

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réservé
au
Moniteur
belge***25030415*****Déposé / Reçu le****25 FEV. 2025**au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles
GreffeN° d'entreprise : **0409 091 560****Nom**(en entier) : **CAISSE DES CONGES PAYES DES INDUSTRIES DU
BOIS ET DU PAPIER**(en abrégé) : **CVBPG**Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **Rue de Birmingham 225 – 1070 Bruxelles****Objet de l'acte : Adoption de nouveaux statuts**

Il résulte d'une assemblée générale extraordinaire du 7 juin 2024 ce qui suit :

1/ Mise à jour des statuts

Les statuts revus pour mise en conformité par rapport aux nouvelles dispositions légales en la matière sont approuvés à l'unanimité.

STATUTS COORDONNÉS**TITRE I – DÉNOMINATION, IDENTIFICATION, SIÈGE ET DURÉE****Article 1: Identification de l'ASBL**

L'association est une association sans but lucratif, et est dénommée "Caisse de Vacances de Industries du Bois, Transformatrices du Papier et Graphiques " (en abrégé : "CVBPG" ; ci-après : "la Caisse").

Article 2 : Siège

Le siège social de l'association est fixé dans la Région de Bruxelles Capitale. Le conseil d'administration pourra décider le transfert du siège dans tout autre endroit de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

Article 3 : Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle pourra être dissoute dans les conditions prévues par la loi.

TITRE II – BUT DÉSINTÉRESSÉ ET OBJET DE L'ASBL**Article 4 : Buts désintéressés de l'ASBL**

La Caisse a pour but premier d'assurer le paiement des pécules de vacances dus par ses membres à leurs travailleurs dans le cadre des dispositions légales.

La Caisse a aussi pour but de soutenir ses membres et le bien-être de leurs travailleurs dans le cadre de son but premier.

Article 5 : objets de l'ASBL

Parmi les activités concrètes permettant de réaliser les buts de l'ASBL, celle-ci peut, de manière non-exhaustive :

- Déterminer la durée des vacances des travailleurs dans le respect de la législation sociale ;
- Encaisser les cotisations nécessaires et payer les pécules de vacances des travailleurs ;
- Collecter et traiter les informations nécessaires pour déterminer le montant des pécules de vacances, ainsi que collecter toutes informations pour garantir les paiements effectifs aux bénéficiaires.

L'ASBL pourra se livrer à toutes opérations se rapportant à la réalisation des buts désintéressés précités ou les favorisant, soit directement, soit indirectement, en ce compris les activités commerciales dont les revenus seront intégralement destinés à la réalisation desdits buts désintéressés.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/03/2025 - Annexes du Moniteur belge

L'association peut consentir des prêts à, participer dans le capital de, ou de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, prendre des intérêts dans des sociétés de nature privée ou publique, de droit belge ou étranger. Elle peut notamment fournir des prestations rémunérées pour compte de tiers.

TITRE III – MEMBRES, ADMISSION, DÉMISSION ET EXCLUSION

Article 6 - Membres

1. L'ASBL compte au moins cinq membres disposant de tous les droits attribués aux membres, tels que visés au CSA.

2. Peuvent être membres de l'ASBL :

-Tous les employeurs qui exploitent une entreprise d'un secteur industriel ou commercial du secteur du bois, des industries transformatrices du papier ou de l'industrie graphique ;

-Tous les employeurs qui sont assimilés par les commissions paritaires compétentes au secteur industriel ou commercial du secteur du bois, des industries transformatrices du papier ou de l'industrie graphique (ou assimilées par les commissions paritaires compétentes) ;

-Les employeurs agréés par le Conseil d'Administration.

3. Les candidats membres adressent leur candidature au Président de l'Assemblée générale.

4. Le Conseil d'Administration se prononce sur l'acceptation du candidat en tant que membre effectif le premier jeudi de juin (ou, s'il est férié, le premier jour ouvrable qui suit). Au moins trois membres du Conseil d'Administration sont présents à cette réunion. La décision est prise à la majorité qualifiée de deux tiers des membres présents ou représentés.

5. La décision d'admission ou de refus d'un membre est prise souverainement par le Conseil d'Administration, sans motivation.

6. Les membres disposent de tous les droits et obligations accordés aux membres visés par le CSA et les présents statuts. Ils payent une cotisation qui est déterminée annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration dont le montant ne peut être supérieur à 100,00 €

7. Les membres s'engagent à respecter les statuts de même que l'éventuel Règlement d'ordre intérieur et les décisions des organes. Ils ne peuvent nuire aux intérêts de l'association.

8. Le Conseil d'administration tient un registre des membres conformément aux dispositions de l'article 9:3 du Code des sociétés et des associations.

9. En leur qualité de membre, les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris par l'ASBL.

Article 7 - Démission

1. Chaque membre peut à tout moment démissionner en adressant un avis écrit (par courrier recommandé) au Président du Conseil d'administration. La démission prendra effet au terme de l'année civile ayant pris cours suivant la réception de ce courrier.

2. Un membre démissionnaire est tenu de payer l'intégralité de sa cotisation et de contribuer aux frais qui ont été approuvés pour l'année dans laquelle il a remis sa démission.

Article 8 - Suspension

1. Le membre qui omet de payer sa cotisation pour l'année en cours endéans le délai déterminé par le Conseil d'administration, après avoir reçu une première mise en demeure écrite demandant la régularisation, est suspendu en tant que membre et, le cas échéant, ne dispose plus de son droit de vote à partir du premier jour du mois suivant le mois d'envoi de la mise en demeure.

2. Le membre n'ayant pas payé sa cotisation après le délai de régularisation, peut être réputé démissionnaire.

Article 9 - Exclusion

1. Sur proposition du Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins un cinquième de tous les membres, un membre effectif peut à tout moment être exclu par une décision de l'Assemblée générale (AG) au sein de laquelle au moins deux tiers de tous les membres sont présents ou représentés, et au sein de laquelle la décision doit être prise à la majorité de deux tiers des voix des membres, présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

2. Sont notamment des actes pouvant justifier l'exclusion d'un membre : le non-respect des statuts, tout agissement ou parole qui pourrait entacher l'honorabilité ou la considération dont jouit l'association, le défaut de paiement des cotisations au plus tard dans le mois du rappel adressé par lettre recommandée à la poste, le défaut d'être présent, représenté ou excusé à trois Assemblée générales consécutives, les infractions graves au R.O.I, aux lois de l'honneur et de la bienséance, les fautes graves, le décès, la faillite.

3. L'exclusion doit être indiquée dans la convocation. Le membre effectif dont la cessation de la qualité de membre est proposée, doit être informé par le Président du CA des motifs de son exclusion. Le membre a le droit d'être entendu à l'AG et peut, s'il le souhaite, se faire assister par un avocat.

Article 10 – Droits des membres démissionnaires ou exclus

1. Un membre démissionnaire, suspendu ou exclu ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées ou de tout apport, ni réclamer l'indemnisation de prestations quelconques.

2. Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs en vertu de sa seule qualité de membre. Cette exclusion de droits sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de la dissolution de l'ASBL, etc.

TITRE V – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 11 : Composition de l'ASBL

1. L'association est dirigée par un Conseil d'Administration conformément à l'article 9:5 et suivants du Code des sociétés et des associations et est composée de douze administrateurs qui sont des personnes physiques ou morales, membres ou non de l'ASBL.

Si et aussi longtemps que l'ASBL compte moins de deux membres, le Conseil d'Administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'organe d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre de l'organe d'administration une voix prépondérante, perd de plein droit ses effets. Le jour où un troisième membre est accepté, l'Assemblée générale (Extraordinaire) procédera à la nomination d'un troisième administrateur. Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur, celle-ci doit désigner une personne physique comme représentant permanent.

2. Les candidats au poste d'administrateur doivent adresser leur candidature au Président 10 jours calendrier avant la date de l'Assemblée générale.

3. Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée générale, sur proposition des fédérations professionnelles des secteurs, individuellement, à la majorité absolue des votes valablement exprimés par les membres présents ou représentés, pour un terme de quatre ans.

La Fédération professionnelle de l'industrie de la transformation du papier et la Fédération professionnelle de l'industrie graphique désigneront ensemble 3 administrateurs.

La Confédération Belge du bois désignera 9 administrateurs.

Les candidats devront avoir un lien direct, soit avec l'une des fédérations professionnelles susmentionnées, soit avec une entreprise active dans le secteur.

Leur mandat prend fin le jour de l'Assemblée générale Ordinaire de l'exercice au cours duquel leur mandat expire conformément à la décision de nomination, sauf disposition contraire dans la décision de nomination. Tous les mandats sont renouvelés simultanément. En cas de vacances d'un poste d'administrateur avant la fin de son mandat, le Conseil d'Administration a le droit de coopter un nouvel administrateur. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

4. Le Conseil d'administration peut désigner parmi ses membres un président et un vice-président qui effectueront les tâches afférentes à ces fonctions telles qu'elles sont définies dans les présents statuts ou déterminées à l'occasion de leur élection.

L'élection se fait au scrutin secret, par fonction individuelle, et à la majorité simple des votes valablement exprimés par les administrateurs présents ou représentés. Les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte.

5. Les administrateurs peuvent être révoqués à tout moment et avec effet immédiat par l'Assemblée générale qui se prononce souverainement et sans autre motivation à la majorité simple des votes valablement exprimés des membres présents ou représentés. Tout membre du conseil d'administration peut démissionner par simple notification écrite au Président du Conseil d'administration, ou même oralement lors d'une réunion du Conseil d'Administration. Après sa démission, l'administrateur démissionnaire est tenu de rester en fonction jusqu'à ce qu'il puisse raisonnablement être pourvu à son remplacement.

6. Les administrateurs exercent leur fonction à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur peuvent être indemnisés sur la base de justificatifs probants.

Article 12 – Réunion, délibérations et décisions

1. Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation écrite, adressée par le Président, ou à défaut par un administrateur, par voie électronique au moins une semaine (sauf urgence justifiant un délai plus court)

avant la date de la réunion, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande de deux administrateurs.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu où la réunion se tiendra. Sont annexées à cet envoi les pièces soumises à discussion en conseil d'administration. Si exceptionnellement elles s'avéraient indisponibles au moment de la convocation, elles doivent pouvoir être consultées avant ledit Conseil.

2. Le Conseil d'Administration est présidé par le Président ou, en son absence, par le Vice-Président ou, en son absence par le plus âgé des administrateurs présents. La réunion se tient au siège de l'association ou en tout autre lieu en Belgique, indiqué dans la lettre de convocation.

3. Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire, selon les besoins, et à titre consultatif.

4. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer et statuer que si la majorité des administrateurs est présente ou représentée à la réunion. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés.

Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur, muni d'une procuration écrite, datée et signée. Chaque administrateur ne peut être titulaire que de cinq procurations au maximum.

En cas de partage des voix, le Président ou l'administrateur présidant la réunion dispose d'une voix prépondérante.

5. Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par l'accord écrit unanime des administrateurs.

6. Un procès-verbal est rédigé et signé par le Président ainsi que par les administrateurs qui en font la demande.

7. Les décisions du conseil sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le Président dans un registre spécial conservé au siège social. Les membres peuvent en prendre connaissance en respectant les dispositions prévues à l'article 3:103 du Code des Sociétés et des Associations.

Article 13 – Conflit d'intérêts

1. Les administrateurs ne peuvent participer ni aux délibérations, ni au vote de décisions auxquelles eux-mêmes ou leur entreprise aurait un intérêt particulier.

2. Lorsqu'un administrateur a, directement ou indirectement un intérêt de nature patrimoniale opposé à l'intérêt de l'ASBL, il doit en informer les autres administrateurs avant que le Conseil d'Administration ne prenne une décision y afférente. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration qui doit prendre la décision. Le Conseil d'Administration ne peut déléguer cette décision. Si la majorité des administrateurs a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération sera soumise à l'Assemblée générale. Si celle-ci approuve ou désapprouve la décision ou l'opération, le Conseil d'Administration peut passer à l'exécution de celle-ci.

3. Lorsque l'association ne peut (plus) être qualifiée de petite association conformément aux critères de l'art. 3:47, § 2 du Code des sociétés et associations, le Conseil d'Administration doit en outre décrire dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association, et y justifier la décision prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

4. Si l'association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport visé à l'article 3:74 du Code des Sociétés et Associations, le commissaire évalue dans une section séparée les conséquences patrimoniales de l'opération pour l'association.

5. La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 14 – Compétences – décisions

1. Le Conseil d'Administration est habilité à établir tous les actes et à prendre toutes les décisions nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but désintéressé de l'association, à l'exception des décisions qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée générale.

Le Conseil d'Administration nomme et révoque le directeur général. Il est également compétent pour en fixer les pouvoirs ainsi que le salaire, appointements ou honoraires.

Le Conseil d'Administration est également autorisé à élaborer un règlement d'ordre intérieur et y apporter toute modification.

Le Conseil d'Administration détermine la teneur et la forme des documents destinés à assurer l'exécution des obligations des membres résultant de l'application de la législation sur les pécules de vacances, des statuts et de son règlement d'ordre intérieur.

2. Nonobstant les obligations résultant de la gestion collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration entre eux. Une telle répartition des tâches, publiée ou non, n'est pas opposable aux tiers. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité interne de l'administrateur concerné sera engagée.

3. Le Conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs décisionnels à un ou plusieurs tiers non-administrateurs, sans que cette délégation ne puisse toutefois concerner la politique générale de l'ASBL ou la compétence d'administration générale du Conseil d'administration.

Article 15 – Pouvoir de représentation externe

1. Le Conseil d'Administration représente collégalement l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

2. Sans préjudice du pouvoir de représentation général du Conseil d'Administration en collège, l'association est également dûment représentée dans toutes les actions judiciaires et extrajudiciaires par le Président ou deux administrateurs désignés à cet effet agissant conjointement.

3. Les organes de représentation ne peuvent poser d'actes juridiques liés à la représentation de l'association lors de l'achat ou la vente de biens immobiliers de l'association ou la prise d'une hypothèque sans l'autorisation de l'Assemblée générale. Ces restrictions de pouvoir, qu'elles soient publiées ou non, ne sont pas opposables aux tiers. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité interne des représentants concernés sera engagée.

4. Le Conseil d'Administration ou les administrateurs représentant l'association peuvent désigner des mandataires de l'association. Seules des procurations spéciales ou limitées à un acte juridique déterminé ou à une série d'actes juridiques déterminés sont autorisées. Les mandataires engagent l'association dans les limites de la procuration qui leur a été accordée et dont les limites sont opposables aux tiers conformément aux dispositions légales applicables en matière de mandat.

Article 16 – Obligations en matière de publicité

La nomination des membres du Conseil d'Administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL, ainsi que la cessation de leur fonction, sont rendues publiques par dépôt dans le dossier de l'association, et par publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge. Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes qui représentent l'ASBL, engagent l'ASBL chacune individuellement, conjointement ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

TITRE IV – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 17 - Composition

1. L'Assemblée générale est composée de tous les membres de l'association. Elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, s'il est absent, par un autre administrateur désigné par le Président.

2. Tous les membres ont un droit de vote, chacun disposant du nombre de voix suivant :

- Une voix jusqu'à cent de ses travailleurs percevant des pécules via la l'ASBL ;
- Au-delà de ce chiffre, une voix par centaine desdits travailleurs ou fraction de centaine.

Article 18 – Observateurs

Des observateurs peuvent participer à l'Assemblée générale et peuvent s'adresser à l'Assemblée générale et après y avoir été autorisé par le Président.

Article 19 – Compétences

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

2. Sont notamment réservés à sa compétence :

- A. La modification des statuts ;
- B. La nomination et la révocation des administrateurs ;
- C. La nomination et la révocation des commissaires ;
- D. La décharge à octroyer aux administrateurs et commissaires ;
- E. L'approbation des budgets et des comptes ;
- F. La dissolution de l'association ;
- G. L'exclusion d'un membre ;
- H. La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- I. La décision d'effectuer ou d'accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;

J. Toutes les hypothèses où les statuts l'exigent.

Article 20 – Convocations

1. La réunion annuelle de l'AG ordinaire se tient à le premier jeudi du mois de juin (ou, s'il est férié, le premier jour ouvrable qui suit), au siège social de l'ASBL ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation. La convocation doit être envoyée par voie électronique au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée générale.

La convocation mentionne le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

2. Les assemblées sont convoquées par le Président du Conseil d'administration. A la convocation sera joint un projet d'ordre du jour déterminé par le Conseil d'administration et seront jointes les annexes qui s'y rapportent. Sous réserve de l'ordre du jour déterminé par le Conseil d'administration agissant en collège, tout point proposé par au moins deux administrateurs ou par un vingtième des membres au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée sera porté à l'ordre du jour.

3. Il est possible de convoquer des réunions spéciales au sein d'une Assemblée générale spéciale après décision du Conseil d'administration agissant en collège, ainsi qu'à la demande d'au moins un cinquième de tous les membres.

4. Lorsque l'ordre du jour porte sur une modification des statuts, il s'agira d'une Assemblée générale extraordinaire conformément à l'article 9:21 du CSA. La convocation est envoyée au moins trente jours avant la date de l'Assemblée générale à tous les membres et administrateurs par lettre ordinaire ou par courriel électronique à la dernière adresse que le membre a communiqué à cet effet.

Article 21 – Quorum et vote

1. L'Assemblée générale peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf dans les exceptions prévues par la loi ou les présents statuts.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts. Les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte.

En cas de partage des voix, le Président ou le Vice-Président qui le remplace a une voix prépondérante.

Les points ne figurant pas à l'ordre du jour ne peuvent être traités.

2. La modification des statuts doit être délibérée au cours d'une Assemblée générale extraordinaire respectant le quorum de deux tiers des membres présents ou représentés. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, une deuxième réunion peut être convoquée, laquelle pourra valablement délibérer, statuer et adopter les modifications aux majorités spécifiées ci-après, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La deuxième réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. La décision est réputée acceptée lorsque celle-ci est approuvée par deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Lorsque la modification des statuts porte sur le but désintéressé ou l'objet aux fins desquelles l'ASBL a été créée, ou sur sa dissolution, elle ne peut cependant être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur et ne sont pas conséquent pas considérés comme des votes défavorables.

3. Le vote se fait par appel, à main levée, ou si demandé par au moins un tiers des membres présents ou représentés, par un scrutin secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes (par exemple, la nomination ou la révocation d'administrateurs ou la révocation de membres), le scrutin sera toujours secret.

4. Les membres ne pouvant être présents à la réunion, peuvent se faire représenter par un administrateur ou un mandataire spécial, désigné parmi les membres de leur personnel ou leurs organes de direction, muni d'une procuration écrite, datée et signée. Chaque membre ne peut être porteur que de cinq procurations.

5. Un procès-verbal est rédigé et signé par le Président. Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par le Président et un administrateur. Ce registre est conservé au siège social où les membres peuvent en prendre connaissance, mais sans déplacement, après demande écrite au Conseil d'Administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation. Les copies (contre juste rémunération) à délivrer aux tiers justifiant un intérêt légitime sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

TITRE VI – GESTION JOURNALIÈRE

Article 22 – Gestion journalière

1. Le Conseil d'Administration désigne un administrateur délégué, chargé de la gestion journalière qui aura, dans les limites de cette gestion, un pouvoir de représentation.

L'administrateur délégué et le Conseil d'Administration seront assistés dans l'exercice de leurs fonctions par un directeur, nommé par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration fixera les pouvoirs du délégué à la gestion journalière, ainsi qu'éventuellement le salaire, les appointements ou les honoraires de celui-ci.

Le Conseil d'Administration est chargé de la surveillance de cet organe de gestion journalière. Les délégués à la gestion journalière sont en tout temps révocables par le Conseil d'administration.

2. Le directeur, l'administrateur délégué et les administrateurs seront tenus par le secret professionnel.

3. Conformément à l'article 9:10, alinéa 2, du CSA, la gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions n'excédant pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'Administration.

4. Au cas où il est recouru à cette possibilité, le pouvoir de la gestion journalière concerne tant le pouvoir décisionnel interne que le pouvoir de représentation externe relatif à la gestion journalière.

5. Les personnes déléguées à la gestion journalière ne peuvent pas prendre de décisions et exercer des actes juridiques relatifs à la représentation de l'association en matière de gestion journalière lorsque l'acte visé a une envergure qui est supérieure à 100.000,00 euros sans l'autorisation du Président ou d'un administrateur désigné à cet effet. Ces restrictions de pouvoir, qu'elles soient ou non publiées, ne sont pas opposables aux tiers. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité interne des représentants concernés sera engagée.

Deux signatures seront exigées pour toutes les pièces engageant la Caisse, en dehors de la gestion journalière, et à moins de délégation spéciale. Ces signatures pourront être celles du président, d'un administrateur spécialement, de l'administrateur délégué ou du directeur.

6. La nomination des personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que la cessation de leur fonction, sont rendues publiques par dépôt dans le dossier de l'association et par publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge.

Ces pièces doivent en tout cas faire apparaître si les personnes représentent l'association en matière de gestion journalière, engagent l'association chacune individuellement, conjointement, ou en collège et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

Article 23 – Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière.

1. Les administrateurs et, le cas échéant, les personnes déléguées à la gestion journalière, ne sont pas personnellement tenus d'exécuter les engagements de l'association.

2. Leur responsabilité vis-à-vis de l'association et des tiers se limite à l'accomplissement de leur mission conformément aux dispositions de droit commun, de la loi et des statuts.

3. Les administrateurs (délégués) ne sont responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des administrateurs (délégués) normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente. Les administrateurs (délégués) sont seulement responsables des fautes qui peuvent leur être attribuées personnellement, commises dans l'accomplissement de leur mission de gestion (journalière). Les administrateurs (délégués) sont solidairement responsables, mais sont déchargés de leur responsabilité s'ils n'ont pas pris part à la faute et ont dénoncé la faute alléguée à tous les autres membres de l'organe d'administration. Cette dénonciation et les discussions auxquelles elle donne lieu sont mentionnées dans le procès-verbal.

TITRE VII – CONTRÔLE PAR LE COMMISSAIRE

Article 24 - Contrôle par un commissaire

1. L'Assemblée Générale est tenue de nommer sur proposition du Conseil d'administration, le commissaire qui sera chargé du contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité des opérations qui doivent y figurer, conformément aux dispositions légales et statutaires en cette matière.

2. Les commissaires sont nommés pour une durée de trois ans, renouvelable conformément à l'article 3:61 du CSA.

TITRE VIII – COMPTABILITÉ ET FINANCEMENT

Article 25 – Financement

1. L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations et des legs, obtenus pour soutenir tant les buts généraux de l'ASBL que les projets spécifiques.

2. Le Président est habilité à accepter à titre provisoire ou définitif, les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition pour autant que leur valeur n'excède pas 100.000,00 EUR.

3. L'ASBL peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

Article 26 – Comptabilité

1. L'exercice social de l'association commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

2. La comptabilité est tenue conformément aux dispositions visées à l'article 3:47 du CSA et à l'Arrêté Royal du 29 avril 2019, ainsi qu'à toutes les autres réglementations sectorielles y applicables.

3. Le Conseil d'Administration soumet les comptes annuels de l'exercice social précédent pour approbation à l'Assemblée générale annuelle. Un projet de budget est soumis pour approbation à l'Assemblée générale qui se tiendra au plus tard dans les six mois après la date de clôture de l'exercice social précédent l'exercice auquel le budget se rapporte.

4. Les comptes annuels de l'ASBL sont déposés conformément aux dispositions de l'article 3:47, §7 du CSA et de l'arrêté royal du 29 avril 2019.

5. Les documents comptables sont conservés au siège social où tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre, après demande écrite au Conseil d'administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation.

TITRE IX – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 27 – Dissolution et liquidation

1. L'Assemblée générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution, déposées par le Conseil d'administration ou par au moins un cinquième des membres. La convocation et l'ordre du jour se feront conformément aux dispositions visées par les présents statuts.

2. La délibération et la discussion relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification de l'objet ou du but désintéressé des statuts, tels que visés par l'article 15 des présents statuts. A partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera sur toutes les pièces émanant de l'association qu'elle est « une ASBL en dissolution », conformément à l'article 2:115, §1, du CSA.

3. Si la proposition de dissolution adoptée, l'Assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs dont elle définira la mission.

4. En cas de dissolution et de liquidation, le patrimoine de l'ASBL doit être affecté à une autre association sans but lucratif poursuivant un but similaire ou apparenté, favorisant les activités des entreprises des secteurs représentés et du bien-être de leurs travailleurs. S'il n'y en a pas, les biens sont transmis à une association dont le but social se rapproche le plus possible de celui de la Caisse. L'ASBL doit être opérationnelle en Belgique. Le Conseil d'administration sera ensuite chargé de la mise en œuvre de cette décision.

5. Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de liquidation, à la nomination et à la cessation de fonction des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées aux Annexes du Moniteur belge, conformément aux dispositions des articles 2:7, 2:13 et 2:136 du CSA et des arrêtés d'exécution y afférents.

TITRE X - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 28 – Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur pourra être présenté par le Conseil d'administration à l'Assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une décision de l'Assemblée générale statuant à la majorité simple des votes valablement exprimés.

La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur est disponible au siège de l'association ou tout autre mode de consultation.

TITRE XI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 – divers

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations et l'arrêté royal du 29 avril 2019.