

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

Rés
é
Mor
be



24027504

DÉPOSÉ AU GREFFE LE

02-02-2024

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI
Greffe

N° d'entreprise : **821 731 936**

Nom

(en entier) : **MUSEE INTERNATIONAL DE LA BASE AERIENNE DE
CHIEVRES**

(en abrégé) : **MIBAC**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue de Saint Ghislain, 16 - 7950 Chièvres**

Objet de l'acte : Modification des statuts

MUSEE INTERNATIONAL de la BASE AERIENNE de CHIEVRES asbl

Siège social : Rue de Saint Ghislain, 16 - 7950 CHIEVRES

N° d'organisme : 821.731.936

E-Mail : contact@mibac.info

Web site : www.mibac.info

RPM : Tournai

Compte bancaire : BELFIUS BE54 0682 2396 0697

L'assemblée générale extraordinaire, valablement convoquée à Chièvres à la date du 3 décembre 2023 a modifié ses statuts conformément au Code des Sociétés et Associations (CSA) entré en vigueur le 1 mai 2019 et adopté intégralement à l'unanimité des membres présents le texte ci-après :

STATUTS de L'ASBL « Musée International de la Base Aérienne de Chièvres (MIBAC) »

Titre 1 – Dénomination, siège social, but, objet et durée.

Article 1 – Dénomination et mentions

a. L'association est dénommée « Musée International de la Base Aérienne de Chièvres » (MIBAC)

b. Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, site internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir :

(1) La dénomination de la personne morale, immédiatement précédée ou suivie de « asbl » ou « association sans but lucratif ».

(2) L'indication précise du siège de la personne morale.

(3) Le numéro d'entreprise.

(4) Les termes « registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM » suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale (Tournai).

(5) Le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique.

(6) Le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale.

(7) Le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

c. Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 13/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Article 2 – Siège social

a. Son siège social est établi sur le territoire de la Région Wallonne et plus précisément à l'adresse suivante : Rue de Saint Ghislain, 16 - 7950 CHIEVRES

b. Au cas où les installations situées rue de Saint Ghislain deviennent indisponibles, l'Organe d'Administration pourra décider seul de déplacer le siège, pour autant que ce déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable. L'adresse du nouveau siège devra être publiée au Moniteur Belge.

c. L'adresse de son site internet de l'ASBL est la suivante : www.mibac.info Toute communication à cette adresse par les membres est considérée comme valable et enregistrée. L'Organe d'Administration peut modifier l'adresse E-mail même si elle apparaît dans les statuts de l'ASBL.

Article 3 – But social et objet.

a. L'association a pour but :

- (1) Ouvrir, gérer et organiser un musée.
- (2) Rappeler le passé militaire de la base de Chièvres depuis son origine jusqu'à nos jours.
- (3) Préserver le patrimoine militaire de la base.
- (4) Gérer ce patrimoine dans un musée militaire dénommé « Musée International de la Base Aérienne de Chièvres ».

b. L'association poursuit la réalisation de ce but désintéressé en menant les activités suivantes :

- (1) L'organisation d'un musée décrivant l'histoire de la base aérienne de Chièvres.
- (2) L'organisation d'événements visant à rassembler et/ou informer les membres actuels ou anciens ainsi que les sympathisants de la Base de Chièvres.
- (3) L'organisation d'activités ponctuelles afin de toucher le public le plus large possible dans la mesure de ses moyens.
- (4) L'organisation d'activités à l'adresse des enfants et des écoles afin de rappeler les faits historiques qui ont concernés la base et la ville de Chièvres.
- (5) Recruter des membres.
- (6) Éditer un bulletin de liaison destiné aux membres qui reprend les informations concernant la vie de la société.
- (7) Tout autres démarches liées à l'historique de la base aérienne de Chièvres.
- (8) Organiser toutes activités lui permettant de couvrir ses frais dans les contraintes et limitations autorisées par la loi.

c. Pour réaliser ces objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contributions matérielles ou financières de personnes morales, publiques privées ou de personnes physiques. Les fonds et matériel ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

d. L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but. L'exclusion de tout esprit de lucre n'empêche pas l'association de rechercher dans les limites autorisées par la loi, les avantages matériels, accessoires indispensables à l'association pour lui permettre de vivre, de se développer et aussi d'atteindre ses objectifs.

Article 4 – Durée de l'association

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle ne peut être dissoute que par décision judiciaire ou par décision de l'assemblée générale.

TITRE 2 – Membres

Article 5 – Type de membres

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents

L'Organe d'Administration pourra toutefois accorder des titres spécifiques tels que « d'honneur » ou « donateur » ou tout autres titres à toutes personnes physique ou morale ayant apporté ou souhaitant apporter son concours à l'ASBL, ayant rendu des services insignes à l'ASBL ou ayant défendu de manière exceptionnelle les buts poursuivis par l'association.

Article 6 – Nombre de membres

L'association compte au moins cinq (5) membres effectifs.

Article 7 – Titres spécifiques

a. Les membres d'honneur sont toute personne physique ou morale que l'association entend spécialement honorer et remercier pour les services rendus ou qui, de par la mention de son nom, ne peut que rehausser le prestige de l'association. Les conditions d'admission et de nomination en tant que membre d'honneur sont reprises dans le ROI.

b. Les membres donateurs sont toute personne physique ou morale ayant effectué un don substantiel annuel à l'ASBL. Les conditions d'admission et de nomination en tant que membre donateur sont reprises au ROI.

Article 8 – Condition d'admission d'un membre effectif

a. Toute personne physique ou toute personne morale peut postuler en tant que membre à l'ASBL.

b. Les conditions de fond pour adhérer à l'association en tant que membre effectif sont les suivantes :

- (1) Soumettre une demande écrite à l'Organe d'Administration avec le formulaire d'adhésion dûment rempli.
- (2) Par l'introduction de sa candidature accepter les statuts et le ROI de l'ASBL.
- (3) Remplir les conditions énoncées dans le règlement d'ordre intérieur. Si le membre potentiel ne remplit pas les conditions pour être reconnu comme membre effectif, il sera inclus comme membre adhérent.
- (4) Avoir payé sa cotisation par anticipation.

c. L'organe d'administration décide de manière autonome de l'acceptation du candidat membre lors de sa prochaine réunion. En cas de non-acceptation en tant que membre, un seul recours est possible contre cette décision.

d. Après décision négative émise par l'Organe d'Administration, le candidat peut soumettre une nouvelle candidature au plus tôt deux (2) ans après cette première candidature.

Article 9 – Conditions d'admission des membres adhérents

a. Toute personne physique, morale ou organisation qui soutient les objectifs de l'ASBL peut postuler en tant que membre adhérent.

b. Les conditions suivantes doivent être remplies pour adhérer à l'ASBL en tant que membre adhérent :

- (1) Soumettre une demande écrite à l'organe d'administration avec le formulaire d'adhésion dûment rempli.
- (2) Par l'introduction de sa candidature accepter les statuts et le ROI de l'ASBL.
- (3) Avoir payé sa cotisation par anticipation.

c. L'organe d'administration décide de manière autonome si le candidat est accepté ou non comme membre adhérent lors de sa prochaine réunion. Cette décision ne doit pas être motivée.

d. Aucun recours n'est possible contre cette décision. Après décision négative émise par l'organe d'administration en tant que membre adhérent, celui-ci peut soumettre une nouvelle candidature au plus tôt deux (2) ans après sa première candidature.

Article 10 – Droits et obligations des membres

a. Tout les membres peuvent consulter le registre des membres au siège social de l'association ; A cet effet, ils adressent une demande écrite à l'Organe d'Administration avec lequel ils conviennent une date et une heure de consultation du registre. Celui-ci ne peut être déplacé.

b. Tous les membres ont les droits et obligations énoncés dans le CSA, les statuts et le ROI.

c. Ils ont également les obligations suivantes :

- (1) Les membres effectifs se doivent de participer aux permanences suivant le calendrier rédigé chaque année.
- (2) Seuls les membres effectifs ont le droit de vote à l'assemblée générale.
- (3) Adhérer aux statuts et règlements internes à l'ASBL.
- (4) Ne pas porter atteinte aux intérêts de l'ASBL.

Article 11 – Cotisation des membres

Les membres s'acquittent d'une cotisation annuelle qui est proposée annuellement par l'Organe d'Administration et par l'assemblée générale avant la nouvelle année de fonctionnement. La cotisation annuelle ne peut excéder les cent (100) euros par an.

Article 12 – Registre des membres effectifs

a. L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'Organe d'Administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les noms, prénoms et domicile de leur(s) représentant(s).

b. Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membre actif est inscrite au registre à la demande de l'Organe d'Administration endéans les huit jours de la connaissance par l'organe de la ou des modifications intervenues.

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

Article 13 – Démission des membres

a. Chaque membre est libre de se retirer à tout moment de l'ASBL en adressant sa démission par lettre ou e-mail à l'organe d'administration.

b. De plus, un membre devrait démissionner dans les circonstances suivantes, son adhésion expirant donc immédiatement et automatiquement.

(1) Lorsque le membre ne remplit plus les conditions pour être membre de l'organisation à but non lucratif.

(2) Lorsqu'un membre étant membre à un certain titre de l'Assemblée générale et qu'il perd cette qualité.

(3) Lorsque le membre n'a pas payé sa cotisation pour l'année en cours dans le premier trimestre de la nouvelle année de fonctionnement et après une lettre de rappel.

(4) Lorsqu'un membre porte atteinte grave aux intérêts de l'association.

Article 14 – Suspension des membres

Si un membre effectif contrevient aux objectifs de l'association, aux statuts, au ROI ou aux règles de bienséances, l'Organe peut suspendre l'adhésion en attendant l'Assemblée générale au cours de laquelle une décision est prise sur la résiliation de l'adhésion.

Article 15 – Exclusion d'un membre effectif

a. La qualité de membre effectif peut être résiliée à tout moment par décision spéciale de l'assemblée générale convoquée par le conseil ou à la demande d'au moins 1/5 des membres effectifs, dans le respect de la présence et les exigences de majorité pour une modification des statuts.

b. L'exclusion peut être prononcée en cas d'actions contraires aux objectifs de l'association, aux statuts, au ROI ou atteinte grave portée aux membres de l'association.

c. L'exclusion est à l'ordre du jour avec seulement le nom. Le membre est informé par le président de l'Organe des raisons de l'exclusion. Le membre doit être entendu en assemblée générale et peut être assisté d'un avocat.

d. Le vote pour mettre fin à l'adhésion d'un membre doit se faire sous forme de vote secret. Après avoir été entendu, le membre en attente d'exclusion se retire de l'assemblée durant la délibération sur son état. La décision de l'assemblée est portée à la connaissance du membre par lettre recommandée.

Article 16 – Exclusion d'un membre adhérent

a. L'adhésion d'un membre adhérent peut être résiliée à tout moment par décision spéciale de l'Organe d'Administration à la majorité simple.

b. L'exclusion est à l'ordre du jour avec seulement le nom. Le membre est informé par le président de l'Organe des raisons de son exclusion. La décision de l'Organe est sans appel.

Article 17 – Exclusion des droits sur les biens de l'ASBL

a. Aucun membre, ni les héritiers ou ayant droits d'un membre décédé, ne peut faire valoir ou exercer une quelconque créance sur les biens de l'association sans but lucratif. Ils ne peuvent pas non plus récupérer les cotisations versées.

b. Cette exclusion du droit à la possession de l'ASBL s'applique à tout moment :

☐ Pendant l'adhésion ;

- ☐ A la résiliation de l'adhésion pour quelques raisons que ce soit ;
- ☐ A la dissolution de l'ASBL ;
- ☐ Exclusion, etc..

c. Un membre peut néanmoins bénéficier d'un droit de restitution dans les conditions énoncées ci-dessous :

- ☐ Pour les objets et / ou les documents prêtés à l'ASBL
 - ☐ Pour les objets et / ou documents prêtés au musée
- Ceci aux conditions énoncées dans les contrats de prêts.

TITRE 3 – Assemblée générale

Article 18 – Composition de l'assemblée générale

a. L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association qui sont en ordre de cotisation. Les membres adhérents y participent sans droit de vote.

b. L'assemblée générale est présidée par le président de l'Organe d'Administration ou, en son absence, par le vice-président le plus âgé.

Article 19 – Pouvoirs de l'assemblée générale

a. L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

b. Une décision de l'assemblée générale est exigée pour :

- (1) La modification des statuts ;
- (2) L'approbation des comptes annuels et du budget ;
- (3) La nomination et la révocation des administrateurs
- (4) La nomination et la révocation des commissaires contrôleurs aux comptes ;
- (5) La décharge à octroyer aux administrateurs ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- (6) La dissolution volontaire de l'association ;
- (7) L'exclusion des membres effectifs ;
- (8) La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- (9) Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- (10) Tous les cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 20 – Réunions de l'Assemblée Générale

a. Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans le courant du 1er semestre qui suit la clôture des comptes.

b. L'Organe d'Administration ou le cas échéant, le commissaire, convoque l'Assemblée Générale dans les 21 jours de la demande de convocation et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40e jour suivant cette demande.

c. L'invitation est adressée au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres effectifs, administrateurs et directeurs de tutelle par courrier ordinaire ou par courrier électronique à l'adresse qu'ils ont indiqué en dernier à cet effet.

d. L'invitation contient la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale ainsi qu'un projet d'ordre du jour.

e. Une copie des documents devant être soumis à l'assemblée générale en vertu du CSA sera envoyée immédiatement et gratuitement aux membres effectifs, aux directeurs généraux et aux directeurs de surveillance qui en feront la demande

f. Chaque proposition signée par au moins un vingtième des membres effectifs est inscrite à l'ordre du jour. Elle doit être remise au conseil au plus tard 5 (cinq) jours avant l'heure de l'assemblée générale.

g. L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour que si une majorité simple des membres ayants droit de vote estime que l'urgence les empêche de la reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transition de l'ASBL en AISBL, en une association coopérative reconnue comme une entreprise sociale ou en une entreprise sociale reconnue de la société coopérative.

Article 21 – Invitation et ordre du jour de l'Assemblée Générale

a. L'assemblée générale est convoquée par l'Organe d'Administration. Le cas échéant, le commissaire chargé du contrôle des comptes peut convoquer l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale doit être convoquée lorsqu'au moins un cinquième (1/5) des membres effectifs de l'association en font la demande.

b. Le Conseil ou, le cas échéant, le commissaire, convoque l'Assemblée Générale dans les 21 jours de la demande de convocation et l'Assemblée générale se tient au plus tard le quarantième (40) jour suivant la demande.

Article 22 – Admission à l'Assemblée Générale

a. Tous les membres peuvent assister à l'Assemblée générale

b. Les membres effectifs doivent s'identifier en présentant leur carte de membre et éventuellement leur carte d'identité en cas de doute.

c. Les membres adhérents ne peuvent participer aux votes.

Article 23 – Quorum de présence à l'Assemblée Générale

a. L'Assemblée générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés, sauf disposition contraire du CSA ou des présents statuts.

b. Au moins deux tiers (2/3) des membres effectifs doivent être présents ou représentés pour les décisions suivantes :

- (1) Modification des statuts
- (2) Exclusion d'un membre

c. Au moins la moitié (1/2) des membres effectifs doivent être présents ou représentés pour les décisions suivantes :

- (1) La nomination et la révocation des administrateurs
- (2) La nomination et la révocation des commissaires aux comptes
- (3) La dissolution de l'association.

d. Dans le cas où moins que le quorum minimum requis des membres effectifs sont présents ou représentés à l'Assemblée Générale, une seconde Assemblée Générale peut être convoquée. Elle peut valablement délibérer, décider et adopter les modifications quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés. La deuxième Assemblée Générale ne peut avoir lieu dans les quinze (15) jours suivant la première.

Article 24 – Conduite de l'Assemblée Générale

a. Les administrateurs répondent aux questions qui sont posées oralement ou par écrit par les membres avant ou pendant la réunion et qui sont liées aux points à l'ordre du jour. Dans l'intérêt de l'association, ils peuvent refuser de répondre aux questions si la divulgation de certaines informations ou faits peut nuire à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité conclues par l'association.

b. Le cas échéant, l'auditeur répond aux questions qui lui sont posées oralement ou par écrit par les membres avant ou pendant la réunion, concernant les points à l'ordre du jour sur lesquels il rend compte. Il peut, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions si la divulgation de certaines informations ou faits susceptible de porter préjudice à l'association ou est contraire à son secret professionnel ou aux causes de confidentialité conclues par l'association. Il a le droit de reprendre la parole à l'assemblée générale dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

c. Les administrateurs et le commissaire peuvent regrouper leurs réponses à différentes questions sur le même sujet.

Article 25 – Vote à l'Assemblée Générale

a. Lors de l'assemblée générale, chaque membre effectif dispose d'une voix.

b. Les membres effectifs qui ne peuvent être présents à la réunion peuvent se faire représenter par un membre effectif.

c. Chaque membre effectif peut détenir au maximum 2 procurations.

d. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf disposition contraire du CSA ou des statuts.

e. En cas d'égalité, la proposition est réputée rejetée.

f. Toutefois, si la modification des statuts concerne l'objet ou la finalité désintéressée de l'association, elle ne sera adoptée que si elle a obtenu 4/5 des voix exprimées (les abstentions ne sont pas incluses dans le numérateur ou le dénominateur).

g. Le vote peut se faire par procuration, à main levée ou, à la demande de 1/4 des membres présents ou représentés, au scrutin secret.

Article 26 – Rapport de l'Assemblée Générale

a. Un rapport des décisions de l'assemblée générale est rédigé dans un livre de rapport qui est conservé au siège social de l'ASBL.

b. Chaque membre a le droit de consulter ce livre de rapports. En outre, tous les membres y compris les adhérents, sont informés des décisions de l'assemblée générale ou par la publication des décisions dans le bulletin de l'association ou par la publication des décisions sur le site internet de l'ASBL. Le secrétariat de l'Assemblée Générale est assuré par le secrétaire de l'Organe d'Administration. Toute modification aux statuts doit être publiée dans le mois de sa date aux annexes au Moniteur Belge. Il en va de même de toute nomination, démission ou révocation d'administrateur.

TITRE 4 – Organe d'administration

Article 27 – Composition de l'Organe d'Administration

a. L'ASBL est gérée par un Organe d'Administration composé d'un minimum de 5 administrateurs et d'un maximum de 11 administrateurs, tous choisis parmi les membres effectifs de l'ASBL.

b. Au cas où l'association compte moins de 5 membres, l'Organe d'Administration peut être composé de deux (2) administrateurs. Tant que l'Organe d'Administration ne compte que deux administrateurs, toute disposition qui accorde une voix prépondérante à un membre de cet Organe perd son effet de plein droit.

c. Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale à la majorité simple des voix des membres effectifs présents et représentés pour un mandat de quatre (4) ans. Leur mission prend fin à l'issue de l'assemblée générale annuelle. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

d. Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, de leur décès, de leur démission ou de leur révocation. Si le décès a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement de l'administrateur décédé.

e. Pour être nommé administrateur, les conditions de fond suivantes doivent être remplies :

(1) Être membre effectif de l'ASBL.

(2) A la date de la nomination, avoir payé sa cotisation pour l'année de fonctionnement à venir.

f. L'Organe d'Administration choisit parmi ses membres un président, un secrétaire, un trésorier.

g. L'Organe répartit entre tous les membres élus, les fonctions qui remplissent les tâches associées à ce poste telles que décrites dans le ROI.

h. L'Organe d'Administration est présidé par le président ou, en son absence par le vice-président.

i. Les administrateurs exercent leur mandat gratuitement.

Article 28 – Cooptation d'administrateurs

a. Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit et non l'obligation de coopter un nouvel administrateur.

b. La prochaine Assemblée Générale doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. Dès confirmation, l'administrateur coopté remplit et termine le mandat de son prédécesseur sauf décision contraire de cette assemblée générale. A défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prendra fin à l'issue de

cette assemblée générale sans que cela n'affecte la régularité de la composition de l'Organe d'Administration jusqu'à cette date.

Article 29 – Pouvoirs de l'organe d'administration

a. L'organe d'Administration est autorisé à accomplir tous les actes de régie interne nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association sans but lucratif, à l'exception des actes pour lesquels la loi ou les présents statuts exigent que l'assemblée générale ait une compétence exclusive.

b. Sans préjudice des obligations de la gestion collégiale, notamment de consultation et de surveillance, les administrateurs peuvent se répartir les tâches de gestion entre eux. Cette répartition des tâches ne peut être invoquée contre des tiers, même après leur publication. Le non-respect met en péril la responsabilité interne du ou des administrateurs impliqués.

c. L'Organe d'Administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs de gestion à un ou plusieurs tiers non-administrateurs, sans que ce transfert puisse toutefois porter sur la politique générale de l'ASBL ou sur l'autorité de direction générale de l'Organe d'Administration.

d. Le conseil édicte tous les règlements internes qu'il juge nécessaire. Un tel règlement intérieur ne peut contenir des dispositions contraires au CSA ou aux statuts. Le ROI et ses modifications éventuelles sont communiqués aux membres conformément à l'article 2/32 du CSA. L'ajout ou la modification d'un sujet du règlement intérieur ne peut s'appliquer que 15 jours après l'annonce aux membres.

e. La version la plus récente du ROI est toujours disponible pour consultation au siège de l'association.

f. Si le Conseil modifie le ROI, il est obligé de l'inclure à l'ordre du jour et au PV du Conseil.

g. La version la plus récente du ROI date du 03/12/2023. Les modifications du ROI ne nécessitent pas de modification des statuts.

Article 30 – Pouvoirs externes de l'organe d'Administration.

a. L'Organe d'Administration représente l'ASBL dans tous ses actes juridiques et extrajudiciaires. Il représente l'ASBL à la majorité de ses membres.

b. Sans préjudice du pouvoir général de représentation de l'Organe d'Administration, l'ASBL est également représentée devant et hors cour par deux administrateurs, qui agissent conjointement. Les limites de la délégation étant reprises dans le ROI

c. Les organes représentatifs ne peuvent, sans l'accord de l'assemblée générale, accomplir des actes juridiques relatifs à la représentation de l'ASBL dans l'achat ou la vente de biens immobiliers de l'ASBL et/ou la constitution d'une hypothèque. Ces limitations juridictionnelles ne peuvent pas être imposées à des tiers, même après avoir été rendues publiques. Le non-respect met cependant en péril la responsabilité interne des représentants concernés.

d. L'Organe d'Administration ou les administrateurs représentant l'ASBL peuvent désigner des représentants autorisés de l'ASBL. Seules les procurations spéciales et limitées pour des actes juridiques spécifiques ou pour une série d'actes juridiques spécifiques sont autorisées. Les mandataires lient l'ASBL dans la limite de la procuration qui leur a été accordée, dont les limites sont opposables aux tiers conformément à ce qui s'applique en matière de mandat.

e. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le président et un administrateur ou deux administrateurs désignés par l'Organe d'Administration. Ils agissent conjointement.

f. Des actes qui lient l'association, autres que la gestion journalière telle que définie dans le ROI, sont signés conjointement par le président et un administrateur. Sauf délégation spéciale de l'organe d'administration, pour deux administrateurs, qui n'ont pas à justifier de leur pouvoir vis-à-vis des tiers.

Article 31 – Obligation de divulgation de l'organe d'administration

La nomination des membres de l'Organe d'Administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL et leur cessation de fonction sont rendues publiques par dépôt au dossier de l'association au greffe du tribunal de l'entreprise et par publication d'un extrait aux annexes du Moniteur Belge. Ces documents doivent en tout état de cause montrer si les personnes représentant l'ASBL engagent l'ASBL, individuellement, conjointement ou en tant qu'organe, ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs.

Article 32 – Réunion de l'Organe d'Administration

a. L'Organe se réunit après convocation du président ou après convocation du secrétaire aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL l'exige, et à la demande d'un administrateur adressée au président et/ou au secrétaire.

b. La convocation se fait par lettre ou par E-mail, au moins huit (8) jours avant l'heure de la réunion de l'Organe. La convocation contient la date, l'heure et le lieu de la réunion de l'Organe, ainsi que l'ordre du jour. L'ordre du jour est établi par le président et/ou le secrétaire. Selon les nécessités et à titre consultatif, le président peut inviter aux réunions de l'Organe Administratif, toute personne dont la présence paraît utile et opportune, même si cette personne est étrangère à l'Organe d'Administration ou à l'association.

Article 33 – Quorum de présence et de vote à l'organe d'administration

a. L'Organe d'Administration ne peut valablement délibérer et décider que si au moins la moitié (1/2) de la majorité des administrateurs sont présents ou représentés à la réunion.

b. Un membre de l'Organe qui ne peut être présent peut donner pouvoir à un autre membre de l'Organe.

c. L'absent et le titulaire de sa procuration doivent être communiqués au secrétaire et au président avant la réunion.

d. Une seule procuration peut être accordée à un administrateur présent. Les décisions au sein de l'Organe sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents et des administrateurs excusés ayant donné pouvoir. En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

e. Les résolutions de l'Organe d'Administration peuvent être prises par accord écrit unanime des administrateurs. Cela signifie dans tous les cas qu'une délibération a eu lieu par E-mail, vidéo-conférence, téléphone ou tout autre moyen de communication.

Article 34 – Rapport de l'Organe d'Administration.

a. Un rapport des décisions de l'Organe d'Administration est établi, lequel est conservé au siège social de l'ASBL.

b. Chaque directeur et/ou chaque membre a le droit de consulter les rapports.

c. Les procès-verbaux des réunions de l'Organe d'Administration sont signés par le président et les administrateurs qui en font la demande. Les copies destinées aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'Organe d'Administration habilité à les représenter.

Article 35 – Conflits d'intérêts

a. Lorsque l'Organe d'Administration doit prendre une décision ou statuer sur une opération qui relève de son autorité, par laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale contraire à l'intérêt de l'association, l'administrateur concerné doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe d'Administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de ce conflit d'intérêt sont incluses dans le rapport de la réunion de l'Organe d'Administration qui doit prendre la décision. Le Conseil n'est autorisé à déléguer cette décision.

b. L'administrateur en conflit d'intérêt ne peut participer aux délibérations de l'Organe sur ces décisions ou opérations, ni au vote à cet égard. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en conflit d'intérêt, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée Générale ; si l'assemblée générale approuve la décision ou l'opération, l'Organe d'Administration peut la mettre en œuvre.

c. Cette procédure ne s'applique pas lorsque les décisions de l'organe d'administration concernent des transactions usuelles qui se déroulent dans les conditions et contre les garanties qui s'appliquent habituellement sur le marché pour des transactions similaires.

d. Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe d'Administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer à l'Organe d'Administration avant que le débat n'ait lieu. L'Organe d'Administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision de l'Organe d'Administration doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis à l'Organe d'Administration de déléguer cette décision.

Article 36 – Fin du mandat d'administrateur de plein droit et par démission

a. Si la durée du mandat d'administrateur est expirée, le mandat prend fin de plein droit lors de la prochaine Assemblée Générale.

b. En outre, un administrateur devrait démissionner s'il ne remplit plus les conditions de fond pour devenir administrateur de l'ASBL, telle que stipulées dans les statuts. Ceci est déterminé par l'Assemblée Générale.

c. Tout administrateur peut démissionner par notification écrite au Président de l'Organe d'Administration. Celle-ci prend effet immédiatement et provoque la vacance de sa place. Sa démission sera entérinée lors de la prochaine Assemblée générale.

d. Le mandat d'un administrateur prend fin de plein droit au décès de cet administrateur

Article 37 – Démission des administrateurs

a. Le mandat d'un administrateur peut être résilié à tout moment par l'assemblée générale à la majorité simple.

b. Le vote concernant la fin de mandat d'un administrateur est secret, pour peu qu'un quart (1/4) des membres présents et représentés le demande.

TITRE 5 – Responsabilité des administrateurs

Article 38 – responsabilité des administrateurs

a. Les administrateurs et toutes autres personnes ayant exercé une autorité de gestion effective à l'égard de l'ASBL sont responsables envers l'ASBL des erreurs commises dans l'exercice de leur mission. Cela vaut également pour les tiers dans la mesure où l'erreur commise est une erreur non contractuelle. Cependant, ces personnes ne sont responsables que des décisions, actes ou comportement manifestement en dehors de la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et précis, placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement être différentes.

b. L'Organe d'Administration est un collège, leur responsabilité pour les décisions ou omissions de ce collège est solidaire.

c. Cependant, pour les erreurs auxquelles ils n'ont pas participé, ils sont dégagés de toute responsabilité s'ils ont signalé l'erreur alléguée à l'instance dirigeante collégiale. Cette notification ; ainsi que la discussion à laquelle elle donne lieu, sont consignées au procès-verbal.

d. Cette responsabilité ainsi que toute autre responsabilité pour les dommages résultant du CSA ou d'autre lois ou règlements, ainsi que la responsabilité pour les dettes de la personne morale visée aux articles XX.225 et XX.227 du Code de droit économique est limité à l'article 2:57 du CSA.

TITRE 6 – Règlement d'ordre intérieur et communication

Article 39 – Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Il existe un règlement d'ordre intérieur pour l'ASBL (MIBAC) établi par l'Organe d'Administration. La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur (ROI) est disponible au siège social de l'association. Il est disponible sur simple demande écrite adressée à l'Organe d'Administration ou sur le site internet de l'association (CSA CH 3 Art 2 :59)

Article 40 – Communication

Un membre peut à tout moment fournir à l'ASBL une adresse E-mail afin de communiquer avec lui/elle. Toute communication à cette adresse E-mail est considérée comme valide. L'ASBL peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné ait notifié une autre adresse E-mail ou son souhait de cesser de communiquer par E-mail.

a. Les membres de l'Organe d'Administration et les commissaires aux comptes peuvent fournir une adresse E-mail au début de leur mandat pour communiquer avec l'ASBL. Toute communication à cette adresse E-mail est considérée comme valide. L'ASBL peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le mandataire concerné ait notifié une autre adresse E-mail ou son souhait de cesser de communiquer par mail.

b. L'adresse E-mail peut, le cas échéant, être remplacée par un moyen de communication similaire.

c. Si l'ASBL n'a pas d'adresse E-mail du membre, la communication est envoyée par courrier ordinaire le même jour que la communication E-mail.

TITRE 7 – Comptes et budgets

Article 41 – Exercice social

L'exercice social de l'association sans but lucratif commence chaque année le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Article 42 – Comptabilité

a. La comptabilité est tenue conformément aux dispositions du CSA et des décrets d'application pertinents.

b. L'Organe d'Administration établit les comptes de l'exercice écoulé conformément aux dispositions du livre 3 du code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 et du livre III, titre 3, chapitre 2 du code de droit économique telle que modifiée par la loi du 15 avril 2018, ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'Assemblée Générale annuelle pour approbation.

c. Les comptes annuels sont déposés au dossier au greffe du tribunal de l'entreprise dans un délais de trente jours après approbation par l'assemblée générale. Dans la mesure du possible, les comptes annuels sont déposés auprès de la Banque nationale conformément au CSA et aux décrets d'application correspondants.

Article 43 – Commissaires de contrôle aux comptes

a. L'assemblée générale élit chaque année un (01) commissaire de contrôle vérifiant les comptes pour un mandat d'une durée de quatre (04) ans.

b. Tous les membres qui n'occupent pas de poste à l'Organe d'Administration peuvent présenter leur candidature.

c. Ils sont chargés de :

(1) Vérifier les comptes et la situation financière lorsqu'ils le souhaitent, en prenant rendez-vous avec le trésorier et préparer un rapport pour l'Organe d'Administration.

(2) L'audit de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité au regard de la loi CSA et des statuts et des opérations à enregistrer dans les comptes annuels.

(3) Lorsqu'ils constatent des erreurs suspectes ou des fraudes professionnelles, ils soumettent immédiatement un rapport écrit au président de l'Organe d'Administration.

TITRE 8 – Dissolution et liquidation

Article 44 – Dissolution volontaire de l'ASBL

a. Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut déclarer la dissolution de l'ASBL conformément au livre 2, titre 8, chapitre 2 du code des sociétés et associations, tel qu'approuvé par la loi du 23 mars 2019.

b. L'assemblée générale est convoquée pour discuter des propositions de dissolution de l'ASBL, soumises par l'Organe d'Administration ou par au moins un cinquième (1/5) de tous les membres effectifs.

c. Pour délibérer valablement et décider de la dissolution de l'ASBL, au moins deux tiers (2/3) des membres doivent être présents ou représentés à l'Assemblée Générale. La décision de dissolution doit être prise à la majorité spéciale des quatre cinquième (4/5) des voix présentes et représentées.

d. Dans l'organisation à but non lucratif qui doit nommer un ou plusieurs directeurs de tutelle, la proposition de dissolution est expliquée dans un rapport établi par l'Organe d'Administration, qui figure à l'ordre du jour de l'Assemblée générale qui doit décider de la dissolution. Un état du patrimoine est joint à ce rapport cf. De l'art. 2.110§2 du CSA. Si l'un de ces deux rapports fait défaut, la décision de l'Assemblée Générale est nulle et non avenue.

e. Si la proposition de dissolution est approuvée par l'Assemblée Générale, celle-ci désignera deux (02) liquidateurs dont elle définira le mandat.

f. Dès la décision de dissolution, l'ASBL déclare toujours qu'elle est une «organisation à but non lucratif en liquidation» conformément au CSA.



g. Une ASBL en liquidation ne peut changer de dénomination et ne peut déplacer son siège uniquement dans les conditions prévues par l'art. 2:117 du CSA.

h. Les comptes annuels manquants sont déposés avant la clôture des débats, ou lorsqu'elle compte moins de deux membres.

Article 45 – Affectation des actifs net de l'ASBL après dissolution

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera attribué en priorité à une autre ASBL du même type, ou une autre organisation muséale se rapprochant le plus possible du but de la présente ASBL.

Article 46 – Obligation de divulgation

Toutes les décisions concernant la dissolution, les conditions de liquidation, la nomination et la cessation des fonctions des liquidateurs, la clôture de la liquidation et l'attribution de l'actif sont déposés dans le dossier de l'ASBL au registre des Greffes du Tribunal de l'entreprise et publié aux Annexes du Moniteur Belge conformément au CSA et à ses décrets d'application.

Titre 9 – Dispositions finales

Article 47 – Application du Code des sociétés et associations (CSA)

Pour tous les cas non réglementés par ces statuts, les dispositions du CSA et les futurs décrets d'application s'appliquent.

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le CSA tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018.

Lu et approuvé par les membres de l'Assemblée Générale ce 3 décembre 2023 conformément au CSA.

Certifié par les membres de l'Organe d'Administration :

Président : Daniel LELEU

Secrétaire/vice-président : Eric du TRIEU de TERDONCK

Trésorier : Emmanuel RENARD

Administrateur/conservateur : Eric DANIEL