



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



Déposé / Reçu le

08 MAI 2025

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : 899 199 106

Nom

(en entier) : vzw Klimaatcoalitie - Coalition Climat asbl

(en abrégé) :

Forme légale : vzw- asbl

Adresse complète du siège : Rue des deux églises 47 - 1000 Bruxelles

Objet de l'acte : MODIFICATION DES STATUTS

Texte

FR

Modification des statuts

L'Assemblée générale de **Klimaatcoalitie vzw / Coalition Climat asbl**, réunie en séance le **15 janvier 2025**, décide de réviser les statuts.

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1.1. Définitions

1. Membres : membres effectifs (ayant droit de vote)
2. Jours : jours calendriers
3. L'asbl : Klimaatcoalitie vzw - l'asbl Coalition Climat.
4. CSA : Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.
5. Conseil d'administration : l'organe d'administration prévu au Livre 9, Titre 2, Chapitre 1 du CSA.

Art. 1.2. Communication des documents et communications internes

Sauf disposition contraire prévue par le CSA ou les présents statuts, toutes les convocations, documents, questions, demandes et notifications sont envoyés par courriel. Le Conseil d'administration demande à toutes les parties concernées une adresse e-mail où les documents peuvent être envoyés. Les adresses e-mail de contact du Conseil d'administration et du Président sont publiées sur le site web de l'asbl. Le Conseil d'administration peut prévoir d'autres modalités de transmission – digitales ou non – dans un règlement interne.

Art. 1.3. Réunions physiques ou digitales

Les réunions peuvent se tenir en présentiel ou de manière digitale, via visioconférence, téléconférence ou tout autre moyen de communication. Le Conseil d'administration veille à ce que tous les membres, administrateurs.trices et autres personnes invitées puissent effectivement participer. Les modalités supplémentaires pour les réunions digitales peuvent être précisées dans un règlement interne.

CHAPITRE 2. L'ASSOCIATION

Art. 2.1. Forme juridique

L'association est constituée en tant que personne morale sous la forme d'une ASBL conformément au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

Art. 2.2. Dénomination

1. L'association porte le nom « Klimaatcoalitie vzw - Coalition Climat asbl », ci-après dénommée « l'asbl ».
2. Conformément à l'article 2:20 du CSA, cette dénomination figure sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, bons de commande, sites internet et autres documents émanant de l'association, précédée ou suivie de la mention « asbl », ainsi que des données suivantes : siège social, numéro d'entreprise, mention « Registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM », tribunal du siège social, et, le cas échéant, e-mail et site web de l'association.

Art. 2.3. Siège social

1. Le siège social de l'asbl est établi à Rue des Deux Églises 47, 1000 Bruxelles, Région de Bruxelles-Capitale.
2. Le Conseil d'administration peut décider de changer le siège social.

Art. 2.4. Durée

L'asbl est constituée pour une durée illimitée et peut être dissoute à tout moment.

CHAPITRE 3. OBJET DÉSINTÉRESSÉ ET OBJET SOCIAL

Art. 3.1. Objet désintéressé

La Coalition Climat asbl offre un cadre légal et juridique pour les initiatives et actions des organisations de la société civile face au dérèglement climatique. Elle vise un monde où chacun.e peut s'épanouir dans un esprit de solidarité et de justice, avec respect pour les générations futures et tous les êtres vivants. L'asbl réunit des organisations belges et des mouvements citoyens pour renforcer le soutien sociétal et politique à des mesures structurelles justes, basées sur une approche scientifique et, nécessaires pour lutter contre la crise climatique.

Art. 3.2. Objet social

1. L'asbl poursuit son objet désintéressé en réunissant divers acteurs, en développant et partageant des connaissances, et en organisant - en collaboration ou non - des activités à divers niveaux : local, régional, fédéral, européen et international.

2. Elle peut prendre ou soutenir des initiatives, telles que :
 - Création ou collaboration avec des réseaux et plateformes,
 - Participation à des organes consultatifs,
 - Actions auprès des autorités et particuliers,
 - Réalisation d'études, campagnes de sensibilisation, publications, et manifestations publiques,
 - Élaboration et lancement de projets avec demande de subsides,
 - Gestion de services communs et de biens mobiliers ou immobiliers nécessaires à son objet social,
 - Action juridique, y compris recours, plaintes et procédures judiciaires,
3. Toute activité commerciale ou lucrative accessoire doit servir l'objet désintéressé.

En outre, l'ASBL peut entreprendre toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de son objectif, y compris des activités commerciales et lucratives accessoires, dont les revenus seront toujours intégralement affectés à la réalisation de son but. Elle peut également acquérir, conserver et aliéner tous biens mobiliers ou immobiliers sous quelque forme que ce soit (propriété, nue-propriété, usufruit, droit d'usage, prêt à usage, possession, etc.). Elle ne peut ni directement ni indirectement distribuer ou procurer un avantage patrimonial aux fondateurs, aux membres, aux administrateurs ou à toute autre personne, sauf pour la réalisation du but désintéressé déterminé dans les statuts. Toute opération en violation de cette interdiction est nulle.

Art. 3.3. Zone d'activité

1. L'asbl agit en Belgique, conformément aux articles 2 et 3 de la Constitution belge.
2. Elle peut étendre ses activités aux niveaux local, provincial, régional, fédéral, européen et international.

CHAPITRE 4. MEMBRES

Art. 4.1. Membres

1. L'asbl compte des membres. Ils constituent les membres ayant droit de vote à l'Assemblée Générale. En cette qualité, ils ne sont pas responsables des engagements de l'asbl. Ils disposent de tous les droits et obligations décrits dans le CSA et dans les présents statuts.
2. En principe, les membres disposent de la personnalité juridique. Les associations de fait, telles que les syndicats, peuvent également être membres, mais elles sont représentées par des personnes physiques.
3. Les associations, syndicats et fondations peuvent devenir membres de l'asbl si :
 - Elles regroupent des citoyens sur base d'une adhésion volontaire ou sont des fédérations d'associations regroupant des citoyens sur base d'une adhésion volontaire ;
 - Leurs objectifs sont compatibles avec l'objectif désintéressé de l'asbl, tel que défini à l'article 3.1 ;
 - Elles sont actives en Belgique ;
 - Elles s'engagent à une collaboration structurelle avec les autres membres en vue de réaliser l'objectif social de l'asbl, dans le cadre défini par l'Assemblée Générale et le Conseil d'administration.

Art. 4.2. Adhésion

1. Les candidats membres doivent introduire une demande d'adhésion auprès du Conseil d'administration, conformément à l'article 1.2.

2. Le Conseil d'administration examine la demande lors de sa prochaine réunion, qui se tient au plus tard dans les trois mois suivant le dépôt de la demande. Le Conseil d'administration émet un avis motivé sur la demande à destination de l'Assemblée Générale. Cet avis n'est pas communiqué au candidat membre.
3. Lors de sa prochaine réunion, l'Assemblée Générale décide de la demande par une majorité qualifiée, telle que définie à l'article 5.8.2. Elle n'est pas tenue de motiver son refus auprès du candidat non accepté comme membre.

Art. 4.3. Cotisation des membres

L'Assemblée Générale peut, à la majorité qualifiée, établir une cotisation annuelle obligatoire. L'Assemblée Générale fixe le montant de cette cotisation ainsi que la date limite de paiement. Cette cotisation ne peut excéder 5000 euros par membre.

Art. 4.4. Démission, suspension

1. Un membre peut démissionner de l'asbl à tout moment en le notifiant au.à la Président.e. La démission prend effet un mois après la réception de cette notification.
2. Les membres démissionnaires doivent payer la cotisation annuelle obligatoire pour l'année comptable en cours.
3. Le Conseil d'administration soumet à l'Assemblée Générale, une fois par an, la liste des membres qui ont démissionné au cours de l'année écoulée, pour information.
4. L'adhésion des membres qui ne paient pas leur cotisation annuelle obligatoire dans le délai fixé par l'Assemblée Générale est suspendue après un premier rappel écrit leur demandant de régulariser leur situation dans le mois qui suit ce rappel.
5. Les membres qui n'ont pas régularisé leur situation dans le délai imparti sont considérés comme ayant démissionné.

Art. 4.5. Exclusion

1. L'Assemblée Générale peut mettre fin à l'adhésion d'un membre sur proposition du Conseil d'administration ou à la demande d'au moins 1/5 des membres effectifs.

Le Conseil d'administration informe le membre concerné des motifs de l'exclusion au moins un mois avant la réunion.

L'invitation à l'Assemblée Générale mentionne l'inscription à l'ordre du jour d'une proposition ou demande d'exclusion, ainsi que le nom du membre concerné.

Si le membre concerné le demande, il peut être entendu lors de la réunion.

L'Assemblée Générale décide de l'exclusion à un quorum et une majorité qualifiée. Les abstentions ne sont pas prises en compte ni dans le numérateur, ni dans le dénominateur.

2. Les raisons suivantes peuvent entraîner une exclusion par L'Assemblée Générale :
 - Non-respect des statuts, en particulier de l'article 4.1 ;
 - Cessation d'existence, liquidation ou dissolution ;
 - Actes portant atteinte de manière irrévocable à la confiance mutuelle ;
 Cette liste n'est pas limitative.

Art. 4.6. Droits des membres

1. Les membres, ainsi que leurs héritiers ou ayants droit, ne peuvent exercer aucune réclamation ou revendication sur les biens de l'asbl. Ils ne peuvent pas non plus exiger le remboursement des cotisations versées. Cette exclusion s'applique à tout moment : durant l'adhésion, en cas de cessation pour quelque raison que ce soit, lors de la dissolution de l'asbl, etc.
2. Tout membre peut consulter le registre des membres au siège social de l'association. Pour ce faire, il doit introduire une demande auprès du/de la Président.e conformément à l'article 1.2. Une date et une heure sont convenues avec le/la Président.e pour la consultation. Le registre ne peut être déplacé hors du siège social de l'association.

CHAPITRE 5. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Art. 5.1. Compétences

1. L'Assemblée Générale définit la politique générale et constitue l'autorité suprême de l'asbl.
2. Conformément au CSA, les compétences suivantes sont exclusivement exercées par l'Assemblée Générale :
 - Modification des statuts ;
 - Nomination et révocation des administrateurs.trices, ainsi que détermination éventuelle de leur rémunération ;
 - Nomination et révocation des commissaires ou réviseurs.seuses d'entreprise et détermination de leur rémunération ;
 - Décharge aux administrateurs.trices et commissaires, ainsi que, le cas échéant, introduction d'une action en responsabilité contre eux ;
 - Approbation du budget et des comptes annuels ;
 - Dissolution de l'asbl ;
 - Admission et exclusion des membres ;
 - Transformation de l'asbl en autre entité juridique ;
 - Acceptation ou donation d'universalité à titre gratuit ;
 - Fixation de la cotisation des membres ;
 - Approbation du plan pluriannuel élaboré par le Conseil d'administration ;
 - Approbation du rapport annuel d'avancement établi par le Conseil d'administration ;
 - Élection du/de la Président.e, et éventuellement d'un ou plusieurs Vice-Présidents.es, d'un.e Trésorier.ère et d'un.e Secrétaire.
3. L'Assemblée Générale est uniquement compétente dans les cas prévus par les présents statuts. Pour le reste, le Conseil d'administration est compétent, sauf délégations prévues par les statuts ou la loi.

Art. 5.2. Composition et présence

1. L'Assemblée Générale est composée des membres, chacun disposant d'un droit de vote égal : un membre, une voix.
2. Le Conseil d'administration peut inviter des observateurs.trices à l'Assemblée Générale. Avec l'autorisation du Conseil, ils peuvent s'exprimer pendant la réunion.

Art. 5.3. Président.e

Le/la Président.e du Conseil d'administration, tel que mentionné à l'article 6.3, préside également l'Assemblée Générale. En son absence, la présidence est assurée par le/la Vice-Président.e, le/la Trésorier.ère ou un.e administrateur.trice désigné par le Conseil.

Art. 5.4. Convocation et ordre du jour

1. L'Assemblée Générale est convoquée au moins une fois par an, et ce dans un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice comptable.
2. Le Conseil d'administration peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire lorsqu'il le juge nécessaire, dans les cas prévus par le CSA ou par les statuts, ou lorsque 1/5 des membres en fait la demande. Le Conseil d'administration, ou le.la commissaire le cas échéant, convoque l'Assemblée Générale dans les 15 jours suivant la demande de convocation. L'Assemblée Générale se tient dans les 40 jours suivant cette demande.
3. Le.la président.e envoie l'invitation à la réunion - au moins 15 jours avant la date de la réunion - à tous les membres, administrateurs.trices et commissaires. Il/elle peut également faire envoyer l'invitation qu'il/elle a approuvée par un membre du personnel désigné à cet effet. L'invitation contient la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée Générale, ainsi qu'un projet d'ordre du jour.
4. Tout point proposé par au moins 1/20 des membres et communiqué au secrétariat de l'association au moins 7 jours avant la réunion est ajouté à l'ordre du jour. Lors de la réunion, aucun point ne peut être traité s'il ne figure pas à l'ordre du jour.

Art. 5.5. Représentation et procuration

Un membre qui ne peut être présent à la réunion peut se faire représenter par un autre membre en lui donnant une procuration écrite. Chaque membre peut recevoir au maximum deux procurations d'autres membres. Le membre représenté peut préciser dans la procuration le mandat qu'il souhaite donner.

Art. 5.6. Quorum

1. Sauf disposition contraire prévue dans le CSA ou les présents statuts, l'Assemblée Générale peut valablement délibérer avec un quorum simple, c'est-à-dire si au moins la moitié des membres effectifs sont présents ou représentés.
2. L'Assemblée Générale délibère avec un quorum spécial si au moins 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés.
3. Si le nombre requis de membres présents ou représentés n'est pas atteint, une seconde réunion peut être convoquée. Celle-ci peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue dans les 15 jours suivant la première réunion. L'invitation à la seconde réunion mentionne que le quorum requis peut être ignoré lors de cette réunion.

Art. 5.7. Déroulement de la réunion

1. Les membres peuvent soumettre des questions avant la réunion, conformément à l'article 1.2. Pendant la réunion, ils peuvent également poser des questions oralement, à condition qu'elles soient en lien avec un point de l'ordre du jour.
2. Les administrateurs.trices, ou le.la Commissaire le cas échéant, répondent à ces questions. Ils peuvent refuser de répondre ou ne répondre que partiellement si la communication de certaines données ou faits risque de nuire à l'association ou si elle est contraire aux clauses de confidentialité auxquelles l'asbl est tenue. Le.la Commissaire peut refuser ou limiter une réponse si cela est contraire à son secret professionnel.
3. Le cas échéant, le.la Commissaire a le droit de prendre la parole à l'Assemblée Générale si cela est utile à l'exercice de ses fonctions. Les administrateurs.trices et, le cas échéant, le.la Commissaire, peuvent regrouper leurs réponses lorsqu'elles portent sur un même sujet.

Art. 5.8. Décisions

1. Sauf disposition contraire prévue dans le CSA ou dans les présents statuts, l'Assemblée Générale peut valablement prendre des décisions à la majorité simple, soit la moitié + 1 des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, un second vote est organisé. Si le résultat reste inchangé, la voix du Président est prépondérante.
2. L'Assemblée Générale prend des décisions à la majorité qualifiée si au moins 2/3 des membres effectifs présents ou représentés approuvent la décision.
3. Pour toute modification des statuts, au moins 2/3 des membres effectifs doivent être présents ou représentés. La modification nécessite l'approbation des 2/3 des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

Toute modification des statuts portant sur l'objet ou le but désintéressé de l'association requiert l'approbation de 4/5 des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

L'article 5.6.3 ne s'applique pas dans le cadre d'une modification des statuts.

4. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul de la majorité, ni dans le numérateur, ni dans le dénominateur.
5. Les votes se font par appel nominal, par un vote à main levée ou par leur équivalent numérique. Si au moins 1/3 des membres effectifs présents et représentés le demandent, le vote est secret. Les votes concernant des personnes sont toujours secrets.

Art. 5.9. Procès-verbal

Le Conseil d'administration désigne une personne chargée de rédiger le procès-verbal de l'Assemblée Générale. Le procès-verbal comprend au minimum les décisions prises. Le/la Président.e en transmet une copie à tous les membres, qui peuvent formuler des commentaires à son égard.

Le projet de procès-verbal est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil d'administration pour approbation définitive, avec ou sans modifications, en tenant compte des commentaires des membres.

Le procès-verbal définitivement approuvé est signé par le Président et par les administrateurs qui en font la demande. Il est conservé au siège social de l'asbl. Tout administrateur ou membre peut consulter les procès-verbaux au siège social. Les tiers n'ont pas ce droit.

Les copies destinées aux tiers doivent être signées par un ou plusieurs membres du Conseil d'administration ayant pouvoir de représentation.

CHAPITRE 6. ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION

Art. 6.1. Compétences et délégation

1. Le Conseil d'administration est compétent pour accomplir tous les actes de gestion interne nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'asbl, à l'exception des actes réservés à l'Assemblée Générale par la loi ou les présents statuts.
2. Sans préjudice des obligations découlant de la gestion collégiale, notamment la concertation et la supervision, les administrateurs.trices peuvent se répartir les tâches de gestion entre eux. Chaque répartition des tâches est définie précisément dans un règlement interne. Cette répartition ne peut être opposée à des tiers, même après publication. Cependant, le non-respect de cette répartition engage la responsabilité interne des administrateurs.trices concernés.ées.
3. Le Conseil d'administration peut déléguer une partie de ses compétences de gestion à une ou plusieurs personnes extérieures au Conseil (par ex. des membres du personnel), par un

règlement interne. Cette délégation ne peut concerner la politique générale de l'asbl ni les compétences générales du Conseil. Le règlement interne contient une liste des personnes désignées et des compétences qui leur sont déléguées (matrice de délégation).

4. Le Conseil d'administration adopte les règlements internes qu'il juge nécessaires. Ces règlements ne peuvent contenir de dispositions contraires au CSA ou aux présents statuts. Un règlement interne ou ses modifications doivent être approuvés par au moins 2/3 des administrateurs.trices. L'adoption ou la modification d'un règlement interne doit figurer à l'ordre du jour de la réunion concernée. Les décisions relatives aux règlements internes sont consignées dans le procès-verbal de la réunion.

Tout règlement interne approuvé ou modifié est communiqué aux membres, conformément à l'article 2:32 du CSA. La version la plus récente des règlements internes est disponible au siège social de l'asbl et publiée sur une partie du site web de l'asbl, réservée ou non aux membres.

Art. 6.2. Composition, nomination et révocation des administrateurs.trices

1. Le Conseil d'administration est composé d'au moins 5 et d'au maximum 15 administrateurs.trices. Les administrateurs.trices sont des personnes physiques siégeant au nom d'un membre effectif. L'équilibre des genres est un point d'attention dans la composition du Conseil.
2. Le mandat d'administrateur.trice est incompatible avec une fonction de représentation politique.
3. L'Assemblée Générale nomme les administrateurs.trices pour un mandat de trois ans, en veillant à refléter la diversité des membres. Leur mandat prend fin lors de la clôture de l'Assemblée Générale annuelle. Si le mandat de trois ans est expiré, les administrateurs.trices en fonction restent en poste jusqu'à leur remplacement ou reconduction, conformément au CSA et aux présents statuts. Les administrateurs.trices peuvent être réélus, ce qui doit se faire dans les six mois suivant l'expiration de leur mandat.
4. Si un poste d'administrateur devient vacant avant la fin de son mandat, les administrateurs.trices restants peuvent coopter un.e nouvel.le administrateur.trice. L'Assemblée Générale suivante décide de la nomination de cet.te administrateur.trice, confirmant ou non son mandat pour une durée de trois ans à compter de la décision de l'Assemblée Générale. À défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur.trice coopté prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale, sans affecter la validité de la composition du Conseil jusque-là.
5. Un.e administrateur.trice peut être révoqué.e à tout moment par l'Assemblée Générale. Un.e administrateur.trice est considéré.e comme démissionnaire lorsqu'il/elle ne satisfait plus aux conditions pour être administrateur.trice, telles que définies dans les présents statuts. Cette constatation est effectuée par l'Assemblée Générale.

Un.e administrateur.trice peut démissionner à tout moment en le notifiant au.à la Président.e du Conseil. L'administrateur.trice démissionnaire doit rester en fonction jusqu'à ce qu'un remplacement raisonnable soit assuré. Si cette démission réduit le nombre d'administrateurs.trices en dessous du minimum statutaire, le Conseil doit convoquer l'Assemblée Générale dans les deux mois pour combler le poste vacant.

Le mandat d'un.e administrateur.trice prend fin de plein droit à son décès.

5. Les administrateurs.trices exercent leur mandat à titre gratuit, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale. Les frais engagés dans le cadre de leur mandat sont remboursés.

Art. 6.3. Président.e, Vice-Président.e, Trésorier.ère

L'Assemblée Générale élit parmi les membres du Conseil d'administration un.e Président.e, un.e Vice-Président.e et un.e Trésorier.ère pour un mandat de trois ans. Ces derniers.ères doivent être des personnes physiques. Ils accomplissent les tâches décrites dans les présents statuts et dans le règlement interne de l'asbl. Le.la Président.e, le.la Vice-Président.e et le.la Trésorier.ère sont rééligibles.

Art. 6.4. Réunions et décisions

1. Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de l'asbl. À la demande de deux administrateurs.trices, une réunion doit être convoquée dans les 30 jours.
2. Le.la Président.e envoie la convocation aux administrateurs.trices au moins 7 jours avant la date de la réunion. Cette convocation peut également être envoyée par un membre du personnel désigné à cet effet. Elle contient la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour proposé. Le Président propose un ordre du jour ou approuve un ordre du jour proposé par un membre du personnel habilité.
3. Un administrateur.trice absent.e peut donner une procuration à un.e autre administrateur.trice, précisant éventuellement le mandat confié. Un.e administrateur.trice ne peut recevoir plus de deux procurations.
4. Les réunions se tiennent au siège de l'asbl ou à tout autre endroit en Belgique mentionné dans la convocation. Elles peuvent également se tenir en ligne, conformément à l'article 1.3.
5. Le.la Président.e préside les réunions. En son absence, la présidence est assurée par le.la Vice-Président.e, le.la Trésorier.ère ou l'administrateur.trice désigné à cet effet par le Conseil.
6. Le Conseil peut inviter des observateurs externes ou des membres du personnel à assister aux réunions.
7. Les décisions du Conseil sont valides si au moins la moitié des administrateurs sont présents.
8. Le Conseil vise à prendre des décisions par consensus. En cas d'impossibilité, les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs.trices présents.es. En cas d'égalité des voix, celle du.de la Président.e ou de son.sa remplaçant.e est prépondérante. Le Conseil peut également prendre des décisions par consentement écrit unanime, après délibération par e-mail, visioconférence ou autre moyen de communication.
9. Une personne désignée rédige le procès-verbal de chaque réunion. Celui-ci inclut au minimum les décisions prises et est soumis à l'approbation lors de la réunion suivante. Le procès-verbal approuvé est signé par le.la Président.e et les administrateurs.trices qui en font la demande. Les procès-verbaux sont conservés au siège social de l'asbl et peuvent être consultés par les administrateurs.trices et les membres. Les tiers n'y ont pas accès, sauf demande spécifique et validée par un.e représentant.e habilité.e.

Art. 6.5. Conflit d'intérêts

1. Lorsqu'une décision ou une opération est soumise au Conseil d'administration, et qu'un.e administrateur.trice a un intérêt direct ou indirect de nature personnelle, morale, familiale ou patrimoniale qui est en conflit avec l'intérêt de l'asbl, cet.te administrateur.trice doit en informer préalablement les autres administrateurs.trices. Sa déclaration et une explication sur la nature de ce conflit d'intérêts sont consignées dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la décision est prise. Cette décision ne peut être déléguée.
2. L'administrateur.trice en conflit d'intérêts ne peut pas participer aux délibérations ou au

vote relatifs à cette décision ou opération. Si la majorité des administrateurs.trices présents.es ou représentés.es sont en conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée Générale. Si l'Assemblée Générale l'approuve, le Conseil peut la mettre en œuvre.

3. Si l'asbl ne répond plus aux critères de "petite association" définis à l'article 3:47, §2 du CSA, le Conseil d'administration doit également inclure dans le procès-verbal une description de la nature de la décision ou opération, sa justification et ses implications patrimoniales pour l'asbl. Ce passage est intégré dans le rapport annuel ou dans le document accompagnant les comptes annuels déposés.
4. Si un.e commissaire a été nommé.e, le procès-verbal de la réunion est transmis au commissaire. Ce dernier évalue, conformément à l'article 3:74 du CSA, les implications patrimoniales de l'opération pour l'asbl dans une section distincte incluse dans le rapport.

Art. 6.6, Représentation externe

1. Une majorité du Conseil d'administration peut représenter l'asbl dans tous les actes juridiques et extrajudiciaires.

Le.la Président.e et un.e administrateur.trice désigné.e par le Conseil peuvent également représenter l'asbl dans tous les actes juridiques et extrajudiciaires, à condition d'agir conjointement.

2. Le Conseil d'administration peut désigner des mandataires par un règlement interne. Seules des procurations spéciales et limitées pour des actes ou séries d'actes spécifiques sont autorisées. Les mandataires engagent l'asbl dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, ces limites étant opposables aux tiers conformément aux règles de la gestion déléguée.

Le règlement interne, et en particulier la matrice de délégation, contient une liste des mandataires et des pouvoirs qui leur sont délégués. Il précise si ces mandataires doivent ou peuvent agir collectivement, conjointement ou individuellement.

Art. 6.7. Gestion quotidienne

1. Conformément à l'article 9:10, premier alinéa du CSA, le Conseil d'administration peut confier la gestion quotidienne de l'asbl à un.e ou plusieurs administrateurs.trices et/ou membres du personnel responsable de la gestion générale et administrative de l'association, via un règlement interne. Ces personnes, portant le titre de Gestionnaire quotidien, peuvent agir en collège, conjointement ou individuellement, selon les modalités fixées par le Conseil. Le Conseil conserve une compétence de supervision sur cet organe de gestion quotidienne.
2. Conformément à l'article 9:10, deuxième alinéa du CSA, les actes de gestion quotidienne comprennent ceux nécessaires pour répondre aux besoins courants de l'asbl ou qui, en raison de leur importance moindre ou de leur urgence, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration.

La gestion quotidienne inclut les pouvoirs décisionnels internes nécessaires ainsi que les compétences de représentation externe associées.

3. Le règlement interne, en particulier la matrice de délégation, contient une liste des gestionnaires quotidiens désignés et des pouvoirs qui leur sont délégués. Il précise si ces gestionnaires doivent ou peuvent agir collectivement, conjointement ou individuellement.

Art. 6.8. Obligations de publication

La nomination des membres du Conseil d'administration, des administrateurs.trices habilités à représenter l'asbl, des mandataires externes et des membres de la gestion quotidienne, ainsi que la fin de leurs fonctions, sont publiées par dépôt dans le dossier d'association au greffe du tribunal de l'entreprise et par publication d'un extrait dans les annexes au Moniteur belge. Ces documents précisent si les représentants agissent individuellement, conjointement ou en collège, ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs.

Art. 6.9. Responsabilité des administrateurs

1. Les administrateurs.trices, y compris les gestionnaires quotidiens, ne sont pas personnellement responsables de l'exécution des obligations de l'asbl.
2. Les administrateurs.trices et gestionnaires quotidiens (ainsi que toute autre personne exerçant effectivement un pouvoir de gestion au sein de l'asbl) sont responsables envers l'asbl pour les fautes commises dans l'exercice de leurs fonctions. Cette responsabilité s'applique également envers les tiers si la faute commise est extracontractuelle. Toutefois, ces personnes ne sont responsables que pour des décisions, actes ou comportements manifestement en dehors de la marge dans laquelle des administrateurs.trices normalement prudents et diligents, placés dans les mêmes circonstances, pourraient raisonnablement diverger d'opinion.
3. En tant qu'organe collégial, le Conseil d'administration engage la responsabilité solidaire de ses membres pour les décisions ou omissions de l'ensemble du collège.
4. Les administrateurs.trices sont exonérés de responsabilité pour les fautes auxquelles ils n'ont pas pris part, à condition qu'ils aient signalé la faute présumée au Conseil d'administration collégial. Ce signalement, ainsi que toute discussion qui en résulte, est consigné dans le procès-verbal.
5. Cette responsabilité, ainsi que toute autre responsabilité pour dommages découlant du CSA ou d'autres lois ou règlements, est limitée aux montants prévus à l'article 2:57 du CSA.

CHAPITRE 7 : GROUPES DE TRAVAIL

Art. 7.1. Groupes de travail

Le Conseil d'administration peut créer des groupes de travail sur des thèmes ou projets spécifiques, que ce soit à son initiative ou à la demande des membres.

CHAPITRE 8 : FINANCEMENT ET COMPTABILITÉ

Art. 8.1. Financement

1. L'asbl est financée notamment par des subventions, dotations, dons, cotisations des membres affiliés, donations, legs, autres revenus acceptés par le Conseil d'administration et par tout autre moyen prévu dans des dispositions testamentaires, que ce soit pour soutenir les objectifs généraux de l'association ou pour financer un projet spécifique.
2. En outre, l'asbl peut collecter des fonds par tout autre moyen compatible avec la législation en vigueur.

Art. 8.2. Comptabilité

1. L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.
2. La comptabilité est tenue conformément à l'article 3:47 du CSA, à l'arrêté royal du 29 avril 2019, ainsi qu'à toute réglementation sectorielle applicable.
3. Le Conseil d'administration soumet annuellement à l'approbation de l'Assemblée Générale les comptes annuels de l'exercice écoulé ainsi que le budget, au plus tard six mois après la clôture de l'exercice.
4. Après avoir présenté le rapport de gestion de l'année écoulée, le Conseil d'administration demande à l'Assemblée Générale de se prononcer sur la décharge des administrateurs et, le cas échéant, du commissaire. Cette décision est prise par un vote distinct. La décharge n'est valide que si la situation réelle de l'association n'a pas été dissimulée par des omissions ou inexactitudes dans les comptes annuels et si les opérations non statutaires ou contraires au CSA ont été expressément mentionnées dans la convocation.
5. Les comptes annuels sont déposés dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de l'entreprise dans les 30 jours suivant leur approbation par l'Assemblée Générale. Le cas échéant, ils sont également déposés auprès de la Banque Nationale, conformément au CSA et aux dispositions réglementaires applicables.

Art. 8.3. Supervision par un commissaire

1. Conformément au CSA, l'asbl est tenue, dans certains cas, de nommer un.e ou plusieurs.es commissaires. Le commissaire est chargé.e de contrôler la situation financière, les comptes annuels et leur conformité avec la loi, les statuts et les opérations devant être inscrites dans les comptes.
2. Si un.e commissaire est requis, l'Assemblée Générale nomme un.e commissaire membre de l'Institut des réviseurs d'entreprises pour un mandat de trois ans. L'Assemblée Générale détermine également sa rémunération et se prononce sur sa décharge.

CHAPITRE 9 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Art. 9.1. Dissolution volontaire de l'asbl

1. L'asbl peut être dissoute à tout moment par l'Assemblée Générale.
2. L'Assemblée Générale est convoquée pour examiner les propositions de dissolution de l'asbl, soumises par le Conseil d'administration ou par au moins deux membres effectifs.
3. Pour délibérer et décider valablement de la dissolution, au moins 2/3 des membres doivent être présents ou représentés à l'Assemblée Générale. La décision de dissolution doit être approuvée par une majorité qualifiée de 4/5 des voix présentes ou représentées.
4. Si l'asbl a désigné un.e ou plusieurs.es commissaires, la proposition de dissolution doit être expliquée dans un rapport rédigé par le Conseil d'administration et annexé à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Ce rapport doit inclure un état des actifs conformément à l'article 2:10, §2 du CSA. L'absence de ces documents rend la décision de l'Assemblée Générale nulle. Si la dissolution est approuvée, l'Assemblée Générale désigne au maximum

trois liquidateurs et définit leur mission.

5. Dès la décision de dissolution, l'asbl porte la mention « asbl en liquidation » conformément au CSA.
6. Une asbl en liquidation ne peut modifier sa dénomination ni déplacer son siège social, sauf dans les conditions prévues à l'article 2:117 du CSA.

Art. 9.2. Affectation des biens de l'asbl après dissolution

En cas de dissolution et liquidation, l'Assemblée Générale ou les liquidateurs décident de l'affectation des biens de l'asbl. En tout état de cause, les biens doivent être attribués à une association poursuivant un but désintéressé similaire.

Art. 9.3. Obligations de publication

Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation des actifs sont déposées dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de l'entreprise et publiées dans les annexes au Moniteur belge, conformément au CSA et à ses arrêtés d'exécution.

CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS FINALES

Art. 10.1. Clause de réserve

Pour tous les cas non prévus par les présents statuts, les dispositions du CSA et ses arrêtés d'exécution s'appliquent.

Art. 10.2. Publication des statuts

En plus de la publication prévue par le CSA, les présents statuts sont également publiés sur le site internet de l'asbl.

Signé au verso par
Benjamin Clarysse
Président de la Coalition Climat

Le 05/05/2025