



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

Réservé
au
Moniteur
belge



26013359

Déposé / Reçu le

20 JAN. 2026

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : 0407 214 017

Nom

(en entier) : **GROUP S - Secrétariat Social**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **rue des Ursulines 2 - 1000 Bruxelles**

Objet de l'acte : Nouveaux statuts de l'Association – Démission de trois administrateurs – Signatures sociales de l'Association – Délégation de pouvoirs pour les marchés publics – Président et Vice-Président – Délégation de pouvoirs pour les publications légales au Moniteur belge

Extrait du procès-verbal de l'Assemblée Générale extraordinaire du 18 décembre 2025

L'Assemblée Générale approuve dans le respect des quorum et majorité prévus dans les statuts les nouveaux statuts dont le texte est repris ci-après.

TITRE I: FORME LÉGALE – DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET – DURÉE

Article 1. Dénomination et forme

L'Association revêt la forme d'une association sans but lucratif.

Elle est dénommée « Group S – Secrétariat Social » (anciennement « Service Social », « Group S - Service Social » et « Groupe S – Secrétariat Social »).

L'Association est un secrétariat social d'employeurs, agréé par arrêté ministériel du 7 mars 1946, sous le n° 100.

Article 2. Siège

Le siège est établi en Région de Bruxelles-Capitale.

Le Conseil d'Administration peut déplacer le siège de l'Association en Belgique, pour autant que cela n'impose pas de modification de la langue dans laquelle les statuts sont rédigés.

A défaut, son déplacement ne peut être décidé que par l'Assemblée Générale, dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

L'Association peut en outre établir un ou plusieurs sièges administratifs et/ou succursales en tout lieu désigné par le Conseil d'administration.

Article 3. Durée

L'Association a été constituée pour une durée indéterminée.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/01/2026 - Annexes du Moniteur belge

Article 4. But désintéressé et objet

L'Association a pour but désintéressé l'exercice de l'activité de secrétariat social agréé, au sens du chapitre IV de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

Afin de réaliser ce but désintéressé, l'Association a pour objet, selon les modalités précisées dans une convention conclue avec chacun de ses Membres effectifs et chacun de ses Membres adhérents (c'est-à-dire Affiliés), d'accomplir en leur nom et pour leur compte, en leur qualité d'employeur ou de travailleur indépendant, les formalités administratives leur incombant, d'une part en vertu de la loi du 27 juin 1969 précitée et de ses arrêtés d'exécution ou de toute autre réglementation qui s'y substituerait et, d'autre part vis-à-vis de l'administration en charge des impôts directs. Elle a aussi pour objet de dispenser les formations et l'assistance y afférentes.

Elle dispose, d'une manière générale, d'une pleine capacité juridique pour accomplir tous les actes et opérations ayant un rapport direct ou indirect avec son objet ou qui seraient de nature à faciliter directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, la réalisation de cet objet.

Elle peut s'intéresser par voie d'association, d'apport, de fusion, d'intervention financière ou autrement dans toutes sociétés, associations ou entreprises dont l'objet est identique, analogue ou connexe au sien ou susceptible de favoriser les activités et objectifs décrits ci-avant.

En lien avec ceci, elle peut notamment aussi exercer les fonctions d'administrateur ou de liquidateur dans d'autres sociétés et associations et être titulaire de tout droit réel ou personnel sur les biens meubles ou immeubles nécessaires ou utiles à son fonctionnement.

TITRE II : MEMBRES

Article 5. Membres

L'Association est composée de Membres effectifs et de Membres adhérents (c'est-à-dire Affiliés). Le nombre de membres (tant effectifs qu'adhérents) n'est pas limité. Le nombre de Membres effectifs ne peut être inférieur à deux.

Les fondateurs ont été les premiers Membres effectifs.

Seuls les Membres effectifs participent à la gestion de l'Association et ont le droit de vote à l'Assemblée Générale. Ils jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la Loi et les présents statuts.

Les Membres adhérents restent tiers à l'Association. Dans les présents statuts et dans tous documents ou communications émanant de l'Association, toute référence aux « membres » sans autre précision renvoie exclusivement aux « Membres effectifs ».

Le Conseil d'Administration tient au siège de l'Association un registre des Membres effectifs à jour, reprenant leurs nom, prénoms, numéro national (ou équivalent étranger), numéro d'inscription à la Banque Carrefour des Entreprises et domicile. Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ce sont sa dénomination, sa forme légale, son numéro d'inscription à la Banque Carrefour des Entreprises et l'adresse de son siège social qui y sont repris. Sauf pour ceux qui choisissent de communiquer avec l'Association par courrier, une adresse e-mail peut aussi y figurer.

Article 6. Procédure d'admission

Toute admission requiert que soient identifiés les nom et prénom(s) ou la dénomination et la forme juridique du candidat, ainsi que sa profession et son numéro national (ou équivalent étranger) s'il s'agit d'une personne physique, son numéro d'entreprise, son domicile ou son siège social et une adresse e-mail s'il en a une. Pour les personnes morales, un représentant, personne physique, doit être identifié de la même manière.

6.1. Membres effectifs

La qualité de Membre effectif peut être accordée par le Conseil d'administration.

Le candidat doit être Membre adhérent depuis 5 années civiles au moins et avoir répondu à tous ses engagements. Il peut être dérogé à cette exigence de durée moyennant décision motivée du Conseil d'administration.

Le candidat doit adresser une demande écrite et motivée au Conseil d'administration, précisant son identité comme décrit en tête du présent article, ainsi que le cas échéant, l'identité du ou des membres qui l'ont présenté.

Le Conseil d'Administration statue sur la demande à sa prochaine réunion s'il a eu l'occasion de se pencher sur la candidature et à défaut à une de ses réunions suivantes Il notifie sa décision au candidat par e-mail ou par courrier ordinaire, dans les 15 jours.

Le Conseil d'Administration peut refuser tout candidat Membre effectif, sans devoir motiver sa décision. Le refus d'admission est sans recours.

6.2. Membres adhérents

Tout employeur ou travailleur indépendant peut demander à devenir Membre adhérent (c'est-à-dire Affilié).

Pour le devenir, l'intéressé doit signer une Convention d'affiliation avec l'Association dans le cadre de son objet. Ce faisant, il s'engage à respecter les présents statuts, leurs modifications et les décisions prises conformément à ceux-ci.

Le Conseil d'Administration peut refuser tout candidat Membre adhérent, sans devoir motiver sa décision. Le refus d'admission est sans recours. Cette compétence peut être confiée au Délégué à la gestion journalière.

Selon les cas, la mission confiée à l'Association peut être étendue ou restreinte, conformément aux modalités de la Convention d'affiliation ou de tout autre accord.

Chaque Membre adhérent est tenu de transmettre toutes les informations utiles de manière suffisamment précise sur un support durable, s'il échet selon les modalités et dans le délai prescrit par l'Association. A défaut, l'Association décline toute responsabilité quant à la bonne exécution de sa mission.

L'Association n'est tenue que d'une obligation de moyen et ne prend aucune responsabilité quant à l'exactitude des renseignements qui lui sont communiqués par le Membre adhérent.

Si le compte d'un Membre adhérent n'est plus suffisamment provisionné, toutes les obligations assumées par l'Association dans le cadre de son objet peuvent être suspendues, selon les modalités indiquées dans la Convention d'affiliation.

Dans tous les cas, chaque Membre adhérent est tenu de respecter scrupuleusement la Convention d'affiliation et tout autre accord particulier conclu avec l'Association.

Article 7. Démission et exclusion

7.1. Membres effectifs

7.1.1. Démission

Chaque Membre effectif est libre de démissionner à tout moment.

Toute démission doit être adressée par écrit au Conseil d'administration.

En cas de décès, de faillite, de déconfiture, de liquidation ou d'interdiction d'un membre, celui-ci est réputé démissionnaire de plein droit à cette date.

Un membre démissionnaire ne peut prétendre aux avoirs de l'Association. Il ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

Un membre démissionnaire ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

7.1.2. Exclusion

L'Association peut, le cas échéant sur proposition du Conseil d'administration, exclure un membre pour violation des statuts ou en raison de tout comportement jugé grave.

Le fait pour un membre de n'assister à aucune réunion annuelle de l'Assemblée Générale peut être assimilé à un comportement jugé grave.

Seule l'Assemblée Générale est compétente pour prononcer une exclusion. L'exclusion doit être indiquée dans la convocation.

La proposition d'exclusion est communiquée au membre concerné par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiquée à l'Association, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale. A défaut d'e-mail ou si l'Association l'estime utile, la proposition lui est communiquée par pli recommandé.

Le membre dont l'exclusion est demandée doit être entendu à l'Assemblée Générale.

Il a en outre la faculté de faire connaître ses observations par écrit et suivant les mêmes modalités préalablement à l'Assemblée Générale, après la communication de sa proposition d'exclusion.

L'exclusion ne peut être prononcée par l'Assemblée Générale que dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

Le Conseil d'Administration communique dans les 15 jours au membre concerné la décision d'exclusion par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiquée à l'Association. A défaut d'e-mail ou si l'Association l'estime utile, la décision lui est communiquée par pli recommandé.

Un membre exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'Association et ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

Un membre exclu ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

7.2. Membres adhérents

7.2.1. Démission

Chaque Membre adhérent est libre de démissionner à tout moment, en respectant les spécifications de la Convention d'affiliation.

Toute démission doit être notifiée à l'Association par courrier recommandé envoyé avant le 1er juillet pour prendre effet au 31 décembre de la même année, mais au plus tôt au terme de la troisième année civile complète d'affiliation. Ceci sauf convention contraire et sous réserve des modalités prévues dans la Convention d'affiliation.

En cas de décès, de faillite, de déconfiture, de dissolution ou d'interdiction d'un Membre adhérent, celui-ci est réputé démissionnaire de plein droit à cette date, sauf en cas de conclusion d'une nouvelle convention avec l'organe compétent du membre (curateur, liquidateur, etc.).

Un Membre adhérent démissionnaire ne peut prétendre aux avoirs de l'Association. Il ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

Un Membre adhérent démissionnaire ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

7.2.2. Exclusion

Tout Membre adhérent peut être exclu par le Conseil d'administration, qui peut déléguer cette compétence au Délégué à la gestion journalière, pour violation des statuts, non-respect des dispositions de la Convention d'affiliation ou pour un autre motif jugé grave par le Conseil d'administration.

Tel est notamment le cas si l'Association estime que l'activité ou la gestion du Membre adhérent est de nature à porter atteinte à la notoriété de l'Association et en cas de défaut ou de retard répété du paiement des sommes dues.

Un Membre adhérent exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'Association et ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

Un Membre adhérent exclu ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 8. Cotisations des membres

§ 1. Les Membres effectifs 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.

§ 2. Les Membres adhérents sont astreints au paiement des cotisations prévues dans la Convention d'affiliation ou dans tout autre accord conclu avec chacun d'entre eux.

TITRE III. ADMINISTRATION – CONTRÔLE

Article 9. Composition du Conseil d'Administration (organe d'administration)

§ 1. L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de personnes physiques ou morales membres (effectifs ou adhérents) ou non de l'Association. Le Conseil d'Administration est composé de six membres au moins et dix membres au plus.

Le conseil d'administration doit comporter en son sein au moins:

- deux administrateurs représentant l'organisation représentative d'employeurs fondatrice de l'association conformément aux dispositions légales régissant les secrétariats sociaux agréés d'employeurs
- un administrateur représentant le secteur de la construction
- un administrateur représentant un partenaire structurel de l'association
- un administrateur représentant un employeur (personne physique ou morale), membre adhérent en sa qualité de client de l'association
- un administrateur indépendant externe

§ 2. Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par l'Assemblée Générale statuant à la majorité absolue (la moitié plus une) des voix exprimées, pour une période de six ans. Ils peuvent être nommés pour une autre période mais dans ce cas le vote doit réunir 2/3 des voix exprimées.

Les administrateurs sortants sont rééligibles sans limite. Les administrateurs indépendants ne sont pas rééligibles. Le mandat des administrateurs sortants qui ne sont pas réélus, cesse immédiatement après l'Assemblée Générale qui a procédé à la réélection.

§ 3. La limite d'âge des personnes physiques pour être nommées ou renommées au Conseil d'administration, est fixée à 70 ans. Une fois nommé, l'intéressé peut accomplir son mandat jusqu'à son terme, sans préjudice des autres dispositions de la Loi ou des présents statuts.

Le Conseil d'Administration peut toutefois proposer qu'un administrateur ayant dépassé l'âge de 70 ans soit renommé. Aucun administrateur ne peut cependant être renommé plus d'une fois dans ces conditions, ni pour une période excédant 3 ans. De plus, le candidat doit recueillir 2/3 des voix exprimées à l'Assemblée Générale.

§4. Si aucun candidat ne recueille les voix nécessaires pour être nommé, il est procédé à un scrutin de ballottage entre ceux qui ont obtenu le plus de voix. Dans ce cas, les Membres (effectifs ou adhérents) sont préférés aux non-Membres. En cas de parité de voix au scrutin de ballottage, soit parmi les Membres (effectifs ou adhérents), soit parmi les non-Membres, le candidat le plus âgé est élu.

§5. Lorsqu'une personne morale est nommée administrateur, elle désigne un représentant permanent qui est une personne physique, chargé de l'exécution de son mandat en son nom et pour son compte au Conseil d'Administration.

La limite d'âge des représentants permanents est la même que celle des administrateurs personnes physiques.

Si le représentant permanent n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, l'administrateur personne morale en désigne un autre.

§6. L'Assemblée Générale peut mettre un terme à tout moment, avec effet immédiat et sans motif au mandat de chaque administrateur, en réunissant 2/3 des voix exprimées.

Le fait pour un administrateur de ne pas assister à au moins une réunion du Conseil d'Administration pendant une année complète est un élément important auquel l'Association est attentive pour le cas échéant mettre sa révocation à l'ordre du jour d'une prochaine Assemblée Générale.

§7. Chaque membre du Conseil d'Administration peut donner sa démission à tout moment par lettre recommandée ou par e-mail, adressé au Président du Conseil d'Administration. Ce dernier veille à en informer les autres membres du Conseil d'Administration à bref délai.

Il peut lui-même faire tout ce qui est nécessaire pour rendre la fin de son mandat opposable aux tiers.

§8. Lorsque la place d'un administrateur devient vacante avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont 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. À défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin après l'Assemblée Générale, sans que cela porte préjudice à la régularité de la composition du Conseil d'Administration jusqu'à cette date.

Article 10. Présidence du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration élit en son sein, un Président et un à trois Vice-présidents. La durée de leur mandat est identique à celle de leur mandat d'administrateur. Leur mandat est renouvelable une seule fois. Le Conseil d'Administration peut à tout moment, avec effet immédiat et sans devoir le justifier retirer cette fonction à un ou plusieurs des intéressés en réunissant 2/3 des voix exprimées.

En cas d'empêchement du Président, ses fonctions sont assumées par un Vice-président ou, à défaut, par le plus âgé de l'ensemble composé des administrateurs et des représentants permanents des administrateurs personnes morales.

Article 11. Présidence et Vice-présidence d'honneur du Conseil d'Administration

Le cas échéant, sur proposition du Comité directeur, le Conseil d'Administration peut, en reconnaissance de services exceptionnels rendus à l'Association, décerner le titre de Président d'honneur et/ou de Vice-président d'honneur à trois personnes au maximum simultanément, ayant rempli effectivement une de ces fonctions pendant 10 années au moins.

Les candidats doivent recueillir 4/5 e des voix exprimées pour être élus.

Le mandat de Président d'honneur ou de Vice-président d'honneur du Conseil d'Administration, purement honorifique, est décerné à vie mais peut être révoqué par le Conseil d'Administration. Si l'intéressé était membre du Comité directeur, il devient aussi membre d'honneur de ce dernier.

Lorsqu'ils reçoivent une copie de la convocation, les intéressés peuvent assister aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative.

Article 12. Membres honoraires du Conseil d'Administration

Le cas échéant, sur proposition du Comité directeur, le Conseil d'Administration peut octroyer à un ancien membre du Conseil d'Administration, en reconnaissance de services éminents rendus à l'Association, le titre de membre honoraire, pour autant qu'il quitte sa fonction après l'avoir exercée pendant au moins 10 ans.

Les candidats doivent recueillir 3/4 des voix exprimées pour être élus.

Le mandat, purement honorifique, est décerné à vie, mais peut être révoqué par le Conseil d'Administration.

A la demande du Président du Conseil d'Administration, ils peuvent être invités à assister aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Article 13. Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que l'intérêt de l'Association le requiert, au moins trois fois l'an et dès que deux administrateurs en font la demande.

Il se réunit sur la convocation du Président. Si ce dernier est en défaut de s'exécuter pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'Administration est convoqué par un Vice-président ou par deux administrateurs.

Le Conseil d'Administration est convoqué par pli ordinaire, télécopie ou e-mail adressé à chaque membre au moins huit jours calendrier avant la réunion, sauf urgence. Dans ce dernier cas, la nature et les motifs de l'urgence sont mentionnés dans la convocation ou dans le procès-verbal de la réunion.

La convocation mentionne l'ordre du jour.

Article 14. Réunion et délibérations du Conseil d'Administration

§ 1. Le Conseil d'Administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la majorité (au moins la moitié) de ses membres est présente ou représentée.

Tout administrateur peut donner mandat à un de ses collègues pour le représenter à une réunion déterminée du Conseil d'Administration et pour y voter en son lieu et place. Ce mandat doit être donné par écrit. Le mandant est, dans ce cas, réputé présent. Un administrateur ne peut pas représenter plus de deux de ses collègues.

Si la majorité des membres n'est pas présente ou représentée, une nouvelle réunion doit être convoquée endéans la quinzaine. Alors, le Conseil d'Administration peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Sauf si la Loi ou les présents statuts prévoient autre chose, toutes les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue (la moitié plus une) des voix exprimées.

§ 2. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer et statuer sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour sur la convocation, que si tous ses membres sont présents ou représentés et y consentent. Le consentement est censé être donné si aucune objection n'est actée au procès-verbal. En ce qui concerne les membres représentés, le mandat donné doit prévoir cette possibilité.

Il y est fait exception pour les points urgents (inconnus lors de l'envoi de la convocation) et ceux de très peu d'importance. Dans ce cas, la majorité des membres doivent être présents et ceux-ci doivent tous marquer leur accord.

§ 3. Les décisions du Conseil d'Administration peuvent en outre être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit.

§ 4. Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions sont comptés dans le nombre des membres présents et représentés mais n'interviennent pas pour déterminer la majorité des suffrages à atteindre.

§ 5 Participation au Conseil d'administration à distance

Les Administrateurs peuvent participer à distance au Conseil d'Administration grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association. Les Administrateurs qui participent de cette manière au Conseil d'Administration sont réputés présents à l'endroit où se tient le Conseil d'Administration pour le respect des conditions de présence et de majorité.

La convocation à la réunion du Conseil d'administration contient une description des procédures relatives à la participation à distance au conseil d'administration.

La qualité d'Administrateur et l'identité de la personne désireuse de participer au Conseil d'Administration sont contrôlées et garanties par les modalités définies dans un règlement interne établi par le conseil d'administration. Ce règlement fixera également les modalités suivant lesquelles il est constaté qu'un Administrateur participe au Conseil d'Administration grâce au moyen de communication électronique et peut dès lors être considéré comme présent.

Afin de garantir la sécurité de la communication électronique, le règlement interne peut soumettre l'utilisation du moyen de communication électronique à des conditions qu'il détermine.

Il appartient au Président du Conseil d'Administration de vérifier le respect des conditions prévues par la loi, les présents statuts et le règlement interne et de constater si un Administrateur participe valablement au Conseil d'Administration grâce au moyen de communication électronique et peut dès lors être considéré comme présent.

Le moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association doit permettre à l'Administrateur

- de manière directe, simultanée et continue, de prendre connaissance des discussions au sein du Conseil et, sur tous les points sur lesquels le Conseil est appelé à se prononcer, d'exercer le droit de vote,
- de participer aux délibérations,
- et d'exercer son droit de poser des questions.

Le procès-verbal du Conseil d'administration mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique au Conseil ou au vote.

Le Président et le secrétaire chargé de rédiger le procès-verbal ne peuvent pas assister par voie électronique au Conseil et doivent être présents au lieu indiqué dans la convocation.

Article 15. Prévention des conflits d'intérêt

Lorsque le Conseil d'Administration est amené à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération à propos de laquelle un administrateur a un intérêt, direct ou indirect, de nature patrimoniale, opposé à celui de l'Association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le Conseil d'Administration ne statue.

La déclaration et les explications de cet administrateur sur la nature de son intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration qui doit prendre la décision.

Le Conseil d'Administration décrit dans le procès-verbal de la réunion la nature de la décision ou de l'opération et les conséquences patrimoniales de celles-ci pour l'Association et justifie la décision qu'il prend. 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. Par ailleurs, le procès-verbal de la réunion est communiqué au ou aux commissaires qui évaluent, dans une section séparée de son/leur rapport, les conséquences patrimoniales pour l'Association des décisions du Conseil d'Administration pour lesquelles un tel intérêt opposé existe.

En aucun cas, l'administrateur ayant un conflit d'intérêt ne peut prendre part tant aux délibérations du Conseil d'Administration concernant ces décisions ou opérations, qu'aux votes.

Si la majorité des administrateurs présents ou représentés ont un conflit d'intérêt, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée Générale. En cas d'approbation par celle-ci, le Conseil d'Administration peut exécuter la décision ou l'opération.

Tout ceci ne vise que les décisions autres que celles concernant des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous des garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

En ce qui concerne les administrateurs qui sont des personnes morales, la personne physique désignée pour être leur représentant permanent est assimilée à un administrateur pour l'exécution du présent article.

Article 16. Procès-verbaux du Conseil d'Administration

Les décisions du Conseil d'Administration sont constatées dans des procès-verbaux. Si un Secrétaire général de l'Association a été désigné, ce dernier a, en principe, la charge de leur rédaction.

Ils sont signés par le président de la réunion et les administrateurs qui le souhaitent, ainsi que par son rédacteur.

Ces procès-verbaux sont consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Association.

Sauf disposition contraire, tous les Membres effectifs peuvent en prendre connaissance après en avoir fait la demande écrite au Président du Conseil d'Administration, qui convient d'une date avec le ou les intéressés.

Les copies à délivrer aux tiers sont signées par deux membres du Conseil d'Administration.

Article 17. Pouvoirs du Conseil d'Administration

§ 1. Le Conseil d'Administration, agissant en collège, a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but de l'Association, à l'exception de ceux que la Loi ou les présents statuts réservent à l'Assemblée Générale.

A titre exemplatif, le Conseil d'Administration peut notamment faire et recevoir tous les paiements et en exiger ou donner la quittance, faire et recevoir tous les dépôts, acquérir, échanger ou aliéner tous les biens meubles ou immeubles ainsi que prendre et céder un bail même pour plus de 9 ans, accepter et recevoir tous subsides ou subventions privés ou officiels, accepter et recevoir tous dons et donations, consentir et conclure tous contrats d'entreprise et de vente, contracter tous emprunts avec ou sans garantie, consentir et accepter toutes subrogations et cautionnements, hypothéquer les immeubles sociaux, contracter et effectuer tous prêts et avances, renoncer aux droits contractuels ou réels ainsi qu'à toutes les garanties réelles ou personnelles, procéder à des inscriptions hypothécaires et donner mainlevée avant ou après paiement, de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies ou d'autres empêchements, plaider tant en demandant qu'en défendant, devant toute juridiction, exécuter tous jugements, transiger, compromettre, procéder au dépôt et à la constitution de cautionnements, exercer un mandat.

§ 2. Le Conseil d'Administration a l'obligation, en cas de survenance de faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'activité économique de l'Association, de délibérer sur les mesures à prendre pour assurer cette continuité pendant une période minimale de douze mois.

§ 3. Le Conseil d'Administration peut établir un règlement d'ordre intérieur qui ne peut déroger aux présents statuts. En cas d'adoption ou de modification d'un règlement d'ordre intérieur, copie en est spontanément envoyée à chaque Membre effectif, par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiquée à l'Association. A défaut d'e-mail ou si le Conseil d'Administration l'estime utile, le document est communiqué par pli recommandé.

Article 18. Pouvoir de représentation

Sans préjudice du pouvoir de représentation général du Conseil d'Administration comme collège, l'Association est valablement engagée à l'égard de tiers, en et hors justice, tant en demandant qu'en défendant,

ainsi que dans les actes auxquels un fonctionnaire public ou un officier ministériel prête son concours, par deux administrateurs, agissant conjointement en tant qu'organe.

Lorsque l'association exerce une fonction d'administrateur ou de liquidateur dans d'autres sociétés et associations, le Conseil d'Administration désigne en son sein un administrateur qui agira seul comme représentant permanent de l'association. Le représentant permanent ne pourra prendre aucune décision concernant des matières réservées sans obtenir préalablement un mandat spécifique du Conseil d'Administration de l'association. Le Conseil d'administration déterminera ces matières réservées lors de la nomination du représentant permanent.

Les administrateurs et représentant permanent ne doivent pas présenter la preuve de leurs pouvoirs aux tiers.

Leur pouvoir prend évidemment fin au plus tard au moment où ils perdent leur qualité d'administrateur.

Article 19. Rémunération des administrateurs

Le mandat d'administrateur est gratuit mais l'Assemblée Générale peut décider du contraire. Dans ce cas elle détermine le montant de cette rémunération.

Cette rémunération est portée aux frais généraux de l'Association, indépendamment des frais éventuels de représentation, voyages et déplacements.

Article 20. Comité Directeur

§ 1. Il peut être créé, à des seules fins d'organisation interne de l'Association, par décision du Conseil d'Administration, un Comité directeur, composé de son Président, du ou des Vice-présidents, d'un ou de plusieurs administrateurs et du Délégué à la gestion journalière. Ce dernier n'a qu'une voix consultative s'il n'est pas également administrateur.

§ 2. La mission générale du Comité directeur consiste à examiner et préparer les questions utiles au bon fonctionnement du Conseil d'Administration.

Dans ce cadre, le Comité directeur est notamment chargé :

- de formuler des propositions d'orientation générale et stratégique de la politique de l'Association ;
- d'émettre des avis et des propositions quant au développement de nouveaux types de services, d'activités et de partenariat ;
- d'examiner les comptes d'exploitation, bilans et budgets, ainsi que de préparer les comptes annuels et le rapport de gestion, avant de les transmettre au Conseil d'Administration, puis à l'Assemblée Générale ;
- de suggérer des décisions à prendre par le Conseil d'Administration.

Le Comité directeur est, sauf indication contraire du Conseil d'Administration, chargé de l'exécution des décisions dudit Conseil, de prendre les mesures que requiert le bon fonctionnement de l'Association et de statuer sur tout cas requérant une certaine urgence.

Le Comité directeur, agit sous le contrôle et sous la responsabilité du Conseil d'Administration. Il lui fait périodiquement rapport sur ses activités et lui présente toutes propositions utiles.

§ 3. Lorsque le Comité directeur estime devoir prendre une décision fondamentale engageant l'Association sans que cela ait été discuté préalablement au Conseil d'Administration, il le fait sous la responsabilité solidaire de ses membres et il a l'obligation de la faire ratifier par le Conseil d'Administration à sa plus prochaine réunion.

§ 4. Le Comité directeur se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire, sur convocation du Président.

Il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents. Même si un ordre du jour était joint à la convocation, il délibère valablement tant sur les points qui y sont mentionnés que sur ceux qui ne le sont pas.

§ 5. Les débats et décisions du Comité directeur sont constatés dans des procès-verbaux.

Si un Secrétaire général a été désigné par le Conseil d'Administration, il assiste aux réunions et a la charge de la rédaction des procès-verbaux. S'il est empêché, quelqu'un d'autre est désigné.

Les procès-verbaux sont ensuite signés par le Président de la réunion et son rédacteur.

§ 6. Le Conseil d'Administration peut à tout moment, avec effet immédiat et sans devoir le justifier, changer la composition ou supprimer le Comité directeur.

Article 21. Gestion journalière

§ 1. Sur proposition du Comité directeur, le Conseil d'Administration peut déléguer la gestion journalière ainsi que la représentation de l'Association en ce qui concerne cette gestion à une personne, membre ou non du Conseil d'Administration, agissant sous sa surveillance.

Le Conseil d'Administration est en tout temps compétent pour nommer et révoquer ce délégué (Administrateur délégué ou Directeur général), Il fixe aussi son salaire ou appointement.

Le Délégué à la gestion journalière peut, en ce qui concerne cette fonction, attribuer des mandats spéciaux à tout mandataire.

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 du Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement du Délégué à la gestion journalière, le Conseil d'Administration veille à faire exécuter tout ou partie de sa mission, sous son contrôle, par la ou les personnes qu'il désigne. Le ou les intéressés feront au besoin ratifier les actes posés lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

§ 2. Le Délégué à la gestion journalière assiste avec voix délibérative aux réunions du Comité directeur et du Conseil d'Administration lorsqu'il est membre du Conseil d'Administration et, à défaut, avec voix consultative.

Il assiste aussi aux réunions de l'Assemblée Générale avec voix consultative.

Il est chargé en permanence des contacts avec le Comité directeur et le Conseil d'Administration, et leur présente les sujets qu'il estime devoir leur être soumis.

La mission confiée au Délégué à la gestion journalière concerne la coordination des travaux de l'Association, la vérification du respect des budgets, l'exécution des décisions du Comité directeur et du Conseil d'Administration, ainsi que l'accomplissement, entre autres, des actes suivants :

- le recrutement, l'engagement et le licenciement de tous les membres du personnel dans le cadre de l'effectif du personnel défini par les budgets.

Cependant, le Délégué à la gestion journalière doit recueillir l'approbation préalable du Comité Directeur (ou à défaut de Comité Directeur, du Conseil d'Administration) pour l'engagement et le licenciement des personnes exerçant des fonctions de direction et qui lui rapportent directement. S'il y a un doute quant au fait que la personne à engager ou à licencier rapporte directement ou non au Délégué à la gestion journalière, celui-ci soumet la question au Comité Directeur (ou le cas échéant, au Conseil d'Administration) ;

- la signature des bons de commande et l'engagement des dépenses de toute nature, tant dans le cadre de la gestion journalière qu'en exécution des budgets approuvés par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale ;

- la signature des Conventions d'affiliation qui lient l'Association à ses Membres adhérents dans le cadre de son objet ;

- la signature des conventions de partenariat, de collaboration, de transaction amiable et/ou judiciaire, de location mobilière et immobilière de toute durée et de constitution de garanties locatives.

Le Délégué à la gestion journalière négocie et signe les conventions collectives de travail internes à l'Association.

Le Délégué à la gestion journalière peut déléguer une partie de ses pouvoirs de signature à des personnes exerçant des fonctions de direction et qui lui rapportent directement. Ceux-ci ne doivent pas présenter la preuve de leur pouvoir aux tiers.

Il préside le Conseil d'entreprise et le Comité de prévention et de protection du travail.

Il établit ou fait établir le règlement de travail de l'Association dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Il signe avec le directeur financier ou, à défaut, avec un directeur, la déclaration à l'impôt, les déclarations à la TVA et la déclaration sur le patrimoine.

Le Conseil d'Administration confère au Délégué à la gestion journalière ou aux personnes désignées par celui-ci le pouvoir de donner valablement quittance ou décharge à tous les services publics et de signer valablement toute déclaration de créance à produire en justice.

Article 22. Délégation de pouvoirs

§ 1. Le Conseil d'Administration peut charger des personnes, administrateurs ou non, de missions spécifiques, à réaliser individuellement ou conjointement, en leur confiant ainsi des mandats spéciaux. Dans ce cadre, la ou les personnes désignées disposent d'un pouvoir de représentation vis-à-vis des tiers, limité au mandat ainsi conféré. Elle/elles doit/doivent au besoin leur présenter la preuve de ses/leurs pouvoirs.

Sauf convention contraire, les personnes engagées par l'Association dans le cadre d'un contrat de travail à qui de telles missions ont été confiées en sont déchargées et perdent tous leurs pouvoirs au moment où leur contrat de travail prend fin.

§ 2. Le Conseil d'Administration est notamment chargé de désigner, en son sein ou non, un Secrétaire général de l'Association (qui ne doit pas être Membre). C'est en principe lui qui a pour mission de procéder au dépôt des actes qui doivent l'être au greffe du Tribunal de l'entreprise compétent dans les délais légaux et d'assister aux réunions des différents organes de l'Association pour en rédiger les procès-verbaux. Il peut accomplir toute mission dont le Conseil d'Administration le chargerait.

Article 23. Commissaire(s)

L'Assemblée Générale désigne, en dehors du Conseil d'Administration, un ou deux commissaires chargés de contrôler la situation financière de l'Association, ses comptes annuels et la régularité au regard de la Loi et des statuts des opérations devant être constatées dans les comptes annuels.

Le ou les commissaires doit/doivent avoir les qualités requises par la Loi pour accomplir cette fonction (en règle, être reviseur d'entreprise).

Il ou ils assiste(nt) également le Comité directeur et le Conseil d'Administration dans l'établissement des comptes annuels, du budget de l'exercice suivant, de l'inventaire, du rapport de gestion et plus généralement des différents documents que ce dernier doit soumettre annuellement à l'Assemblée Générale pour approbation.

L'Assemblée Générale fixe sa/leur rémunération. Le Conseil d'Administration peut en outre autoriser le ou les commissaires de s'adjoindre les services d'un expert-comptable (certifié), aux frais de l'Association.

Article 24. Responsabilité

Les membres des organes d'administration de l'Association ne contractent pas de responsabilité personnelle relativement aux engagements de cette dernière.

Les intéressés encourent toutefois les responsabilités que la Loi met à leur charge. Sous réserve de modification de la Loi, il s'agit notamment de celles reprises ci-dessous.

Chaque administrateur, Délégué à la gestion journalière, et toute autre personne détenant un pouvoir de gestion effectif de l'Association est tenu de la bonne exécution de son mandat et de toutes autres obligations qui lui incombent en vertu de celui-ci, à l'égard de l'Association. Ils sont donc responsables des fautes commises dans le cadre de leur mission de gestion.

Il en va de même pour les dommages subis par les tiers à l'Association dans le cadre de leur responsabilité extracontractuelle.

Cette responsabilité ne peut cependant être invoquée que pour des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des dirigeants prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente.

La responsabilité est solidaire entre tous les membres de l'organe d'administration concerné lorsqu'elle résulte d'une violation des présents statuts ou du Code des Sociétés et des Associations, ainsi que si elle émane d'un organe collégial. Il y est fait exception pour les intéressés qui n'ont pas pris part à la faute et qui l'ont dénoncée par écrit à tous les autres membres de l'organe en question.

TITRE IV. ASSEMBLEE GENERALE

Article 25. Composition

§ 1. L'Assemblée Générale est composée de tous les Membres effectifs. Les Membres adhérents n'en font pas partie.

Pour être admis à l'Assemblée Générale et exercer son droit de vote, le Membre effectif doit être inscrit en cette qualité dans le registre des membres tenu par le Conseil d'Administration.

En fonction de l'ordre du jour, un ou plusieurs observateurs externes peuvent être invités à assister à l'Assemblée Générale et, moyennant l'accord du Président de l'assemblée, s'adresser à celle-ci. L'Assemblée Générale peut requérir cet ou ces observateurs de quitter la séance pour les points à l'ordre du jour qui ne requièrent pas leur présence.

Lorsque l'Assemblée Générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le ou les commissaires, celui-ci ou ceux-ci assiste(nt) à l'Assemblée.

Article 26. Pouvoirs

L'Assemblée Générale exerce les pouvoirs qui lui sont spécialement conférés par la Loi et les présents statuts.

Ceci comprend notamment les compétences exclusives suivantes :

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 leur est attribuée ;
3. la nomination et la révocation du ou des commissaires et la fixation de sa ou de leur rémunération ;
4. la décharge à octroyer aux administrateurs, commissaire(s) (et au(x) liquidateur(s) dans la mesure où la Loi le permet), ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'Association contre ceux-ci ;
5. l'approbation des comptes annuels et du budget ;
6. la dissolution de l'Association en vue de sa liquidation, ainsi que sa dissolution en vue d'une fusion ou d'une scission ;
7. l'exclusion d'un Membre effectif ;
8. la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
9. la décision d'effectuer ou d'accepter l'apport à titre gratuit de branches d'activité ou d'une universalité ;

Article 27. Tenue et convocation

Il est tenu au moins une fois l'an, au siège de l'Association, une Assemblée Générale ordinaire. Celle-ci a au moins à l'ordre du jour l'examen et l'approbation des comptes annuels et du budget, ainsi que la décharge à octroyer aux administrateurs et au(x) commissaire(s).

Cette Assemblée Générale doit se tenir dans les six mois de la date de clôture de l'exercice précédent de l'Association, sauf si la Loi permet un autre délai.

Le Conseil d'Administration et, le cas échéant, le ou les commissaires, doivent en outre convoquer une Assemblée Générale dans les cas prévus par la Loi et les présents statuts, ainsi que chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige et lorsqu'au moins 1/5e des Membres effectifs en font la demande.

Dans ce dernier cas, les membres indiquent les sujets à porter à l'ordre du jour dans leur demande. Le Conseil d'Administration ou, le cas échéant, le ou les commissaires convoquent l'Assemblée Générale dans les 21 jours de la demande de convocation, et l'Assemblée Générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

Lorsqu'elle incombe au Conseil d'Administration, la convocation est envoyée par le Président du Conseil d'Administration. Si ce dernier ne s'exécute pas, quelle qu'en soit la raison, un Vice-président du Conseil d'Administration ou le membre (ou représentant permanent) le plus âgé qui se propose s'en charge.

Les convocations aux Assemblées Générales contiennent l'ordre du jour. Toute proposition signée par au moins 1/20 des membres est portée à l'ordre du jour.

Elles sont envoyées par e-mail 15 jours au moins avant l'assemblée aux Membres effectifs, aux administrateurs et, le cas échéant, au(x) commissaire(s). A défaut d'e-mail ou si cela semble utile, elles peuvent être envoyées par courrier ordinaire le même jour que l'envoi des convocations électroniques.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'Assemblée Générale en vertu de la Loi est envoyée sans délai et gratuitement aux Membres effectifs, aux administrateurs et au(x) commissaire(s) qui en font la demande.

Toute personne peut renoncer à la convocation et, en tout cas, sera considérée comme ayant été régulièrement convoquée si elle est présente ou représentée à la réunion.

Les administrateurs et commissaire(s) doivent répondre aux questions en lien avec les points à l'ordre du jour, qui leur sont posées par les Membres effectifs. Ils peuvent toutefois refuser, dans l'intérêt de l'Association, lorsque la communication de certaines informations peut porter préjudice à l'Association, serait contraire aux clauses de confidentialité applicables ou violerait le secret professionnel.

Article 28. Séances

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou en son absence, par un Vice-président ou, à défaut, par le plus âgé de l'ensemble composé par les administrateurs et les représentants permanents des administrateurs personnes morales présent. Si aucun administrateur n'est présent, l'Assemblée Générale est présidée par le Membre effectif présent le plus ancien.

Le président de la réunion désigne le Secrétaire, qui est en principe le Secrétaire général de l'Association.

Article 29. Délibérations et majorités

§ 1. Tous les membres (donc les Membres effectifs) ont un droit de vote égal à l'Assemblée Générale.

§ 2. Tout membre peut donner un mandat écrit à un de ses collègues, Membre effectif, pour le représenter à une Assemblée Générale déterminée et pour y voter en son lieu et place. Aucun membre ne peut représenter plus de deux de ses collègues.

§ 3. Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, inconnues au moment de la convocation, exigeant une décision urgente motivée par l'intérêt de l'Association, et concernant un élément peu important, une Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les points figurant à l'ordre du jour.

Il peut être dérogé à cette règle si toutes les personnes à convoquer sont présentes ou représentées et acceptent. En ce qui concerne les membres représentés, les procurations doivent expressément mentionner cette possibilité.

§ 4. Sauf si la Loi ou les présents statuts prévoient autre chose, les décisions sont prises à la majorité absolue (la moitié plus une) des voix exprimées, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions sont comptés dans le nombre des membres présents et représentés mais n'interviennent pas pour déterminer la majorité des suffrages à atteindre.

§ 5. Par dérogation au § 4 et outre les cas où soit la Loi, soit les présents statuts prévoient une autre majorité spéciale, les règles suivantes doivent être respectées:

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer au sujet de modifications statutaires que si ces modifications sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins 2/3 des Membres effectifs sont présents ou représentés. Les résolutions ne sont prises que si elles réunissent au moins les 2/3 des voix exprimées.

Il en va de même pour l'exclusion d'un membre.

Si la modification porte sur le but désintéressé ou l'objet de l'Association, les mêmes conditions sont applicables mais la décision n'est prise que si elle réunit une majorité de 4/5e des voix. Il en va de même pour la dissolution volontaire de l'Association, ainsi que pour une décision de fusion ou de scission.

Dans tous les cas, si au moins 2/3 des membres ne sont pas présents ou représentés, une seconde convocation est nécessaire. Alors, la nouvelle assemblée délibère et statue valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Elle ne peut être tenue dans les quinze jours suivant la première assemblée.

§6 L'assemblée générale peut en outre se tenir par écrit et prendre à l'unanimité de tous les membres, conformément à la Loi, toutes les décisions qui relèvent de ses compétences à l'exception de la modification des statuts. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies.

§ 7 Participation à l'assemblée générale à distance

Les Membres Effectifs peuvent participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association. Les Membres Effectifs qui participent de cette manière à l'assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée générale pour le respect des conditions de présence et de majorité.

La convocation à l'Assemblée générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance à l'assemblée générale.

La qualité de Membre Effectif et l'identité de la personne désireuse de participer à l'assemblée sont contrôlées et garanties par les modalités définies dans un règlement interne établi par le conseil d'administration. Ce règlement fixera également les modalités suivant lesquelles il est constaté qu'un Membre Effectif participe à l'assemblée générale grâce au moyen de communication électronique et peut dès lors être considéré comme présent.

Afin de garantir la sécurité de la communication électronique, le règlement interne peut soumettre l'utilisation du moyen de communication électronique à des conditions qu'il détermine.

Il appartient au bureau de l'assemblée générale de vérifier le respect des conditions prévues par la loi, les présents statuts et le règlement interne et de constater si un Membre Effectif participe valablement à l'assemblée générale grâce au moyen de communication électronique et peut dès lors être considéré comme présent.

Le moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association doit au moins permettre au Membre Effectif, de manière directe, simultanée et continue, de prendre connaissance des discussions au sein de l'assemblée et, sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer, d'exercer le droit de vote.

Ce moyen de communication électronique doit en outre permettre au Membre Effectif de participer aux délibérations et d'exercer son droit 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.

Le Président et le secrétaire chargé de rédiger le procès-verbal ne peuvent pas assister par voie électronique à l'Assemblée générale et doivent être présents au lieu indiqué dans la convocation.

Article 30. Procès-verbaux

Les procès-verbaux constatant les débats et décisions de l'Assemblée Générale sont consignés dans un registre tenu au siège de l'Association.

Tous les Membres effectifs peuvent en prendre connaissance, sans déplacement. Pour ce faire, ils doivent convenir des modalités utiles avec le Président ou un Vice-président du Conseil d'Administration.

Le procès-verbal de chaque séance est signé par le Président de l'Assemblée Générale ainsi que les membres présents qui le demandent et le Secrétaire, chargé de sa rédaction.

Les copies à délivrer aux tiers sont signées par 2 membres du Conseil d'Administration.

TITRE V. FINANCEMENT – EXERCICE SOCIAL

Article 31. Financement

Outre les éventuelles contributions qui sont payées par les membres, l'Association est entre autres financée par les dons, legs et les revenus de ses activités.

A ce titre, l'Association dispose notamment des ressources suivantes :

1. des cotisations fixées par le Conseil d'Administration dans le cadre de conventions conclues avec les Membres effectifs et/ou adhérents au niveau de l'exécution de son objet;
2. des rétributions dues conventionnellement pour prestations de services spécifiques rendues à tout intéressé ;
3. éventuellement, des interventions, des libéralités, des fonds placés et de toutes autres ressources généralement quelconques.

Pour la couverture des sommes précitées sub. 1 et 2, des provisions peuvent être demandées.

Il est constitué un fonds de garantie des moyens d'action alimenté par l'excédent annuel des comptes de l'Association.

Article 32. Exercice social

L'exercice de l'Association commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

A cette dernière date, les écritures sociales sont arrêtées et le Conseil d'Administration établit les comptes annuels conformément aux dispositions légales applicables. Le Conseil d'Administration établit également une proposition de budget pour l'exercice social suivant.

Le Conseil d'Administration soumet les comptes annuels sur l'exercice social précédent à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle et la proposition de budget pour l'exercice social suivant à une Assemblée Générale extraordinaire ultérieure.

TITRE VI. DISSOLUTION – LIQUIDATION

Article 33. Dissolution

L'Assemblée Générale peut en tout temps décider de la dissolution de l'Association, aux mêmes conditions que celles à respecter pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'Association.

En cas de dissolution sans liquidation, la décision doit être prise en présence de tous les Membres effectifs et à l'unanimité des voix.

Les rapports et autres obligations (rapport du Conseil d'Administration, situation comptable, rapport du ou des commissaires, etc.), le cas échéant à établir conformément à la Loi, doivent être respectés dans ce cadre.

Article 34. Liquidateur(s)

En cas de dissolution de l'Association, pour quelque cause et à quelque moment que ce soit, l'Assemblée Générale désigne un ou des liquidateurs, le cas échéant sur proposition du Conseil d'Administration.

Cette désignation ne vaut que sous réserve de l'homologation par le Tribunal compétent, lorsqu'une telle homologation est requise.

L'Assemblée Générale détermine également les émoluments du ou des liquidateurs dans la mesure où la Loi l'y autorise.

Article 35. Affectation de l'actif net

En cas de dissolution et liquidation, l'Assemblée Générale extraordinaire statue sur l'affectation du patrimoine de l'Association, lequel doit en toute hypothèse être affecté prioritairement à une ou plusieurs associations sans but lucratif de Group S qu'elle désignera ou à une autre association ayant un but désintéressé, similaire, analogue ou connexe au sien.

Cette affectation est opérée après apurement de toutes les dettes, charges et frais de liquidation ou après consignation des sommes nécessaires à cet effet.

TITRE VII. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36. Election de domicile

Pour l'exécution des présents statuts, tout Membre effectif, administrateur, commissaire ou liquidateur domicilié à l'étranger, fait élection de domicile au siège de l'Association où toutes communications, sommations, assignations, significations peuvent valablement lui être faites, si l'Association n'a pas été dûment informée d'un autre domicile élu en Belgique.

Article 37. Compétence judiciaire

Pour tout litige relatif aux affaires de l'Association et à l'exécution des présents statuts, entre l'Association et ses Membres effectifs, Membres adhérents, administrateurs, commissaire(s) et liquidateur(s), compétence exclusive est attribuée aux tribunaux du siège de l'Association, à moins que l'Association n'y renonce expressément.

Article 38. Droit commun

Les dispositions du Code des Sociétés et des Associations auxquelles il ne serait pas licitement dérogé sont réputées inscrites dans les présents statuts et les clauses contraires aux dispositions impératives du même Code sont censées non écrites.

L'Assemblée Générale acte la démission avec effet au 18/12/2025 des administrateurs suivants :

- Genetec SA (BCE 0428884510), chaussée de Marche 933, 5100 Wierde et son représentant permanent Delphine Hallaux (RN 77102117806)
- Eddy Devos Constructions SA, quai des Vicinaux 30, 7500 Tournai (BCE 0431480942) et son représentant permanent Eddy Devos (RN 54020909309)
- Golinvaux R SRL (BCE 0415824647), rue des Corettes 36, 6880 Bertrix et son représentant permanent Colette Golinvaux (RN 59090315686).

L'Assemblée Générale donne décharge aux 3 (trois) administrateurs pour l'exercice de leur mandat.

Extrait du procès-verbal du Conseil d'Administration du 18 décembre 2025

***Signatures sociales de l'Association**

Eddy Vandezande, Président
Tom Potteau, Vice-Président
Marc Peeters, Administrateur-délégué
Charlotte Verhaeghe, CFO
Johan Jauquet, Accountant
Steffi Hendrickx, General Accountant Manager
Caroline Ledoux, Accountant
Sandrine De Pauw, Accountant

Tous les paiements, de quelque nature qu'ils soient, doivent pour être valables, être revêtus de 2 signatures conjointes des personnes identifiées dans la liste ci-dessus.

***Délégation de pouvoirs pour les marchés publics**

Le Conseil d'Administration donne pouvoir de signer tous les documents, offres, conventions et engagements contractuels en rapport avec des procédures de marchés publics à :

Monsieur Marc Peeters, Administrateur-délégué
Monsieur Sébastien Wulf, Chief Product and Innovation Officer
Madame Anne Sbolgi, Chief Corporate Legal Officer
Madame Vinciane Verbiest, Administrateur (Représentante permanente de Viveb Consulting BV)

Sont supprimés de la liste : Messieurs Guido De Cock et Robrecht Deckers.

Chaque personne de la liste reprise ci-dessus peut signer soit seule, soit conjointement avec une autre personne de la liste.

***Président et Vice-Président**

Le Conseil d'Administration renouvelle pour l'année 2026 :

- Monsieur Eddy Vandezande (né le 18/10/1964), domicilié Pragenstraat 1 à 3050 Oud-Heverlee, représentant permanent de Vandezande Construct BV (BCE 0848106236) en qualité de Président
 - Monsieur Tom Potteau (né le 09/04/1973), domicilié St-Elooïswinkelsestraat 26, 8800 Oekene, représentant permanent de De Coene Decoration NV (BCE 0649598310), en qualité de Vice-Président
- Le mandat de Madame Colette Golinvaux en qualité de Vice-Président n'est pas renouvelé.

***Délégation de pouvoirs pour les publications légales au Moniteur belge**

Le Conseil d'Administration donne mandat à Monsieur Dominique Feys, Secrétaire Général et à Madame Anne Sbolgi, Chief Corporate Legal Officer qui peuvent agir séparément pour procéder aux publications légales au Moniteur Belge via le dépôt des actes au Greffe des personnes morales du Tribunal de l'Entreprise francophone de Bruxelles.

Dominique Feys
Secrétaire Général
Secrétaire du Conseil d'Administration.