



Page 01

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



25045553

ale,

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT

27 MARS 2025

DIVISION MONS
Greffe

N° d'entreprise : **401 793 202**

Nom

(en entier) : **Centre Hospitalier Universitaire de Tivoli - Institut
Médical des Mutualités Socialistes**

(en abrégé) : **CHU Tivoli**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **avenue Max Buset, 34, 7100 LA LOUVIERE**

**Objet de l'acte : Modifications des Statuts - Nomination et démission d'Administrateur /
d'Administrateur délégué.**

POINT 1. MODIFICATIONS DES STATUTS

Par Assemblée générale du 12 mars 2025, l'ASBL CHU TIVOLI adopte les Statuts coordonnés suivant :

TITRE I : DENOMINATION, SIEGE, BUT, DUREE

Article 1 : Forme juridique et dénomination

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif de droit privé, en abrégé ASBL et est dénommée « Centre Hospitalier Universitaire de Tivoli - Institut Médical des Mutualités Socialistes » en abrégé « CHU TIVOLI ».

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association mentionneront la dénomination de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL » ainsi que l'adresse du siège de l'association.

Article 2 : Siège social

Le siège social est établi en Région Wallonne.

Article 3 : But et objet social

3.1 L'association poursuit un but social désintéressé visant à promouvoir la solidarité mutuelliste dans l'ensemble des initiatives visant à sauvegarder, protéger et améliorer la santé de la population dans les secteurs des soins hospitaliers et ambulatoires, ainsi que dans les secteurs de :

- ☐ L'accueil et de l'aide aux personnes âgées ;
- ☐ L'accueil et l'aide à l'enfance ;
- ☐ L'accueil et l'aide aux personnes atteintes d'un handicap physique et/ou mental ;
- ☐ La formation des personnes concernées par les différents secteurs précédents ainsi que la recherche dans ces différents domaines.

Elle veille à répondre à des critères élevés de qualité en vue d'organiser l'accès à la santé pour toutes et tous, indépendamment de leur statut social, de leur origine, de leur opinion philosophique, religieuse ou politique et dans le strict respect de leurs choix éthiques.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 07/04/2025 - 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 »).

Elle soutient et participe aux initiatives qui partagent ces objectifs, en développant une politique et une stratégie de manière à établir diverses formes de solidarité, de partager des compétences, des valeurs humaines et philosophiques, des intérêts scientifiques, de renforcer leur complémentarité.

3.2 L'association réalise son but social dans le cadre de la gestion de deux grands secteurs de solidarité :

D'une part, via le secteur A relatif à la promotion, la construction, l'organisation et la gestion d'hôpitaux, de dispensaires, de cliniques ou polycliniques, ou toutes autres structures ou institutions ou initiatives poursuivant le même but ;

Et d'autre part, via le secteur B relatif à la promotion, la construction, l'organisation et la gestion de toutes structures jugées utiles ou nécessaires pour :

- ☐ L'accueil, l'hébergement et l'aide aux personnes âgées ;
- ☐ L'accueil de la petite enfance ;
- ☐ La mise en œuvre de service de médecine sociale ou de médecine préventive, de promotion de la santé et de la santé mentale, d'habitations protégées et toute initiative éducative ou formative.

Pour réaliser son but social, l'association accueille, crée en son sein ou prend des participations dans différentes Associations ou Sociétés actives dans l'ensemble de ses secteurs. Elle définit les stratégies spécifiques à celles-ci de manière à créer entre elles une dynamique et une solidarité commune.

3.3 Dans l'ensemble de ces secteurs, l'association exécute toutes les mesures appropriées et peut réaliser toutes les opérations de gestion ou autres nécessaires en ce compris l'acquisition, la vente, la location, à titre gratuit ou onéreux de biens meubles ou immeubles ou terrains sous quelque forme que ce soit, la passation de marchés de travaux, fourniture et services ou la conclusion d'autres types de contrats devant permettre ou faciliter la réalisation de son objet ou celui de ses membres effectifs. Elle pourra s'associer ou fusionner tout ou partie de ces secteurs d'activités.

Elle peut conclure des contrats d'entreprise avec des tiers, soit en qualité de maître d'ouvrage, soit en qualité d'entrepreneur, ce qui implique également la possibilité de conclure des accords scientifiques et de recherches, entre autres, avec des universités ou des entreprises actives dans les domaines sus décrits.

Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet social.

Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire ou complémentaire à son objet. De même, elle peut créer ou participer à toute personne morale ayant une activité similaire ou complémentaire.

Elle peut ester en justice, tant en demandant qu'en défendant et peut recevoir des dons, legs et subventions.

L'Association peut également exercer des activités lucratives accessoires pour autant qu'elles soient en lien avec l'activité principale non lucrative et que les profits éventuels qui en résulteraient soient exclusivement affectés au but social désintéressé.

Article 4 : Durée

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

TITRE II : DE LA QUALITE DE MEMBRES :
ADMISSIONS, DEMISSIONS, SORTIES, ENGAGEMENTS

Article 5 : Qualité de membres

Le nombre des membres de l'association ne peut être inférieur à deux.

Les membres de l'Association peuvent être des personnes morales et/ou des personnes physiques. Les membres ne peuvent poursuivre de but de lucre.

Les membres ont tous les droits et obligations définis dans le Code des Sociétés et Associations (ci-après en abrégé le CSA) et les présents statuts.

Article 6 : Admission de membres

La qualité de membre de l'association s'acquiert par l'agrément de l'Assemblée Générale qui statue à la majorité des représentants de ses membres présents sans devoir motiver sa décision.

Les membres de l'association sont répartis en trois groupes :

- ☐ Le premier groupe est constitué d'un seul membre : la personne morale, SOLIDARIS WALLONIE.
- ☐ Le deuxième groupe est constitué d'un seul membre : la personne morale, Centre de Services à Domicile du Centre et de Soignies. (en abrégé CSD Centre et Soignies)
- ☐ Le troisième groupe est constitué de maximum 7 personnes physiques présentées par SOLIDARIS WALLONIE.

Article 7 : Perte de la qualité de membres

La qualité de membre de l'association se perd :

- 1° de plein droit, par la perte des conditions requises à l'article 6 des présents statuts ;
- 2° par démission, conformément à l'article 9:23 du CSA ;
- 3° par exclusion qui pourra être prononcée par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix exprimées pour tout acte contraire aux intérêts de l'association, notamment pour inobservation des statuts. Le membre, dont l'exclusion est envisagée, doit toutefois être préalablement entendu conformément à l'article 9:23 du CSA.

Le membre de l'association démissionnaire, exclu ou sortant, pour quelque cause que ce soit, n'a aucun droit sur le fonds social et ne peut exiger aucun compte, ni provoquer l'apposition des scellés ou requérir les inventaires.

Article 8 : Cotisation

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni au paiement d'aucune cotisation. Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

Les membres de l'association n'encourent du chef des engagements sociaux, aucune obligation personnelle.

Article 9 : Registre des membres

L'association tient un registre des membres conformément à l'article 9.3 du CSA.
Ce registre peut être tenu sous forme électronique.

TITRE III : ASSEMBLEE GENERALE

Article 10 : Composition

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'Association.

Les membres de l'association sont répartis en trois groupes :

- ☐ Le premier groupe est constitué d'un seul membre : la personne morale « SOLIDARIS WALLONIE » représentée par sept (7) personnes physiques.
- ☐ Le deuxième groupe est constitué d'un seul membre : la personne morale « Centre de Services à Domicile du Centre et de Soignies » (en abrégé CSD Centre et Soignies) représentée par sept (7) personnes physiques.
- ☐ Le troisième groupe est constitué de sept (7) personnes physiques présentées par SOLIDARIS WALLONIE.

L'Association est représentée par cinquante-six (56) voix réparties comme suit :

- ☐ La personne morale « SOLIDARIS WALLONIE » dispose de trente-cinq (35) voix.
- ☐ La personne morale « CSD » dispose de quatorze (14) voix.
- ☐ Chaque personne physique dispose d'une (1) voix.

L'Assemblée générale ne sera valablement réunie que si au minimum trois (3) représentants de chaque groupe sont présents et si trente-cinq (35) voix sont représentées.

Hormis les hypothèses réservées par la loi et les présents statuts, les décisions y sont prises à la majorité simple des voix.

Article 11 : Compétences

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

Une délibération de l'Assemblée générale est requise pour :

- 1° la modification des statuts;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée;
- 3° la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ainsi que le cas échéant l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires;
- 5° l'approbation des budgets et des comptes;
- 6° la dissolution de l'association;
- 7° l'exclusion d'un membre;
- 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° les autres cas où la loi ou les présents statuts l'exigent.

Article 12 : Convocation et tenue

§1. L'Assemblée générale ordinaire a lieu avant l'expiration du sixième mois qui suit la clôture de l'exercice social écoulé.

Cette Assemblée examine le bilan et le compte de résultat de l'exercice social écoulé. Après avoir approuvé les comptes annuels, l'Assemblée générale se prononce par vote spécial sur la décharge des administrateurs et des commissaires.

§2. L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration dans les cas prévus par la loi, chaque fois que le Conseil d'administration le juge nécessaire, à la demande du réviseur d'entreprise ou lorsqu'au moins un cinquième des représentants des membres effectifs en fait la demande.

Elle sera notamment convoquée pour l'approbation du budget.

Lorsque l'Assemblée générale est convoquée à la demande d'un cinquième des représentants des membres, la convocation est envoyée dans les quinze jours de la demande de convocation et l'Assemblée générale se tiendra au plus tard dans les trente jours suivant cette demande.

Pour le surplus, tous les membres sont convoqués à l'Assemblée générale au moins quinze jours avant celle-ci.

§3. L'ordre du jour fixé par le Conseil d'administration est joint à la convocation.

Les projets de délibérations relatifs aux comptes et aux budgets ainsi que la documentation concernant les points inscrits à l'ordre du jour sont communiqués au moins 15 jours avant l'Assemblée générale.

Toutefois, cette documentation peut être remplacée par une information en indiquant les modalités de consultation à un lieu précisé aux heures indiquées, sauf pour ce qui concerne les projets de délibérations relatives aux comptes et aux budgets.

Toute proposition signée par au moins un vingtième des représentants des membres de l'association doit être ajoutée à l'ordre du jour.

À cette occasion, les membres effectifs sont invités à faire connaître, dans les huit jours qui suivent la convocation, les points supplémentaires qu'ils désireraient voir mettre à l'ordre du jour.

Si l'ordre du jour est modifié en application de l'alinéa précédent, un ordre du jour supplémentaire est transmis aux représentants des membres au moins trois jours avant la date de l'Assemblée générale.

Des décisions ne peuvent être prises que pour des objets figurant à l'ordre du jour.

§4. Les Assemblées générales ont lieu au siège social ou au lieu indiqué sur la convocation.

Elles sont convoquées par mails adressés aux membres de l'association et à leurs représentants. Si un représentant d'un membre ne dispose pas d'une adresse mail, la convocation lui sera adressée par envoi simple.

§5. Le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'Assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association. Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'Assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'Assemblée générale.

Pour l'application de l'alinéa 1er, l'association doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre visé à l'alinéa 1er. Des conditions supplémentaires peuvent être imposées pour l'utilisation du moyen de communication électronique, avec pour seul objectif la garantie de la sécurité du moyen de communication électronique.

Pour l'application de l'alinéa 1er, et sans préjudice de toute restriction imposée par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres visés à l'alinéa 1er de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer. Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux membres visés à l'alinéa 1er de participer aux délibérations et de poser des questions.

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

§6. Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'Assemblée générale, à l'exception de la modification des statuts. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies. Les membres du conseil d'administration et, le cas échéant, le commissaire, peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions.

§7. Le Président du Conseil d'administration préside l'Assemblée générale. Et en cas d'absence ponctuelle, il est remplacé par le membre du Conseil d'administration le plus âgé.

Article 13 : Quorum, vote

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si elles figurent à l'ordre du jour et que si l'Assemblée réunit au moins les deux tiers des membres.

Aucune modification statutaire ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix. Les abstentions, les bulletins nuls ou blancs n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul

Toutefois, si la modification porte sur l'un des buts en vue desquels l'association s'est constituée, elle ne sera adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents. Les abstentions, les bulletins nuls ou blancs n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Toute modification aux statuts sera publiée dans le mois de sa date aux annexes du Moniteur belge.

Article 14 : Procès-verbaux

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par le Président et tout Administrateur qui le souhaite.

Ils peuvent être sauvegardés sur support électronique.

Des extraits en sont délivrés à tout membre de l'association ou à tout tiers qui en fait la demande, moyennant pour celui-ci, justification de son intérêt légitime.

TITRE IV : L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 15 : Composition

L'Association est administrée par un organe d'administration collégial, ici dénommé Conseil d'administration composé de maximum 18 Administrateurs dont :

1° au maximum 10 Administrateurs sont désignés sur proposition de SOLIDARIS WALLONIE

2° au maximum 3 Administrateurs sont désignés sur proposition de l'Université Libre de Bruxelles ;

3° au maximum 5 Administrateurs indépendants sont désignés en raison de leur compétence utile au secteur de la santé

En outre, les personnes ci-après assistent au Conseil d'administration avec voix consultative :

☐ Le Directeur Médical du CHU TIVOLI ;

☐ Cinq représentants du Corps médical élus dans le cadre d'une Assemblée générale tenue en son sein.

Le Conseil d'administration peut inviter avec voix consultative toute personne en raison de ses fonctions, de sa qualité ou de ses compétences

Article 16 : Compétences

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus, à la seule exception de ceux que la loi ou les présents statuts réservent à la compétence exclusive de l'Assemblée générale des membres de l'association.

Il est le garant de la ligne philosophie et politique de l'association.

Il peut notamment passer tous contrats, transiger, compromettre, acquérir, vendre, échanger, aliéner, prendre et donner à bail tous biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de l'objet social ; il statue sur l'acceptation des dons, legs, subsides, transferts ; il fait tous emprunts à long ou à court terme, à intérêts avec ou sans constitution d'hypothèques ou de privilèges ou autre garantie, consent tous droits réels sur les biens mobiliers et immobiliers, tels que privilèges, hypothèques, gages et autres, consent la voie parée, donne mainlevée de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires ainsi que tous commandements, transcriptions et autres empêchements avec ou sans constatation de paiement, renonce à l'action résolutoire, peut dispenser le conservateur des hypothèques de prendre inscription d'office, ouvre tous comptes en banque ou en service des chèques postaux, décide tous placements de fonds ou de revenus, arrête tous règlements d'ordre intérieur, prend toutes mesures pour l'exécution des décisions de l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration peut aussi déléguer des pouvoirs de gestion et conférer des mandats spéciaux à un ou plusieurs Administrateurs, à un ou plusieurs Administrateur(s) délégué(s) ou à des tiers.

Ces mandats spéciaux peuvent être rémunérés. Dans ce cas, l'étendue des pouvoirs conférés et la durée durant laquelle ils peuvent être exercés seront précisées.

La démission ou la révocation d'un Administrateur mettent fin à tout pouvoir délégué par le Conseil d'administration.

Article 17 : Elections, révocation, responsabilité

§1. Les administrateurs sont élus par l'Assemblée générale pour une durée de six ans.
Les administrateurs sont rééligibles.

§2. Ils sont révocables à tout moment par l'Assemblée générale.

Constituent un juste motif de révocation, sans que cette liste ne soit exhaustive :

☐ La condamnation pénale de l'Administrateur ;

☐ Si l'Administrateur fait l'objet d'une mesure de protection de la personne des malades mentaux, d'une mesure de protection des biens des personnes incapables prise en application de l'article 488bis du code civil, d'une interdiction judiciaire, ou d'une mise sous Conseil judiciaire ;

ou

☐ Si un Administrateur est absent aux réunions du Conseil d'administration à concurrence cinq fois consécutives et ce, sans motif légitime.

§3. Le mandat n'expire que par le décès, la démission ou la révocation.

En cas de vacance de la place d'un Administrateur avant la fin de son mandat, le Conseil d'administration a le droit de coopter un nouvel Administrateur.

La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'Administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'Administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement.

S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'Administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition du Conseil d'administration jusqu'à ce moment.

§4. Les membres du Conseil d'administration ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'Association que de l'exécution de leur mandat.

Conformément à l'article 2:56 du C.S.A., les administrateurs ainsi que les délégués à la gestion journalière sont responsables envers l'association des fautes commises dans leur gestion. Ils sont également responsables envers l'association et les tiers de leurs fautes extracontractuelles.

La responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière est néanmoins limitée au plafond fixé par l'article 2:57, § 1er du C.S.A., cette limitation de responsabilité ne trouvant pas à s'appliquer dans les cas prévus à l'article 2:57, § 3 du C.S.A. Afin de couvrir la responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière, l'association souscrit une assurance RC- administrateurs.

Les administrateurs sont solidairement responsables notamment des décisions et des manquements du Conseil d'administration et tout dommage résultant d'infractions aux dispositions du Code ou aux statuts de l'association. Ils sont néanmoins déchargés de leur responsabilité solidaire quand ils n'ont pas contribué à la décision fautive à la condition qu'ils l'aient dénoncée au Conseil d'administration conformément à l'article 2:56 du C.S.A.

Si l'association connaît des faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'activité économique de l'association, le Conseil d'administration doit délibérer sur les mesures qui doivent être prises pour assurer la continuité de l'activité économique de l'association pendant une période minimale de douze mois. Il informe les membres de la gravité de la situation et des mesures décidées pour remédier à celle-ci et, au besoin, convoque l'assemblée générale.

Les administrateurs et les personnes qui assistent au Conseil avec voix consultative sont tenus à une obligation de discrétion.

§5. Sur décision de l'Assemblée générale, le mandat d'Administrateur et/ou la participation aux Comités qui émanent du Conseil d'administration peuvent faire l'objet d'une rémunération, laquelle sera fixée par l'Assemblée générale.

Article 18 : Président et Administrateur-délégué

Le Conseil choisit, en son sein, un Président et un Administrateur-délégué.

Le Président est désigné parmi les administrateurs de la première et troisième catégorie visée à l'article 15.

En cas d'absence ponctuelle du Président, ses fonctions sont exercées par le membre du Conseil d'administration le plus âgé.

En cas d'absence prolongée du Président, ses fonctions sont exercées par un membre du Conseil d'administration, désigné à la majorité simple des membres présents.

Le Président, ou celui qui préside en son absence, assure la police des séances.

Le Président est, en outre, chargé d'assurer le lien entre le Conseil d'administration, l'Administrateur-délégué et toutes instances auxquelles est associée l'ASBL en dehors des réunions du Conseil.

Le Président préside le Comité Permanent de Concertation visé à l'article 142 de la loi relative aux hôpitaux et à d'autres établissements de soins, coordonnée le 10 juillet 2008.

L'Administrateur-délégué est désigné parmi les Administrateurs de SOLIDARIS WALLONIE.

Article 19 : Gestion journalière

§1. La gestion journalière et la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion peuvent être confiées par le Conseil d'administration à une ou plusieurs personnes en précisant, dans cette seconde hypothèse, si ces personnes agissent individuellement, conjointement ou collégialement.

Le Conseil d'administration surveille la bonne exécution de la mission déléguée.

La gestion journalière comprend les actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association de même que ceux qui, soit en raison de leur peu d'importance, soit eu égard à une urgence entendue au sens strict, ne justifient pas une intervention du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin aux pouvoirs conférés à la ou aux personne(s) chargée(s) de la gestion journalière.

Afin de réaliser l'objet social de l'ASBL, l'Administrateur-délégué s'appuiera sur les ressources financières et humaines de l'ASBL en fonction des lignes directrices dictées par le Conseil d'Administration.

Toutefois, en cas de révocation sans juste motif de la ou des personne(s) en charge de la gestion journalière par le Conseil d'administration, l'association payera à cette ou ces personne(s) une indemnité compensatoire dont le montant sera déterminé par le Conseil d'administration qui peut toutefois déléguer cette compétence au comité de rémunération et de nomination.

§2. Le Conseil d'administration désigne l'Administrateur-délégué de l'Association en qualité de Directeur Général au sens de l'article 8,2° et 17 de la loi coordonnée sur les hôpitaux.

Ce dernier assure la gestion journalière de l'activité hospitalière de l'Association.

A ce titre, il est le garant du bon fonctionnement de l'ASBL et des entités avec lesquelles les liens et participations existent.

Il est le représentant du pouvoir organisateur pour la gestion courante de l'Association.

Article 20 : Convocation

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président ou de deux de ses membres aussi souvent que les besoins de l'association l'exigent et au minimum cinq fois par an.

Les réunions se tiennent au siège social ou à l'endroit désigné sur la convocation.

Le Président fixe les lieu, jour et heure des séances et adresse les convocations.

Sauf urgence, les convocations et l'ordre du jour sont envoyées par courriel dix jours calendriers au moins avant les séances.

Le Président peut inviter toute personne, dont l'avis est à même d'éclairer le Conseil d'administration, à assister à une séance.

En cas d'extrême urgence, dûment motivée et lorsque l'intérêt de l'Association le requiert, le Président peut convoquer par courrier électronique ou par voie téléphonique un Conseil d'Administration dans les 24 heures.

En cas d'extrême urgence et lorsque l'intérêt de l'Association le requiert, le Président peut également tenir un Conseil d'administration par voie électronique pour autant que la procédure soit explicitée dans la convocation et que les administrateurs aient reconnu, par courriel, préalablement à l'examen de l'ordre du jour, l'extrême urgence.

De même lorsque l'intérêt de l'Association le requiert, le Président peut également tenir un Conseil d'administration à huit clos, soit uniquement avec les membres du Conseil d'administration désignés par l'Assemblée générale.

Article 21 : Quorum, vote et procuration

Le Conseil d'administration ne délibère valablement qu'en présence de la moitié des Administrateurs présents ou représentés.

Au cas où ce quorum ne serait pas atteint, une nouvelle réunion convoquée délibère valablement à la simple majorité des présents.

Les Administrateurs peuvent participer à distance au Conseil d'Administration en utilisant les moyens de communication électroniques mis à leur disposition par l'Association. La participation électronique doit permettre à l'Administrateur de prendre connaissance directement, simultanément et sans interruption des discussions menées pendant la réunion et de voter sur tous les points à propos desquels celle-ci doit s'exprimer.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix. Les décisions du Conseil d'administration sont consignées dans des procès-verbaux qui doivent être approuvés par le Conseil d'administration de la séance qui le suit et sont signés par le Président et tout qui le souhaite.

Les procès-verbaux des Conseils d'administration qui se réunissent en extrême urgence peuvent être approuvés en séance et/ou électroniquement.

Les procès-verbaux sont tenus à la disposition des membres du Conseil qui peuvent les consulter au secrétariat de l'association.

Ils peuvent être sauvegardés sur support électronique.

Chaque Administrateur peut donner procuration à un autre Administrateur pour le représenter.

Un Administrateur ne pourra détenir qu'une seule procuration.

Article 22 : Conflit d'intérêt

Si un Administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé à une décision ou à une opération relevant du Conseil d'administration, il doit en faire part aux autres administrateurs avant la délibération du Conseil d'administration.

Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé qui existe dans le chef de l'Administrateur concerné, doivent figurer dans le procès-verbal du Conseil d'administration qui devra prendre la décision.

L'Administrateur visé à l'alinéa 1er ne pourra assister aux délibérations du Conseil d'administration relatives à ces opérations ou à ces décisions, ni prendre part au vote.

Article 23 : Registre des membres

Le Conseil d'administration tient au siège de l'association un registre des membres.

Le contenu de ce dernier ainsi que ses modalités de consultation doivent être conformes à l'article 9 :3 § 1er du CSA.

Ce registre peut être tenu sous la forme électronique.

Article 24 : Règlement d'ordre intérieur

L'assemblée générale peut édicter un règlement d'ordre intérieur sur proposition du Conseil d'administration.

La décision de l'assemblée générale concernant l'adoption du règlement d'ordre intérieur est prise selon les règles de quorum et de majorité visés à l'article 13.

Le règlement d'ordre intérieur ne peut contredire l'ordre public et les dispositions légales impératives ou les statuts.

Toute modification du règlement d'ordre intérieur est soumise à l'approbation de l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration insère cette modification dans le règlement d'ordre intérieur pour proposer aux membres un règlement d'ordre intérieur actualisé entrant en vigueur à la date de la décision de modification prise par l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration veille à ce que soit envoyé à chaque membre un exemplaire du règlement d'ordre intérieur ainsi que, à chaque modification de celui-ci, un exemplaire actualisé.

TITRE V : COMITES

Article 25 : Le Comité Paritaire de Gestion

La procédure prévue aux articles 137 à 140 de la Loi coordonnée sur les Hôpitaux, est remplacée par une procédure de concertation directe entre le gestionnaire et le Conseil médical au sein du Comité paritaire de gestion, en abrégé « CPG ».

Ce Comité est composé, d'une part, d'une délégation mandatée par le Conseil d'administration et, d'autre part, d'une délégation mandatée par le Conseil médical.

La composition, les fonctions, missions et compétences de ce Comité sont définies par un Règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil d'administration et par le Conseil médical.

Article 26 : Des comités

Le Conseil d'administration constitue les Comités suivants :

§ 1 Un Comité exécutif stratégique

Un Comité exécutif stratégique est institué. Il s'agit d'un organe qui sur mandat du Conseil d'Administration ou du Président du Conseil d'administration, analyse les besoins, orientations ou décisions stratégiques qui seront soumises pour approbation au Conseil d'administration.

Ses réflexions et ses actions s'inscrivent dans les buts et objectifs de l'association.

Ce Comité est chargé de la préparation du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ainsi que du suivi des décisions de ces organes.

Il reçoit également toute information sur les travaux et les décisions du Comité de rémunération et de nomination ainsi que de tout autre Comité.

Il est également l'organe de réflexion chargé de la préparation des objectifs stratégiques et des axes de développement à moyen et long terme.

Ce Comité est composé de maximum 8 Administrateurs nommés par le Conseil d'administration statuant à la majorité simple, parmi lesquels figurent au moins :

- ☐ Le Président du Conseil d'administration, qui préside ce Comité.
- ☐ L'Administrateur-délégué de l'Association / Directeur général.

En sont membres d'office, le Directeur Médical et le Président du Conseil médical ou son représentant, sans que ceux-ci aient voix délibérative.

Y est invitée toute personne dont l'expertise serait utile à l'examen d'un des points inscrits à l'ordre du jour. La personne concernée sera invitée uniquement pour le ou les points la concernant.

Le mode de fonctionnement de ce Comité fait l'objet d'un règlement d'ordre intérieur, établi par le Conseil d'administration. Le mandat attribué au Comité et à ses membres est révocable à tout moment par le Conseil d'administration.

Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, et au minimum 8 fois par an. Il est convoqué par son Président.

Le Comité exécutif accompagne la Direction de l'hôpital dans les décisions qu'il définit.

§ 2 Un Comité d'audit

Le Conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement du contrôle interne de l'hôpital.

Pour ce faire, le Conseil d'administration se fait assister par un Comité d'audit composé de 4 membres :

- a. 2 membres du Conseil d'administration n'assumant aucune responsabilité dans la gestion journalière;
- b. 2 membres, personnes physiques, représentant les personnes morales de l'Association.

Le Comité d'audit peut inviter avec voix consultative en qualité d'expert toute personne en raison de ses fonctions, de sa qualité ou de ses compétences.

L'Administrateur-délégué / Directeur général et le Directeur Médical, assistés par tout expert qu'ils jugeraient utile au débat, participent aux réunions du Comité avec voix consultative. Le Président est invité.

Ces membres choisissent, en leur sein, un Président parmi les membres visés au point a.

Le fonctionnement et les compétences du Comité d'audit sont consacrés dans une charte d'audit à confirmer par le Conseil d'administration.

§ 3 Un Comité de rémunération et de nomination, en abrégé « CRN »

Ce Comité est composé d'au maximum 3 membres Administrateurs nommés par le Conseil d'administration statuant à la majorité simple.

Le CRN peut inviter avec voix consultative en qualité d'expert toute personne en raison de ses fonctions, de sa qualité ou de ses compétences.

L'Administrateur-délégué / Directeur général en est également membre de plein droit, sans voix délibérative.

Le fonctionnement et les missions spécifiques de ce Comité sont consacrés dans son règlement d'ordre intérieur établi par le Conseil d'administration.

§ 4 Un Comité de direction

Ce Comité est constitué, en conformité avec l'article 17 de la loi Coordinée relative aux Hôpitaux et à d'autres établissements de soins.

Ce Comité est chargé d'assister l'Administrateur-délégué / Directeur général dans ses missions.

Il est présidé et dirigé par l'Administrateur-délégué de l'Association, en sa qualité de Directeur Général au sens de la Loi coordonnée sur les hôpitaux ou, en cas d'absence de ce dernier, par le Directeur médical de l'Association.

Le Comité de direction est composé de tous les Directeurs de l'institution et/ou de toutes personnes assurant une fonction stratégique au sein de l'Institution

Le Comité de direction peut inviter toute personne à assister à une de ses réunions en vue d'apporter à celui-ci les informations qui lui sont nécessaires.

L'Administrateur-délégué / Directeur général de l'Association fixe l'ordre du jour en tenant compte des demandes émanant des autres membres du Comité de direction.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt l'exige à la demande de l'Administrateur-délégué en sa qualité de Directeur général.

§ 5 Le Conseil d'administration peut décider de la création de Comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son Président soumet, pour avis, à leur examen.

Il fixe la composition et les attributions des Comités qui exercent leur activité sous sa responsabilité.

TITRE VI : DELEGATION DE POUVOIRS

Article 27 : Délégation de pouvoirs

Le Conseil d'administration, sous sa responsabilité, délègue la gestion journalière de l'association et la représentation afférente à celle-ci, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion à l'Administrateur-délégué en sa qualité de Directeur Général, qu'il nomme à cette fin.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

L'Administrateur-délégué / Directeur Général délégué à la gestion journalière ne doit pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ou d'une procuration du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut, à tout moment, et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat confié à l'Administrateur-délégué / Directeur Général chargé de la gestion journalière.

L'Administrateur-délégué / Directeur Général délégué à la gestion journalière peut à son tour, avec l'accord du Président du Conseil d'administration, déléguer, soit de manière ponctuelle, soit de manière durable, certaines de ses missions aux personnes qu'il désigne. Dans ce dernier cas, l'accord du Conseil d'Administration sera sollicité. Dans tous les cas, le Conseil d'Administration sera régulièrement informé de ces délégations.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise et publiés par extrait aux Annexes du Moniteur belge comme requis à l'article 9 :10 du CSA.

TITRE VII : REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 28

Tous actes engageant l'Association et qui relèvent de la gestion journalière de l'Association sont signés par l'Administrateur-délégué en sa qualité de Directeur Général.

Tous les autres actes engageant l'Association sont signés conjointement par le Président et l'Administrateur-délégué en sa qualité de Directeur Général.

En cas d'impossibilité de réunir ces signatures, l'association peut être engagée par la signature conjointe de trois administrateurs.

Article 29

Les Administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à représenter l'association, en raison de leurs pouvoirs, ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'Association.

TITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Exercice social

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

Article 31 : Comptes annuels

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant ainsi qu'un rapport d'activité sont soumis, annuellement, pour approbation à l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale confie à un ou plusieurs commissaires le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité au regard de la loi et des statuts, des opérations à constater dans les comptes annuels.

Le ou les commissaires sont choisis parmi les membres, personnes physiques ou morales de l'institut des réviseurs d'entreprise.

Elle détermine la durée de son ou de leurs mandat(s).

Les comptes annuels sont déposés à la Banque Nationale, conformément aux dispositions de l'article 3 :47 §7 du CSA.

Article 32 : Droit applicable

Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au CSA.

TITRE IX : DISSOLUTION, LIQUIDATION

Article 33

En cas de liquidation, l'Assemblée générale désigne, dans les formes requises pour la modification du ou des buts de l'association, un ou plusieurs liquidateurs et détermine leurs pouvoirs.

Article 34

Après le remboursement des créanciers, l'actif net sera versé à une institution poursuivant un but analogue à celui de l'association, institution choisie par l'Assemblée générale se prononçant à la simple majorité des voix et pour autant que la majorité simple des voix soit acquise dans le premier groupe.

POINT 2. CESSATION ET NOMINATION ADMINISTRATEUR DELEGUE

Par décision du Conseil d'Administration du 18 décembre 2024, le CHU TIVOLI :

- a acté la cessation de fonction de Monsieur Jean-Claude DORMONT - NISS 57.09.16-113.85, domicilié rue du Parc 55 à 7100 La Louvière, en qualité d'Administrateur délégué du Secteur B de l'ASBL Centre Hospitalier Universitaire de Tivoli ;

- a approuvé la nomination de Monsieur Pietro SCILLIA - NISS 67.02.18 - 149.53, domicilié rue du Froment 17 à 1070 Bruxelles, en qualité d'Administrateur délégué du Secteur A et du Secteur B de l'ASBL Centre Hospitalier Universitaire de Tivoli et a confirmé sa nomination en qualité de Directeur général de celui-ci aux sens des articles 8,2° et 17 de la loi coordonnée sur les hôpitaux.

POINT 3. DEMISSION ADMINISTRATEUR

Par décision de l'Assemblée générale du 12 mars 2025, le CHU TIVOLI a acté la démission de :

- Madame Catherine LUCET - NISS 65.08.09-338.37, domiciliée Square Saintelette 5 bte 4 à 1000 Bruxelles.

Pietro Scillia,
Directeur Général.

Yves Smeets,
Président du Conseil d'Administration.