



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



24105414

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

01 JUL. 2024

DU BRABANT WALLON

Greffé

N° d'entreprise : 440.725.636

Dénomination(en entier) : **Belgian Association for Tennis Development**(en abrégé) : **BATD**

Forme juridique : Association Sans But Lucratif

Siège : Drève 4, 1370 Zétrud-Lumay

Objet de l'acte : Modification des statuts - mise en conformité des statuts au nouveau CSA
Démission et renouvellement mandats administrateurs
Nomination administrateur délégué, président, secrétaire, trésorier

Extrait du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire et du conseil d'administration du 20 février 2024 de l'ASBL BATD, siège social Drève 4 à 1370 Zétrud-Lumay.

"MODIFICATION DES STATUTS – MISE EN CONFORMITE DES STATUTS AU NOUVEAU CSA

Les membres, statuant à l'unanimité, ont adopté les nouveaux statuts de l'association qui sont désormais coordonnés comme suit :

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 est BELGIAN ASSOCIATION FOR TENNIS DEVELOPMENT, en abrégé BATD. Elle est inscrite auprès de la B.C.E. sous le n° 0440.725.636.

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

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, et (6) le site internet de l'association.

1.4 L'association emploie le site internet suivant www.batd.eu et l'adresse électronique suivante info@batd.eu.

Toute communication vers cette adresse est réputée être intervenue valablement. L'adresse électronique peut être modifiée par le Conseil d'Administration, qui porte cette modification à l'attention des membres et des tiers de manière appropriée.

ARTICLE 2 – SIEGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION

Le siège social est établi en Région Wallonne.

Le Conseil d'Administration peut décider de transférer le siège social dans la région susmentionnée et se chargera de la publication du transfert du siège social.

ARTICLE 3 – BUT DESINTERESSE DE L'ASSOCIATION

3.1. L'association poursuit le but désintéressé de la promotion du sport en général et des sports de raquette en particulier, de la vie au grand air, et des loisirs au sens large du terme.

3.2. L'association tente d'atteindre le but désintéressé décrit au 1er alinéa du présent article, notamment par le développement, l'organisation, la participation à l'organisation, et l'aide au financement de toute activité et infrastructure de nature à développer ou faciliter son objet.

Elle peut à cet effet assurer la gestion de clubs sportifs et de clubs de tennis en particulier.

Elle prête son concours et s'intéresse à toute activité similaire à son objet.

Elle s'interdit toute activité d'ordre politique ou philosophique.

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 l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Elle s'interdit également de toute activité d'ordre commercial sauf lorsqu'il s'agit d'actes accessoires à son objet social.

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, louer 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.

ARTICLE 4 – DUREE DE L'ASSOCIATION

L'association est constituée pour une période illimitée. Elle peut en tout temps être dissoute.

Titre II Membres

ARTICLE 5 – MEMBRES EFFECTIFS ET MEMBRES ADHERENTS

5.1. L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents. Ensemble, ils sont appelés les membres. Toute référence ci-après à un ou plusieurs membres désigne à la fois les membres effectifs et les membres adhérents.

5.2. L'association compte au moins cinq membres effectifs.

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

5.4. Les droits et obligations des membres adhérents sont fixés par les présents statuts uniquement. Les dispositions statutaires à cet égard peuvent être modifiées sans la consultation ou l'accord des membres adhérents.

5.5. Le Conseil d'Administration tient un registre des membres effectifs au siège de l'association. L'admission, la sortie et l'exclusion sont mentionnées dans le registre des membres. Les membres effectifs ont le droit de consulter le registre des membres. Ils doivent faire une demande écrite au Conseil d'Administration. Le conseil d'Administration détermine la date et l'heure auxquelles le registre des membres peut être consulté.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES

6.1. Pourront seul être admis comme nouveaux membres effectifs, les personnes physiques majeures et personnes morales qui sont agréées comme membres effectifs par décision de l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes.

6.2. Peut être admise dans l'association en tant que membre adhérent, toute personne physique ou morale qui est acceptée en tant que telle par le Conseil d'Administration et qui satisfait aux conditions d'adhésion, en raison du lien qu'a cette personne avec l'association.

6.3. Les demandes d'admission doivent être adressées exclusivement par écrit au Conseil 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 et en indiquant les motifs pour lesquels le demandeur pense pouvoir prétendre à la qualité de membre effectif ou de membre adhérent.

Le Conseil d'Administration dispose d'un délai d'un mois pour statuer sur la demande d'adhésion. Un éventuel refus sera communiqué au demandeur par message électronique et ne sera pas susceptible d'appel.

ARTICLE 7 – COTISATION ANNUELLE

7.1 Le Conseil d'Administration peut fixer le montant de la ou des cotisations ou abonnements pour les membres effectifs et adhérents ou pour une de ces catégories seulement. La cotisation annuelle des membres effectifs ne peut être supérieur à 1 250 €.

7.2 Les montants peuvent être différents selon la catégorie de membres et selon le mode d'utilisation des infrastructures.

7.3 Le Conseil d'Administration pourra dispenser certains membres du paiement de leur cotisation, ou réduire celle-ci.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DES MEMBRES

Les membres de l'association sont obligés:

- a. de respecter les statuts et le règlement interne de l'association ainsi que les décisions de ses organes.
- b. de ne pas nuire aux intérêts de l'association ou d'un de ses organes.

ARTICLE 9 – SORTIE, EXCLUSION ET EXCLUSION TEMPORAIRE D'UN MEMBRE

9.1. Tout membre effectif ou adhérent peut démissionner de l'association à condition d'envoyer une lettre simple au Conseil d'Administration. Leur démission a un effet immédiat à dater de la réception du courrier l'annonçant et n'est pas subordonnée à l'acceptation de l'assemblée générale.

Un membre démissionnaire est obligé de payer la cotisation et la participation aux frais qui sont approuvés pour l'année pendant laquelle il remet sa démission.

9.2. Un membre effectif ne peut être exclu que par l'assemblée générale après convocation de l'intéressé et sans devoir justifier les motifs de sa décision, à condition que deux/tiers des membres effectifs est présent ou représentés et à une majorité des deux/tiers.

9.3. Dans l'attente d'une décision concernant l'exclusion d'un membre effectif, le Conseil d'Administration peut suspendre la qualité de membre de la personne qui viole gravement les obligations imposées aux membres à l'article 8.

L'exclusion temporaire sera communiquée au membre effectif concerné par lettre recommandée. La durée de l'exclusion temporaire est de six semaines au maximum, période pendant laquelle l'assemblée générale doit se réunir pour décider de l'exclusion. Le membre effectif concerné conserve tous ses droits de membre lors de cette réunion de l'assemblée générale. Si l'assemblée générale décide de ne pas procéder à l'exclusion, l'exclusion temporaire du membre effectif échoit de plein droit et elle est considérée comme n'ayant jamais eu lieu.

9.4. Le Conseil d'Administration décide souverainement de l'exclusion ou de la suspension d'un membre adhérent, sans devoir motiver sa décision.

9.5. L'adhésion d'un membre effectif ou d'un membre adhérent prend automatiquement fin suite au décès de la personne physique, ou en cas de personne morale, suite à (1) sa dissolution, sa fusion, sa scission, sa faillite, sa réorganisation judiciaire ou nullité, (2) le paiement tardif de la cotisation annuelle.

9.6. L'admission, la démission ou l'exclusion des membres adhérents ne doivent pas faire l'objet d'une mesure de publicité quelconque ni à l'égard des autres membres de l'association ni à l'égard de tiers.

9.7. Les membres effectifs ou adhérents démissionnaires ou exclus et leurs ayants cause n'ont pas de part dans le patrimoine de l'association et ne peuvent jamais réclamer une restitution ou une compensation des cotisations versées ou des apports effectués.

Titre III Conseil d'Administration

ARTICLE 10 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un organe de gestion collégiale, le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est composé de trois administrateurs au moins, qui sont des personnes physiques ou morales.

Les administrateurs agissent en tant que collège. Ils sont nommés par l'assemblée générale par vote secret et sont à tout moment révocables par celle-ci. Ils exercent leur mandat gratuitement, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement.

L'association n'est valablement engagée vis-à-vis des tiers que par la signature collective 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.

Le Conseil d'Administration nomme, parmi les administrateurs, un ou plusieurs administrateurs délégués qui disposent des pouvoirs prévus aux présents statuts et de tous autres pouvoirs qui leur sont confiés par le conseil d'administration. En cas de pluralité d'administrateurs délégués, chacun dispose des mêmes pouvoirs et peut agir seul en cette qualité, le tout sauf dispositions contraires dans l'acte de nomination. Les compétences de l'administrateur délégué peuvent également être exercées par deux administrateurs agissant conjointement, à l'exception des pouvoirs repris à l'alinéa 2 de l'article 11.3 des présents statuts.

ARTICLE 11 – ATTRIBUTIONS

11.1. Le Conseil d'administration a tous les pouvoirs qui lui sont attribués par les présents statuts ainsi que tous ceux qui ne sont pas réservés par la loi ou par les présents statuts à l'assemblée générale.

11.2. Sans préjudice d'autres pouvoirs dérivant des présents statuts ou de la loi, le Conseil d'administration dispose des pouvoirs suivants :

- engager et représenter l'association dans tous actes et contrats pour autant que la durée de ceux-ci n'excède pas trois ans ; si cette limite est dépassée, le Comité ne peut engager qu'après s'être fait dûment autorisé par l'assemblée générale,

- nommer et révoquer, dans les limites indiquées ci-dessus, le personnel de l'association,

- présenter à l'assemblée générale un ou plusieurs règlements d'ordre intérieur qui s'imposera, en cas d'adoption par celle-ci, à tous membres, effectifs ou adhérents, administrateurs ou tiers accédant aux installations, biens et services de l'association,

- Etablir le rapport justificatif requis par l'article 14:37 du Code des sociétés et des associations en vue de la transformation de l'association en société à finalité sociale,

- Représenter l'association dans tous les actes judiciaires,

- Assurer pour compte de l'association l'ensemble des mesures de publicité prévues par la loi ou les présents statuts.

- Le Conseil peut même poser des actes de disposition, dont notamment l'aliénation, même à titre gratuit, de biens meubles ou immeubles, l'hypothèque, le prêt et l'emprunt, toutes les opérations commerciales et bancaires, la levée d'hypothèques, etc.

11.3. Le(s) administrateur(s) délégué(s) dispose(nt) des pouvoirs suivants :

- passer tous actes relevant de la gestion journalière de l'association, les pouvoirs de gestion journalière de l'association leur étant délégués par les présents statuts,

- toucher et recevoir toutes sommes et valeurs, retirer toute somme et valeurs consignées, ouvrir tous comptes auprès des banques et de l'office des chèques postaux, 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 société des chemins de fer les lettres, télégrammes, colis, recommandés, assurés ou non, encaisser tout mandat-poste ainsi que toutes assignations ou quittances postales.

11.4. Le Conseil d'administration et le(s) Administrateur(s) délégué(s) peuvent confier, par décision écrite, certaines opérations et tâches relevant de leurs compétences à une ou plusieurs personnes physiques ou morales, administrateurs ou non, qui agissent, le cas échéant conjointement. Le pouvoir des personnes désignées est délimité avec précision dans la décision laquelle détermine également la durée du mandat. Le mandat peut être révoqué à tout moment, avec effet immédiat, par l'organe qui a confié le mandat ou par simple décision de l'assemblée générale.

ARTICLE 12 – DUREE DU MANDAT

12.1. Les administrateurs sont nommés soit pour une durée déterminée, soit pour une durée indéterminée et sont rééligibles.

12.2. Un administrateur peut démissionner en le notifiant par écrit au Conseil d'Administration. Les administrateurs restants peuvent combler temporairement la vacance en cooptant un nouvel 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.

12.3 Les administrateurs sont révocables ad nutum, par décision de l'assemblée générale.

12.4 Le Conseil d'Administration peut suspendre de ses fonctions, sans devoir s'en justifier, l'administrateur dont la révocation est proposée à l'assemblée générale.

ARTICLE 13 – ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1. Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un président, un secrétaire et un trésorier. A l'exception du président, un autre administrateur peut cumuler plusieurs fonctions.

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 compromet toutefois la responsabilité de l'administrateur concerné vis-à-vis de l'association.

13.2. Le président ou le secrétaire convoque le Conseil d'Administration. Les convocations se font par écrit (par lettre ou par e-mail). Le délai de convocation est d'au moins 5 jours (ouvrables), sauf en cas d'extrême urgence, qui doit être motivée dans le procès-verbal de la réunion en question du Conseil d'Administration. La lettre de convocation contient l'ordre du jour de l'assemblée et y sont annexés, si possible, tous les documents qui permettront aux administrateurs de participer à l'assemblée en connaissance de cause. L'assemblée ne peut décider que des points repris à l'ordre du jour, à moins que tous les administrateurs ne soient présents et n'acceptent qu'un point soit ajouté à l'ordre du jour.

L'assemblée 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 administrateur présent.

13.3. Le Conseil d'Administration ne peut décider valablement que si au moins la moitié des administrateurs sont présents. 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 (= 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.

13.4. Chaque administrateur peut donner une procuration écrite à un autre administrateur pour le représenter à l'assemblée du Conseil d'Administration. Chaque administrateur ne peut cependant représenter qu'un seul autre administrateur.

13.5. Le Conseil d'Administration peut se réunir par téléconférence ou vidéoconférence.

13.6. Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par un accord écrit unanime des administrateurs. Le cas échéant, le président et le secrétaire enverront un courrier, un fax ou un e-mail aux administrateurs, reprenant ce qui suit: (1) la mention qu'il s'agit d'une proposition de décision du Conseil 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 «approuvé pour décision du Conseil 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 e-mail.

13.7. Un procès-verbal de chaque réunion du Conseil d'Administration est rédigé et signé par le président et le secrétaire, et 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.

13.8. Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant du Conseil d'Administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant que le Conseil 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 14 – REGLEMENT INTERNE

14.1. Le Conseil d'Administration peut établir un règlement interne. Ce règlement interne peut, sans être contraire aux dispositions impératives de la loi ou des statuts, prendre toutes mesures relatives à l'application des statuts et à la réglementation des affaires sociales de l'ASBL en général.

14.2. L'éventuel règlement d'ordre intérieur est présenté pour approbation à l'assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'assemblée générale statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Titre IV Assemblée générale

ARTICLE 15 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

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

15.2. L'assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'Administration ou, en son absence, par l'administrateur le plus âgé.

15.3. Un membre effectif peut se faire représenter par un autre membre effectif.

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

ARTICLE 16 – COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale est exclusivement compétente pour:

a. la modification des statuts;

- b. la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans le cas où une rémunération leur est attribuée;
- c. le cas échéant, la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération;
- d. la décharge aux administrateurs et aux commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les 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 effectif;
- 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; et
- j. tous les cas où les présents statuts l'exigent.
- k. la prise d'une décision qui peut dissoudre l'association;
- l. l'approbation d'un programme d'action et du rapport de fonctionnement du Conseil d'Administration.

ARTICLE 17 – ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

17.1. L'assemblée générale est convoquée par le Conseil 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 effectifs le demande. Elle doit être convoquée au moins une fois par an pour l'approbation des comptes de l'année écoulée et les budgets de l'année suivante, au lieu et à la date déterminés par le Conseil d'Administration, dans le courant du deuxième trimestre de l'année civile.

17.2. Quinze jours au moins avant l'assemblée générale, tous les membres effectifs sont invités par simple courrier ou par courriel à l'assemblée générale. L'invitation est signée par le président ou le secrétaire. Elle mentionne le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée générale. Les autres catégories de membres sont convoquées par affichage de la convocation au moins 8 jours avant l'assemblée dans les locaux de l'ASBL.

17.3. La convocation contient l'ordre du jour, qui est établi par le Conseil d'Administration. Un vingtième des membres a le droit de demander au Conseil d'Administration de placer des points supplémentaires à l'ordre du jour.

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

ARTICLE 18 – MAJORITES ET QUORUM DE PRESENCE

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

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

18.3. Si le quorum de présence n'est pas atteint à l'assemblée générale, 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.

ARTICLE 19 – PROCES-VERBAL

Un procès-verbal de chaque réunion est établi et est 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.

Titre V Budgets – Comptes – Contrôle

ARTICLE 20 – COMPTES ANNUELS – BUDGET

20.1. L'exercice comptable de l'association court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

20.2. Le Conseil d'Administration prépare les comptes annuels et le budget et 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, du/des commissaire(s).

20.3. Le Conseil 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 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

Réservé
au
Moniteur
belge



Volet B - Suite

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 effectifs.

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.

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. L'assemblée générale qui décide de la dissolution indiquera à quelle association 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.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Démission et renouvellement des administrateurs

L'Assemblée générale décide de mettre fin à la fonction des administrateurs actuels mentionnés ci-après, et procède immédiatement au renouvellement de leur nomination comme administrateurs :

1. Madame BIVER Karine, pour une durée illimitée
2. Monsieur de BODT Eric, , pour une durée illimitée ;
3. Monsieur de BODT Cyril, pour une durée illimitée ;
4. Monsieur de BODT Grégory, pour une durée illimitée ;
5. Monsieur de BODT Jérémie, pour une durée illimitée ;
6. Monsieur DENIS Alain, pour une durée de six ans.

Le mandat des administrateurs est gratuit.

Conseil d'administration – nomination administrateur délégué, secrétaire et président

Ensuite s'est réuni le conseil d'administration de l'association sans but lucratif « BATD ».

Le conseil d'administration décide à l'unanimité :

1) d'appeler aux fonctions d'administrateur délégué, à compter de ce jour, Madame BIVER Karine, ici présente et qui accepte ;

2) d'appeler aux fonctions de Président du conseil d'administration, à compter de ce jour, Madame BIVER Karine, ici présente et qui accepte ;

3) d'appeler aux fonctions de Secrétaire du conseil d'administration, à compter de ce jour, Monsieur de DENIS Alain, ici présent et qui accepte ;

4) d'appeler aux fonctions de Trésorier du conseil d'administration, à compter de ce jour, Monsieur de BODT Eric, ici présent et qui accepte.

Une fois l'ordre du jour épuisé, l'assemblée est clôturée."

Signé : Karine BIVER, administrateur délégué

Déposé procès-verbal

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 l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature