destiné à cet effet. Les extraits qui doivent être présentés et tous les autres actes sont valablement signés par le secrétaire ou un administrateur.

12.8. Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant de l'organe d'administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne délibère et ne décide de ce point de l'ordre du jour. Cette procédure ne s'applique pas aux opérations qui ont lieu dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

ARTICLE 13 – REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION et COMPETENCE DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

13.1. L'organe d'administration conduit les affaires de l'association et représente celle-ci en

toutes matières. Pour les actions en justice ou les actes en présence d'un officier de l'état civil, l'association sera représentée par le Président de l'organe d'administration. L'organe d'administration est compétent pour toutes les matières à l'exception de celles que la loi ou les statuts réservent expressément à l'assemblée générale.

L'organe d'administration est revêtu des pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association en se conformant à la loi et aux statuts. Il nomme et révoque, sous son contrôle, le personnel chargé de la gestion journalière et de l'exécution des décisions de l'organe d'administration ou de l'assemblée générale.

13.2. L'association n'est valablement engagée vis-à-vis des tiers que par la signature du président du conseil ou celle de deux administrateurs. Les administrateurs qui interviennent au nom du conseil d'administration ne doivent pas se justifier d'une quelconque décision ou procuration vis-à-vis des tiers.

13.3. Pour la gestion journalière, l'organe d'administration peut déléguer sa compétence à un ou plusieurs administrateurs (voire à une autre personne, qu'elle soit membre ou non de l'association). La durée de cette délégation de compétence ne peut excéder six années et le mandat peut à tout moment être retiré avec effet immédiat par l'organe d'administration. Si plus d'une personne est chargée de la gestion journalière, l'association est valablement représentée dans tous ses actes de gestion journalière par une seule personne, qui est chargée de la gestion journalière et qui ne doit fournir aucune preuve qu'une décision a été prise préalablement en concertation avec ces personnes.

13.4. L'organe d'administration peut désigner des mandataires spéciaux qui peuvent représenter l'association pour des matières spéciales, énumérées limitativement. Ces mandataires engagent l'association dans les limites du mandat qui leur est accordé. Il sera opposable aux tiers.

Titre IV. Assemblée générale

ARTICLE 14 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

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

14.2. L'assemblée générale est présidée par le président de l'organe d'administration ou par le plus ancien vice-président présent ou, en l'absence de ces personnes, par le plus ancien administrateur présent.

14.3. Un membre peut se faire représenter par un autre membre ou un tiers dûment mandaté. Une seule procuration est admise par membre.

14.4. Chaque membre dispose d'une voix à l'assemblée générale.

ARTICLE 15 – COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale est exclusivement compétente pour:

- la modification des statuts;
- la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans le cas où une rémunération leur serait attribuée;
- le cas échéant, la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération;
- la décharge aux administrateurs et aux commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre un ou des administrateurs et les commissaires;



- e. l'approbation des comptes annuels et du budget;
- f. la dissolution volontaire de l'association;
- g. l'exclusion d'un membre;
- h. la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- i. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- j. tous les cas où les présents statuts l'exigent ;
- k. la fixation de la cotisation annuelle ;
- l. L'allénation de tous ou partie des biens immobiliers.

ARTICLE 16 – ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

16.1. L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration ou, le cas échéant, le commissaire, chaque fois que l'objet social ou l'intérêt de l'association l'exige et elle doit être convoquée chaque fois qu'un cinquième des membres le demande. Elle doit être convoquée au moins une fois par an dans le cours du premier semestre, pour l'approbation des comptes de l'année écoulée et les budgets de l'année suivante..

16.2. Quinze jours au moins avant l'assemblée générale (en cas d'assemblée extraordinaire, le délai de convocation peut être réduit à 8 jours), tous les membres sont invités par simple courrier ou courriel. L'invitation est signée par le président ou le secrétaire. Elle mentionne le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée générale.

16.3. La convocation contient l'ordre du jour établi par l'organe d'administration. Un cinquième des membres a le droit de demander au conseil d'administration de placer des points supplémentaires à l'ordre du jour.

16.4. Si l'assemblée générale est appelée à approuver les comptes annuels et/ou le budget, ces documents doivent être inclus dans la convocation.

16.5. Un membre ou toute autre personne qui n'est pas convoquée de plein droit à l'assemblée générale peut y être invité, soit de manière visible dans le courrier électronique de convocation, soit par une décision de ladite assemblée générale. Un cinquième des membres présents peuvent à tout moment exiger qu'une personne invitée soit écartée de l'assemblée générale, de façon temporaire ou pour le restant de la séance.

ARTICLE 17 – PROCEDURES ECRITES

17.1. Assemblée générale écrite : les membres peuvent, à l'unanimité et par courrier électronique, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'assemblée générale, à l'exception de la modification des statuts. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies. Les administrateurs peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions.

17.2. L'organe d'administration peut prévoir la possibilité 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. Les conditions pour la tenue d'une assemblée générale par voie électronique sont les suivantes :

- l'association doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre.
- 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



et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'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, à moins que l'organe d'administration ne motive dans la convocation à l'assemblée générale la raison pour laquelle l'association ne dispose pas d'un tel moyen de communication électronique.

– la convocation à l'assemblée générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance. Ces procédures sont rendues accessibles sur le site internet de l'association à ceux – celles 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 ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à l'assemblée générale ou au vote.

– le bureau de l'assemblée générale est constitué de personnes participant en présentiel uniquement.

La composition du bureau figure dans la convocation.

– le vote à distance avant l'assemblée générale sous forme électronique n'est pas autorisé.

ARTICLE 18 – MAJORITES ET QUORUM DE PRESENCE

18.1. A l'exception des matières énumérées sous les points 2 et 3, les décisions sont prises à la majorité simple (c'est-à-dire : la moitié des voix plus une, les abstentions ne comptant pas) des membres présents ou représentés.

18.2. En cas d'exclusion d'un membre, de modification des statuts ou de dissolution de l'association, la procédure prescrite dans la loi sera respectée.

18.3. Pour les matières énumérées ci-après, les décisions sont prises à une majorité spéciale des deux tiers ::

- *changement de but ;*
- *changement des activités ;*
- *des obligations financières spéciales, etc.)*

18.4. Si le quorum de présence n'est pas atteint à l'assemblée générale (50% des membres présents ou représentés), une deuxième assemblée générale des membres est convoquée et peut délibérer et décider valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La deuxième assemblée générale doit être tenue au moins quinze jours après la première assemblée générale. La majorité des voix requise par la loi ou par les présents statuts reste intégralement d'application.

18.5. Les décisions de l'assemblée générale sont portées à la connaissance de tous les membres via lettre ou courriel circulaire.

ARTICLE 19 – PROCES-VERBAL

Un procès-verbal de chaque réunion est établi et signé par le secrétaire ou un administrateur. Ces procès-verbaux sont enregistrés dans un registre spécial. Leurs extraits sont signés « *pour copie conforme* » par le secrétaire ou un administrateur. Ils sont consultables au siège de l'association par tout tiers autorisé par la loi.

Titre V. Budgets – Comptes – Contrôle

ARTICLE 20 – COMPTES ANNUELS – BUDGET



20.1. L'exercice comptable de l'association s'étend du premier janvier au 31 décembre.

20.2. L'organe d'administration prépare les comptes annuels et le budget. Il les soumet à l'assemblée générale pour approbation. Après approbation des comptes annuels et du budget, l'assemblée générale se prononce par vote séparé sur la décharge aux administrateurs et, le cas échéant, au(x) commissaire(s).

20.3. L'organe d'administration veille à ce que les comptes annuels et les autres pièces mentionnées dans la législation applicable soient déposés au greffe du tribunal de l'entreprise dans les trente jours suivant l'approbation ou, si la loi l'exige, à la Banque nationale de Belgique.

ARTICLE 21 – COMMISSAIRE(S)

21.1. Si l'association y est contrainte sur la base des dispositions qui lui sont applicables, le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité du point de vue du CSA à indiquer dans les comptes annuels, est confié à un ou plusieurs commissaire(s) qui est/sont nommé(s) par l'assemblée générale parmi les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises. L'assemblée générale détermine le nombre de commissaires et fixe leur rémunération. Les commissaires sont nommés pour un terme renouvelable de trois ans.

21.2. Les commissaires ont, ensemble ou individuellement, un droit de contrôle illimité sur toutes les opérations de l'association. Ils peuvent consulter sur place les livres, la correspondance, les procès-verbaux et, de manière générale, tous les écrits de l'association.

Titre VI. Dissolution – Liquidation

ARTICLE 22 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

22.1. Sauf dans les cas de dissolution judiciaire et de dissolution de plein droit, l'assemblée générale peut uniquement décider une dissolution telle qu'elle est déterminée dans le CSA. La proposition de dissolution de l'association est expressément mentionnée dans la convocation qui est envoyée aux membres.

22.2. En cas de dissolution volontaire, l'assemblée générale ou, à défaut, le tribunal nomme un ou plusieurs liquidateur(s). Elle définit également leur compétence ainsi que les conditions de liquidation.

22.3. L'association est dissoute de plein droit si le nombre de membres est inférieur à 3.

ARTICLE 23 – DESTINATION DU SOLDE DE LIQUIDATION

En cas de dissolution, l'actif est transféré, après règlement des dettes, à une association ayant un objet similaire. Pour les activités soumises à agrément telles que décrites supra, l'actif à transférer proportionnellement lié à ces « branches d'activité » sera remis à des associations ayant les mêmes agréments. L'assemblée générale qui décide de la dissolution indiquera à quelles associations le solde de liquidation sera transféré. Le liquidateur peut soumettre une proposition motivée d'affectation à l'assemblée générale, qui délibérera et décidera de la clôture de la liquidation.

Fait en deux exemplaires et accepté à l'unanimité des voix à l'assemblée générale extraordinaire, tenue à Verviers le 11 décembre 2023



Modifications du conseil d'administration

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suite à l'assemblée générale du 11 décembre 2023, le conseil d'administration est composé de:

Mme Brigitte Arnold, Trou du Renard, 20 à 4671 Saive, née à Liège le 19.03.1957
Mme Bérengère Bodart, avenue de Thiervaux, 101 à 4802 - Verviers, née à Quissac (Gard F) le 12.07.1940
M. Bruno Fafchamps, Trésorier, rue Leclercq, 75 à 4650 - Herve, né à Verviers le 12.12.1963
M. Henry-Paul Godin, président, avenue Cordonnier, 260 à 4800 - Verviers, né à Ohey le 25.06.1938
Mme Isabelle Godin, Balmoral 19C / 9 à 4845 Jalhay, née à Louvain le 10.10.1957
M. Jean Grandjean, Rue du Chêneux 3, 4130 Esneux, né à esneux le 21.09.1944
M. Baudouin Jacques de Dixmude, avenue de Thiervaux, 101 à 4802 - Verviers, né à Ixelles le 4.04.1943
Mme Viviane Leidgens, avenue de Thiervaux, 109 à 4802 - Verviers, née à Verviers le 11.08.1941
Mme Christiane Bertrand, rue de la Carrière, 28 à 4623 - Magnée, née à Verviers le 05.11.1958
Mme Monique Bodson, rue Promise, 22 à 4610 Bellaire, née à Liège le 22.06.1957

L'assemblée renouvelle le mandat des administrateurs nommés ci-dessus pour un terme de 6 années, soit jusqu'au 31 décembre 2029, conformément aux statuts.

Déposé en même temps que le procès verbal de la dite assemblée générale.

Verviers le 11 décembre 2023

Henri-Paul Godin, Président

Bruno Fafchamps, Administrateur