

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

DÉPOSÉ AU GREFFE LE

08 -05- 2026

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI

N° d'entreprise : 0440 737 514

Nom

(en entier) : **LES COROLLES**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association sans but lucratif**Adresse complète du siège : **7500 Tournai, Chaussée de Renaix, numéro 192****Objet de l'acte : APPORT A TITRE GRATUIT DE L'INTEGRALITE DE PATRIMOINES**

D'un acte reçu par Maître Hélène RONLEZ, Notaire à Tournai (Premier canton), en date du 31 mars 2026, en cours d'enregistrement, il résulte que s'est réunie l'assemblée générale extraordinaire de l'association sans but lucratif "LES COROLLES" ayant son siège à 7500 Tournai, Chaussée de Renaix, 192.

L'assemblée, valablement constituée, a pris les résolutions suivantes :

" PREMIERE RESOLUTION**Projet d'opération**

A l'unanimité, l'assemblée générale dispense Monsieur le Président de donner lecture des documents mis gratuitement à la disposition des membres conformément à la loi :

-le projet d'opération établi par acte sous seing privé et approuvé en date du 12 mars 2026 par les organes d'administration des ASBL « LA MOISSON », « L'ESPLANADE » et de l'ASBL « LES COROLLES » ;

-l'état résumant la situation active et passive de la présente ASBL ainsi qu'un état résumant la situation active et passive des ASBL « LA MOISSON » et « L'ESPLANADE » clôturés à une date ne remontant pas à plus de trois mois;

-le rapport du réviseur d'entreprises, Monsieur Emmanuel COLLIN, associé du cabinet « 2C&B », ayant ses bureaux à 7500 Tournai, Place Hergé, numéro 2 D28 sur ces états, lequel conclut en ces termes :

« Conformément à l'article 13 :3 §1 du Code des Sociétés et des Associations, les organes d'administration des associations « LES COROLLES », « L'ESPLANADE » et « LA MOISSON » ont établi conjointement un projet d'opération de fusion par absorption des ASBL « L'ESPLANADE » et « LA MOISSON » par l'ASBL « LES COROLLES ». Les organes d'administrations ont également établi un état résumant la situation active et passive de ces trois associations au 31 décembre 2025.

Sur base de nos contrôles des documents et des informations qui ont été mis à notre disposition, nous sommes d'avis que le projet d'opération de fusion comprend toutes les informations requises par la loi et que celles-ci sont complètes et fidèles.

Il ressort également de nos travaux de contrôle réalisés conformément aux normes et recommandations de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises que les états résumant les situations actives et passives des associations arrêtés au 31 décembre 2025 donnent une image fidèle des situations des associations au 31 décembre 2025.»

DEUXIEME RESOLUTION

Conformément au Projet d'opération, à l'article 13:2, § 1 et à l'article 13:4, §1er du Code des sociétés et des associations, l'assemblée générale décide d'accepter l'apport de l'intégralité des patrimoines de l'association sans but lucratif « LA MOISSON », ayant son siège à 7340 Colfontaine, Rue de la Perche, 163, dont le numéro d'entreprises est le 0434.384.014 et de l'association sans but lucratif « L'ESPLANADE », ayant son siège à 7800 Ath, Rue Jean Jaurès, numéro 7, dont le numéro d'entreprises est le 0409.232.013, par voie d'apport par ces dernières, de l'intégralité de leurs patrimoines actif et passif, rien excepté ni réservé, à la présente association bénéficiaire.

Les éléments du patrimoine des associations apporteuses sont transférés sur base de la situation comptable arrêtée à la date du 31 décembre 2025. Les éléments d'actif et de passif sont repris dans la comptabilité et les comptes annuels de l'association bénéficiaire à la valeur pour laquelle ils figuraient dans les comptes de l'association apporteuse à la date du 1er janvier 2026 à zéro heure.

Toutes les opérations réalisées par les associations apporteuses depuis le 1er janvier 2026 seront, en ce qui concerne le patrimoine apporté, considérées, du point de vue comptable, comme accomplies pour le compte de l'association bénéficiaire, à charge pour cette dernière de payer tout le passif des associations apporteuses relativement au patrimoine apporté, d'exécuter tous leurs engagements et obligations, de payer et supporter tous les frais, impôts et charges quelconques résultant dudit apport.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/05/2026 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du **Vlaet B** :**Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers**Au verso** : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

TROISIEME RESOLUTION

Description du patrimoine apporté et conditions de l'apport par l'ASBL « L'ESPLANADE »

A l'instant intervient : Monsieur VAN LEYNSEELE Vincent, agissant conformément à la délégation de pouvoirs conférée par l'assemblée générale de l'association apporteuse dont le procès-verbal a été dressé par le notaire soussigné ce jour.

Lequel, après avoir entendu lecture de tout ce qui précède, déclare que le patrimoine actif et passif apporté par l'association apporteuse à la présente association bénéficiaire comprend, sur base de la situation arrêtée au 31 décembre 2025, avec effet au 1er janvier 2026 à zéro heure :

(...)

Conditions générales de l'apport de l'intégralité du patrimoine de l'association apporteuse

1. Les éléments du patrimoine de l'association apporteuse sont transférés sur base de la situation comptable arrêtée à la date du 31 décembre 2025. Les éléments d'actif et de passif sont repris dans la comptabilité et les comptes annuels de l'association bénéficiaire à la valeur pour laquelle ils figuraient dans les comptes de l'association apporteuse à la date du 1er janvier 2026 à zéro heure.

2. Toutes les opérations faites à partir du 1er janvier 2026 à zéro heure par les associations apporteuses sont considérées, du point de vue comptable, comme accomplies pour le compte de l'association bénéficiaire.

3. L'association bénéficiaire est subrogée dans tous les droits et obligations des associations apporteuses relativement et respectivement aux biens transférés.

4. Les biens sont transférés dans l'état où ils se trouvent actuellement.

5. Le transfert comprend tous les droits, créances, actions judiciaires et extrajudiciaires, recours administratifs, garanties personnelles ou réelles et autres, dont bénéficient ou sont titulaires les associations apporteuses.

6. Les créances et les droits compris dans le transfert sont transférés aux associations bénéficiaires avec toutes les sûretés réelles et personnelles y attachées. Ces dernières se trouvent en conséquence subrogées, sans qu'il puisse en résulter novation, dans tous les droits, tant réels que personnels, des associations apporteuses sur tous biens et contre tous débiteurs généralement quelconques.

7. Le présent transfert est fait à charge pour l'association bénéficiaire :

-De supporter tout le passif des associations apporteuses envers les tiers,

-d'exécuter tous les engagements et obligations des associations apporteuses ;

-respecter et exécuter tous accords ou engagements que les associations apporteuses auraient pu conclure soit avec tous tiers, soit avec leur personnel, leur direction, leurs employés et ouvriers, ainsi que tous autres accords ou engagements les obligeant à quelque titre que ce soit;

-supporter tous impôts, taxes, contributions, primes et cotisations d'assurances, généralement toutes les charges ordinaires ou extraordinaires, qui grèvent ou pourront grever les biens apportés.

Description du patrimoine apporté et conditions de l'apport par l'ASBL « LA MOISSON »

A l'instant intervient : Monsieur DUSOULIER Luc, agissant conformément à la délégation de pouvoirs conférée par l'assemblée générale de l'association apporteuse dont le procès-verbal a été dressé par le notaire soussigné ce jour.

Lequel, après avoir entendu lecture de tout ce qui précède, déclare que le patrimoine actif et passif apporté par l'association apporteuse à la présente association bénéficiaire comprend, sur base de la situation arrêtée au 31 décembre 2025, avec effet au 1er janvier 2026 à zéro heure :

(...)

Conditions générales de l'apport de l'intégralité du patrimoine de l'association apporteuse

1. Les éléments du patrimoine de l'association apporteuse sont transférés sur base de la situation comptable arrêtée à la date du 31 décembre 2025. Les éléments d'actif et de passif sont repris dans la comptabilité et les comptes annuels de l'association bénéficiaire à la valeur pour laquelle ils figuraient dans les comptes de l'association apporteuse à la date du 1er janvier 2026 à zéro heure.

2. Toutes les opérations faites à partir du 1er janvier 2026 à zéro heure par les associations apporteuses sont considérées, du point de vue comptable, comme accomplies pour le compte de l'association bénéficiaire.

3. L'association bénéficiaire est subrogée dans tous les droits et obligations des associations apporteuses relativement et respectivement aux biens transférés.

4. Les biens sont transférés dans l'état où ils se trouvent actuellement.

5. Le transfert comprend tous les droits, créances, actions judiciaires et extrajudiciaires, recours administratifs, garanties personnelles ou réelles et autres, dont bénéficient ou sont titulaires les associations apporteuses.

6. Les créances et les droits compris dans le transfert sont transférés aux associations bénéficiaires avec toutes les sûretés réelles et personnelles y attachées. Ces dernières se trouvent en conséquence subrogées, sans qu'il puisse en résulter novation, dans tous les droits, tant réels que personnels, des associations apporteuses sur tous biens et contre tous débiteurs généralement quelconques.

7. Le présent transfert est fait à charge pour l'association bénéficiaire :

-De supporter tout le passif des associations apporteuses envers les tiers,

-d'exécuter tous les engagements et obligations des associations apporteuses ;

-respecter et exécuter tous accords ou engagements que les associations apporteuses auraient pu conclure soit avec tous tiers, soit avec leur personnel, leur direction, leurs employés et ouvriers, ainsi que tous autres accords ou engagements les obligeant à quelque titre que ce soit;

-supporter tous impôts, taxes, contributions, primes et cotisations d'assurances, généralement toutes les charges ordinaires ou extraordinaires, qui grèvent ou pourront grever les biens apportés.

QUATRIEME RESOLUTION

Constatations

Tous les membres de l'assemblée requièrent le notaire soussigné de constater que, suite aux décisions concordantes intervenues au sein des associations concernées, l'apport est réalisé et qu'en conséquence, l'ensemble du patrimoine actif et passif des associations sans but lucratif « LA MOISSON » et « L'ESPLANADE », associations apporteurs est transféré, à la présente association « LES COROLLES », association bénéficiaire.

Tous les membres de l'assemblée constatent et requièrent le notaire soussigné d'acter que, compte tenu du fait que les assemblées générales des associations apporteurs et de l'association bénéficiaire ont, chacune, dans un procès-verbal dressé ce jour par le notaire soussigné, approuvé l'apport, la condition suspensive quant à la dissolution sans liquidation des associations apporteurs est réalisée par l'effet du transfert.

Conformément à ce qui est prévu au projet d'opération dont question ci-dessus, les membres de l'assemblée requièrent le notaire soussigné d'acter que les membres des associations apporteurs sont devenus membres de plein droit de la présente association bénéficiaire.

CINQUIEME RESOLUTION

L'assemblée décide de mettre en concordance le texte des statuts avec les résolutions qui précèdent.

En conséquence, l'assemblée décide de remplacer le texte existant par le texte suivant, chaque article ayant été adopté séparément, le siège demeurant inchangé et étant situé à 7500 Tournai, Chaussée de Renaix, numéro 192 :

STATUTS

« Article 1 –Dénomination et mentions

L'association prend la dénomination « Les Corolles ».

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir :

☐ la dénomination de la personne morale, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « association sans but lucratif »,

☐ l'indication précise du siège de la personne morale,

☐ le numéro d'entreprise,

☐ les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,

☐ le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,

☐ le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale,

☐ le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

Article 2 - Siège

Le siège est établi sur le territoire de la Région wallonne, et plus précisément à l'adresse suivante : Chaussée de Renaix, 192 à 7500 TOURNAI.

Le Conseil d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de la personne morale en Belgique pour autant que ce déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts. L'Assemblée Générale conserve le pouvoir de déplacer le siège dans une région impliquant un changement linguistique des statuts. Cette décision sera déposée au greffe du Tribunal de l'entreprise et publiée au Moniteur belge.

L'adresse de son site internet est www.corolles.be et son adresse électronique est info@corolles.be.

Article 3 - But social et objet

L'association a pour but désintéressé, en se référant aux valeurs chrétiennes et aux valeurs fondamentales de la Mutualité chrétienne, d'offrir un ensemble de services aux personnes âgées ainsi qu'aux personnes en perte d'autonomie.

L'association a notamment pour but désintéressé d'apporter aux personnes âgées ainsi qu'aux personnes en perte d'autonomie toutes aides appropriées, sur le plan matériel, social, médical et psychologique, notamment par la mise en place de structures d'hébergement et de dispensation de soins de santé, familiaux ou ménagers, alternatifs à l'hébergement.

Elle peut poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but.

Pour ce faire, elle peut créer, gérer ou participer au développement de résidences pour membres de communautés religieuses, prêtres ou laïcs âgés, de maisons de repos, de maisons de repos et de soins, de dispensaires et tous autres services ou institutions permettant de répondre à ces fins. Elle pourra procurer à tous organismes constitués dans le même but, toute aide matérielle et morale destinées à leur faciliter la réalisation de leur objet.

Elle peut posséder, soit en jouissance, soit en propriété, acquérir, recevoir, créer ou gérer tous fonds et biens meubles ou immeubles utiles à la réalisation de son objet, faire toutes opérations financières indispensables à l'accomplissement de celui-ci et même, à titre accessoire et à l'effet de se procurer les ressources nécessaires, se livrer ou participer à toutes activités ou exploitations rémunératrices, même commerciales.

Elle peut acquérir ou gérer tous biens, à titre gratuit ou onéreux, notamment comme propriétaire, gérante, locataire, commanditaire, emphytéote. Elle peut accepter et recevoir tous subsides, legs et donations, conclure tous contrats, marchés et entreprises, plaider, transiger et compromettre ; cette liste n'étant pas exhaustive.

L'association peut s'intéresser par voie d'association, d'apport, de fusion, d'intervention financière ou autrement, promouvoir, constituer, collaborer, prendre des participations ou participer à toute association, organisme ou entreprise poursuivant un but similaire au sien ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer à la réalisation de celui-ci, en devenir membre et/ou lui procurer, à titre gratuit ou onéreux, tout service ou aide économique, financier, social ou moral, destiné à faciliter la réalisation de son but.

Article 4 - Durée de l'association

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment dans les formes et conditions stipulées par le Code des sociétés et des associations.

Titre 2 - Membres

Article 5 - Conditions d'admission des membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs. Le nombre des membres est illimité et ne peut être inférieur à cinq.

Pour être admis comme membre, le candidat désireux d'aider l'association à réaliser son but doit adhérer aux statuts et règlement d'ordre intérieur établis par l'organe d'administration. Le personnel salarié et appointé de l'association ne peut être membre.

L'admission de nouveaux membres est décidée par l'organe d'administration à la majorité des voix sur proposition de l'ASBL « Connexion Santé » (siège social : Rue Saint-Brice, 44 à 7500 Tournai – Numéro d'entreprise : 0508.800.335), qui veillera à une représentation locale/régionale équilibrée.

Le conseil d'administration se prononce souverainement et son président communique la décision lors de la plus prochaine Assemblée Générale de l'association.

Article 6 - Démission et révocation des membres

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au président du conseil d'administration.

Sauf exception approuvée par le conseil d'administration, est réputé démissionnaire :

- ☐ Le membre qui décède.
- ☐ Le membre effectif qui ne remplit plus les conditions d'admission précisées à l'article 5.
- ☐ Le membre effectif qui est absent à trois assemblées générales consécutives sans justification.

L'exclusion d'un membre effectif est prononcée par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. L'exclusion est prononcée par l'assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le membre ait été entendu, s'il le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres effectifs qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

Article 7 - Registre des membres effectifs

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du conseil d'administration. Ce registre reprend à minima les noms, prénoms et domicile des membres.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que du conseil d'administration a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration de l'association, mais sans déplacement du registre.

Article 8 - Responsabilité

Les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris au nom de l'association conformément à l'article 9 :1 du Code des sociétés et associations.

Article 9 - Cotisation

Les membres ne sont pas tenus à une cotisation.

Titre 3 – Fonctionnement de l'association

Article 10 - Organes

L'association est composée de :

- ☐ Une Assemblée Générale ;
- ☐ Un Organe d'administration dénommé Conseil d'Administration ;
- ☐ Un Bureau exécutif
- ☐ Un Comité de rémunération ;
- ☐ Un Comité d'audit ;

Chapitre 3.1. – L'assemblée Générale

Article 11 - Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association. Elle est présidée par le président, ou à défaut, par le plus âgé des administrateurs présents. Le président nomme le secrétaire.

Le directeur général et le directeur général-adjoint sont systématiquement invités aux réunions avec voix consultative. Ils peuvent se faire accompagner de tout membre du personnel pour la présentation de points spécifiques.

Toute personne peut également être invitée à l'assemblée générale, pour autant qu'elle ait été acceptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des voix présentes et représentées.

Article 12 - Pouvoirs

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

Une décision de l'assemblée générale est exigée pour :

☐ La modification des statuts

☐ L'approbation des comptes annuels et du budget

☐ La nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée

☐ La décharge à octroyer aux administrateurs et au réviseur ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs

☐ L'exclusion des membres effectifs

☐ La dissolution volontaire de l'association

☐ La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée

☐ Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité

☐ Tous les cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 13 - Fonctionnement

L'assemblée générale se réunit au moins deux fois par an, dont une assemblée ordinaire tenue dans le courant du second trimestre qui suit la clôture des comptes.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire autant de fois que l'intérêt social l'exige, dans les cas prévus par la loi ou les statuts, par décision du conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation.

L'assemblée générale se tient au plus tard 40 jours suivant cette demande.

Les membres effectifs sont convoqués aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé, au nom du conseil d'administration, par le président, l'administrateur-délégué ou deux administrateurs et adressé quinze jours au moins avant l'assemblée.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les documents dont il sera question à l'assemblée générale doivent être rendus accessibles. Ils seront envoyés avec la convocation.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 21 jours à l'avance.

L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si une majorité des deux tiers des membres effectifs présents estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée.

Article 14 - Quorums de présence et de vote

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée générale. Il peut se faire remplacer par un autre membre effectif, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

Sauf dans les cas prévus par la loi, l'assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Chaque membre effectif dispose d'une voix.

Les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Le vote se fait à main levée, sauf si une majorité simple des membres effectifs présents demandent que le vote se fasse par scrutin secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

Article 15 - Modifications des statuts

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour les modifications ne concernant pas l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. Les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

Article 16 - Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but désintéressé en vue desquels l'association a été constituée.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

Lorsque l'assemblée générale statue sur la dissolution de l'association, un apport à titre gratuit d'universalité ou la transformation de l'association AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée, les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

Article 17 - Registre des procès-verbaux et publications

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par les représentants généraux de l'association (voir article 26) et tous les membres qui le désirent. Ce registre est conservé au siège où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par le président.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au moniteur belge.

Chapitre 3.2. - Organe d'administration

Article 18 - Composition

L'association est administrée par un organe d'administration dénommé conseil d'administration. Il est composé de 3 personnes au minimum et de maximum 11 personnes, nommées par l'assemblée générale parmi les membres effectifs de l'association à la majorité simple et en tout temps révocables par elle. Le nombre d'administrateurs ne pourra toutefois excéder un nombre maximum déterminé en fonction du nombre de membres de l'assemblée générale. En toute hypothèse, le nombre de membres de l'assemblée générale est toujours égal au double du nombre d'administrateurs augmenté d'une unité. Il sera composé de moins de 2/3 de membres du même sexe.

Le directeur général et le directeur général-adjoint sont systématiquement invités aux réunions avec voix consultative. Ils peuvent se faire accompagner de tout membre du personnel pour la présentation de points spécifiques.

Les mandats d'administrateur ne sont pas rémunérés.

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un président et un vice-président, éventuellement un secrétaire et un trésorier dont il précise les compétences. Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions. Ces fonctions se terminent avec le mandat d'administrateur.

Le président, le vice-président, le directeur général et un administrateur désignés sur proposition de l'ASBL « Connexion Santé » (siège social : Rue Saint-Brice, 44 à 7500 Tournai – Numéro d'entreprise : 0508.800.335) forment le bureau exécutif.

Article 19 - Durée et fin du mandat

La durée du mandat est de 6 ans. Les administrateurs sortants sont rééligibles et le conseil d'administration est renouvelable par moitié tous les 3 ans ; une première fois par tirage au sort.

Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement du conseil d'administration à la fin du mandat des administrateurs, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'assemblée générale.

Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation.

Si le décès d'un administrateur a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement dudit administrateur.

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

Article 20 - Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au président. En cas de démission d'un administrateur, l'assemblée générale est convoquée pour pourvoir à son remplacement. Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Un administrateur absent à plus de trois réunions du conseil sans justification est présumé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale.

En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur éventuellement nommé par l'assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.

Article 21 - Fonctionnement

Le conseil d'administration est collégial. Il prend valablement les décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président, ou à défaut, par le vice-président ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs présents.

Le conseil d'administration adopte un règlement d'ordre intérieur et règle librement toutes les modalités pratiques de ses réunions qui ne seraient pas régies par les présents statuts.

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum quatre fois par an, ainsi que chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Sauf cas d'urgence dûment motivée, la convocation à une réunion du Conseil d'Administration se fait par écrit au moins quinze jours calendrier avant celui de la réunion. Les convocations et documents peuvent être adressés par voie électronique.

La convocation contient l'ordre du jour ainsi que le procès-verbal de la précédente séance. Tout point inscrit à l'ordre du jour devant donner lieu à une décision sera, sauf urgence dûment motivée, accompagné d'un projet de délibération qui comprend un exposé des motifs et un projet de décision.

En cas de décision portant sur des questions de personnes, le projet de délibération ne contient pas de projet de décision.

Les réunions se tiennent au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Chaque membre du conseil d'administration peut, par tout moyen de vidéoconférence, participer aux délibérations d'un conseil d'administration et voter. Les administrateurs qui participent par cette voie à la réunion sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée pour le respect des conditions de quorum et de majorité.

Article 22 - Quorums de présence et de vote

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou du vice-président ainsi qu'à la demande d'un tiers des administrateurs.

Il ne peut statuer que si la moitié des administrateurs sont présents ou représentés. Si le Conseil d'Administration n'est pas en nombre pour délibérer valablement, il est convoqué à nouveau endéans les trente jours et peut valablement délibérer sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des administrateurs présents. La convocation mentionne la présente disposition statutaire.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées. Les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 23 - Conflits d'intérêt

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations du conseil d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, le conseil d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable lorsque les décisions du conseil d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer au conseil d'administration avant que le débat n'ait lieu. Le conseil d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision du conseil doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

Article 24 - Registre des procès-verbaux

Les décisions du conseil d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par 2 administrateurs.

Ce registre est conservé au siège où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

Article 25 - Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Il a notamment le pouvoir de décider de sa seule autorité toutes les opérations qui entrent dans l'objet de l'association.

A titre indicatif et non limitatif, il peut notamment faire et recevoir tous les paiements et en exiger ou donner quittance; acquérir, échanger ou aliéner, ainsi que prendre ou céder à bail, même pour plus de neuf ans, tous biens meubles et immeubles; accepter et recevoir tous subsides et subventions privés ou officiels; accepter et recevoir tous legs et donations; consentir et accepter toutes subrogations, mentions et cautionnements; contracter tous emprunts avec ou sans garantie, hypothéquer les immeubles sociaux, même avec la stipulation de la voie parée; contracter ou effectuer tous prêts ou avances; renoncer à tous droits obligationnels au réels ainsi qu'à toutes garanties réelles ou personnelles avant ou après paiement, donner mainlevée de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaire prises d'office au conventionnellement, avec renonciation au privilège et à l'action résolutoire ainsi que toutes transcriptions, saisies, commandements ou autre empêchements; plaider tant en demandant qu'en défendant devant toutes juridictions, exécuter tous jugements et arrêts, transiger, compromettre.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont poursuivies au nom de l'association par le Conseil d'Administration aux poursuites et diligences du président.

Toutefois, en cas d'urgence, ces actions et procédures peuvent être introduites et poursuivies conjointement par le Président et le vice-Président.

Le Conseil d'Administration fixe les dispositions générales objectives en matière de personnel. La mise en œuvre desdites dispositions est déléguée au comité de rémunération.

Le conseil également, soit par lui-même soit par délégation, nomme et révoque tous les membres du personnel de l'association et fixe leurs attributions et rémunérations.

Sauf délégation spéciale émanant du Conseil d'Administration, les actes qui engagent l'association sont signés par deux administrateurs choisis parmi le Président, le Vice-Président et le Directeur Général.

Chapitre 3.3. – Bureau exécutif et gestion journalière

Article 26 - Gestion journalière

Le conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, au bureau exécutif ainsi qu'à un tiers dénommé directeur Général. Il peut également conférer tous pouvoirs spéciaux à tout administrateur ou tout autre mandataire.

Il précise, à cet effet, les compétences du bureau exécutif, agissant en collège, qui comprennent a minima :

- La préparation et l'exécution des décisions du conseil d'administration
- Le suivi de la gestion du personnel

Il précise, de même, les compétences du Directeur Général, dont la durée du mandat correspond à la durée du contrat de travail.

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.

Chapitre 3.4. – Comité de rémunération

Article 27 – Composition

Le Conseil d'Administration constitue en son sein un Comité de rémunération composé au maximum de 5 administrateurs en ce compris le président du Conseil d'Administration qui préside le Comité et le vice-président.

Le directeur général est systématiquement invité aux réunions avec voix consultative.

Article 28 – Compétences

Le comité de rémunération est chargé :

- d'émettre toute recommandation au conseil d'administration pour chaque décision relative aux dispositions générales objectives en matière de personnel.
- de la mise en œuvre desdites dispositions générales et notamment quant aux rémunérations et à tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux membres du personnel.
- du suivi de la politique générale de gestion des ressources humaines dans le cadre des dispositions adoptées par le conseil d'administration
- du suivi des procédures d'engagement du personnel
- d'émettre toute proposition au conseil d'administration visant à améliorer la gestion des ressources humaines au sens large du terme (formation du personnel, politique de suivi de l'absentéisme, politique de Bien-être et de suivi de la charge psychosociale, etc)

Chapitre 3.5. – Comité d'Audit

Article 29 – Composition

Le conseil d'administration constitue en son sein un comité d'audit composé de maximum 5 administrateurs. Le directeur général et le directeur général adjoint sont systématiquement invités aux réunions avec voix consultative.

Article 30 – Compétences

Le conseil d'administration définit les missions du comité d'audit, lesquelles comprennent au minimum les missions suivantes:

- 1° la communication au conseil d'administration de toute information utile sur les résultats du contrôle légal des comptes annuels et d'explications sur la façon dont le contrôle légal des comptes annuels a contribué à l'intégrité de l'information financière;

2° le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et présentation de recommandations ou de propositions pour en garantir l'intégrité;

3° le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de l'association ainsi que le suivi de tout audit interne ;

4° le suivi du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés, en ce compris le suivi des questions et recommandations formulées par le réviseur d'entreprises chargé du contrôle légal des comptes consolidés;

Le comité d'audit fait régulièrement rapport au conseil d'administration sur l'exercice de ses missions.

Chapitre 3.7 - Divers

Article 31 - Représentation générale de l'association

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par deux administrateurs. Ils agissent conjointement.

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale du conseil, par deux administrateurs, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Article 32 - Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs noms, prénoms, domiciles.

Tous les actes sont déposés dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au moniteur belge.

Article 33 - Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat. Ils exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat.

Titre 5 - Comptes et budgets

Article 34 - Exercice social et tenue des comptes

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

Le conseil d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018, ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

L'assemblée générale confie la surveillance des opérations de l'association à un ou plusieurs commissaires, tous de nationalité belge, membres ou non, qu'elle a toujours le droit de révoquer. Leur mandat n'expire que par décès, démission ou révocation ou par la fin du contrat qui les lie à l'association, le cas échéant.

Les commissaires ont un droit illimité de surveillance et de contrôle sur toutes les opérations de l'association. Ils peuvent prendre, sans déplacement, connaissance des livres, de la correspondance, des procès-verbaux et généralement de toutes les écritures de l'association. Ils font rapport à l'assemblée générale sur l'accomplissement de leur mission. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu.

Titre 6 - Dissolution et liquidation

Article 35 - Liquidation

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

Article 36 - Affectation de l'actif net restant

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une association sans but lucratif d'inspiration chrétienne ou humanitaire poursuivant dans toute la mesure du possible des buts similaires, exempts de tout esprit de lucre. Le choix de cette association appartiendra aux membres du conseil d'administration en place au moment de la dissolution et sera acquis à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du président sera prépondérante.

Titre 7 - Dispositions finales

Article 37 - Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018. »

SIXIEME RESOLUTION

Composition de l'Assemblée Générale

Suite à l'apport d'universalité et à la fusion, il est pris acte de la composition suivante de l'Assemblée Générale de l'ASBL ; tous les autres membres actuels de l'ASBL bénéficiaire et des ASBL apporteurs ayant fait part de leur démission :

BAILLEZ Cécile
GERNEZ Rose-Marie
CLAUS-ECHTERBILLE Marie-Cécile
DE GREEF Yves
DECALUWE Xavier
DECARPENTRIE Colette
DEFAUT Franz
DELMARQUETTE Gérard
DUBAR Nathalie
DUFOR Pierre
DUQUESNE Daniel
DUSOULIER Luc
FIEVEZ Agnès
GALKOW François
HAMOIR Véronique
HENNEMANNE Joëlle
HERMAN Marie-Sophie
JOLY Annie
LECOCQ Célestine
MALENGREAU Pascale
PENASSE Michel
PESTIEAU Vincent
THIELEN Nicolas
VAN LEYNSEELE Vincent
VERDONCK Xavier

Nomination des membres du conseil d'administration

L'assemblée décide d'acter la nomination des membres du conseil d'administration à compter de ce jour à savoir :

- Madame BAILLEZ Cécile,
- Monsieur DUSOULIER Luc,
- Monsieur GALKOW François,
- Madame HAMOIR Véronique,
- Madame HERMAN Marie-Sophie
- Madame LECOQ Célestine
- Madame MALENGREAU Pascale
- Monsieur THIELEN Nicolas
- Monsieur VAN LEYNSEELE Vincent

Ici présents et qui acceptent.

SEPTIEME RESOLUTION

Nomination du Président

Il est constaté qu'à l'issue de l'assemblée générale extraordinaire tenue ce jour, le conseil d'administration de l'association s'est réuni immédiatement et a valablement délibéré.

En exécution de la décision ainsi prise par le conseil d'administration, l'assemblée générale prend acte, à compter de ce jour, de la nomination aux fonctions de Président de :

Monsieur DUSOULIER Luc, ici présent, qui déclare accepter le mandat qui lui est confié.

Nomination du Vice-Président

Il est constaté qu'à l'issue de l'assemblée générale extraordinaire tenue ce jour, le conseil d'administration de l'association s'est réuni immédiatement et a valablement délibéré.

En exécution de la décision ainsi prise par le conseil d'administration, l'assemblée générale prend acte, à compter de ce jour, de la nomination aux fonctions de Vice-Président de :

Monsieur VAN LEYNSEELE Vincent, ici présent, qui déclare accepter le mandat qui lui est confié.

Nomination des membres du Bureau

Il est constaté qu'à l'issue de l'assemblée générale extraordinaire tenue ce jour, le conseil d'administration de l'association s'est réuni immédiatement et a valablement délibéré.

En exécution de la décision ainsi prise par le conseil d'administration, l'assemblée générale prend acte, à compter de ce jour, de la nomination des membres du Bureau, à savoir :

- Monsieur DUSOULIER Luc, ici présent, qui déclare accepter le mandat ;
- Monsieur VAN LEYNSEELE Vincent, ici présent, qui déclare accepter le mandat ;
- Monsieur GALKOW François, ici présent, qui déclare accepter le mandat.

HUITIEME RESOLUTION DELEGATION DE GESTION JOURNALIERE

Il est constaté qu'à l'issue de l'assemblée générale extraordinaire tenue ce jour, le conseil d'administration de l'association s'est réuni immédiatement et a valablement délibéré.

En exécution de la décision ainsi prise par le conseil d'administration, l'assemblée générale prend acte, à compter de ce jour, que la gestion journalière de l'ASBL Les Corolles a été confiée à son Directeur Général, monsieur Gwenaël VANZEVEREN légalement domicilié Rue pont d'eau 19 à 7502 Esplechin selon les modalités ci-après décrites :

La délégation de la gestion journalière confiée au directeur général implique le pouvoir d'accomplir tous les actes d'administration commandés par les besoins quotidiens de la société et ceux qui permettent de ne pas faire intervenir le conseil d'administration en raison de leur importance réduite et de la nécessité d'une prompt solution ; soit de façon énonciative et non limitative, les pouvoirs suivants exercés comme précisé ci-dessous :

1. Passer et signer conjointement avec le Directeur-Général-Adjoint, tous actes et pièces, constituer tous mandataires spéciaux, et généralement faire tout ce qui sera nécessaire pour l'administration générale des affaires de la société en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

2. Faire le nécessaire en ce qui concerne tout dépôt ou retrait auprès de la poste sachant qu'une faculté de substitution est autorisée à ce propos par simple procuration donnée sous seing privé à un ou plusieurs membres du personnel.

3. Signer toute correspondance conjointement avec le Président, ou le vice-Président ou tout membre du comité de direction de l'ASBL ; le Directeur Général pouvant toutefois déléguer la signature de la correspondance qu'il détermine à un membre de la direction.

4. diriger et surveiller toutes les affaires sociales et les ressources humaines, établir et signer tous les documents requis par la législation sociale sachant que ;

a) le conseil d'administration demeure seul compétent :

- pour fixer « les dispositions générales objectives en matière de personnel dont, notamment :

1° les conditions d'accès aux emplois et, le cas échéant, d'avancement, les modalités de publicité de l'appel à candidatures ainsi que la procédure d'évaluation du personnel ;

2° les échelles de traitement, les allocations, indemnités et tout avantage octroyé au personnel ;

- pour l'engagement du personnel de direction.

b) il procédera à l'engagement et au licenciement ainsi qu'au suivi de toute procédure disciplinaire de tout membre du personnel conjointement avec le responsable des ressources humaines ou, en cas d'absence ou d'indisponibilité, un autre membre de la direction.

sachant toutefois que l'engagement, le licenciement et le suivi des procédures disciplinaires des membres de la direction et des directeurs/trices de sites sont de la compétence du bureau.

c) il établira, conjointement avec le service des ressources humaines, les appointments des membres du personnel en application des dispositions générales déterminées par le conseil d'administration ;

5. Effectuer, tous achats de fournitures, matériel, d'outillage, de matières premières, de marchandises et autres ainsi que conclure tous marchés de service ou de travaux ; dans le respect de la législation sur les marchés publics et limites suivantes :

a) Conjointement avec le directeur général adjoint ou un membre du comité de direction, pour tous les marchés de travaux, de fournitures et de services, qui doivent être passés et l'engagement de toute dépense lorsque le montant estimé du marché est inférieur, hors TVA, au montant de 30.000 euros dès lors que cette dépense a été reprise au budget annuel adopté par le conseil d'administration.

b) Conjointement avec un membre de la direction, pour tous les marchés de travaux, de fournitures et de services, qui doivent être passés et l'engagement de toute dépense lorsque le montant estimé du marché est inférieur, hors TVA, au montant de 3.000 euros HTVA lorsque cette dépense n'est pas reprise au budget annuel adopté par le conseil d'administration ; l'accord du bureau étant nécessaire pour les dépenses comprises entre 3.000 et 30.000 € HTVA.

c) Pour tous les marchés supérieurs au montant de 30.000 euros hors TVA et inférieurs à 140.000€ dont la dépense a été reprise au budget annuel adopté par le conseil d'administration, l'accord préalable du Bureau sera nécessaire.

6. Conjointement avec le Président ou le vice-Président ou un autre membre de la direction :

- constater le non-respect d'un marché en cours et prendre des mesures d'office ou autres mesures dans le cadre de l'exécution du marché.

- approuver et signer les réceptions provisoires et définitives des marchés

- retenir la caution et la débloquer entièrement ou partiellement

7. Conjointement avec le directeur financier, le Président ou le vice-Président, recevoir toutes sommes dues à la société ; régler et préparer tous les comptes en vue de leur ratification par le Conseil d'Administration ; souscrire, endosser, accepter, négocier et acquitter tous effets de commerce ; faire ouvrir au nom de la société, dans tous les établissements de crédit ou banques, tous comptes courants et d'avances sur titres ; créer tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes ; signer tout ordre financier destiné à tous organismes financiers et bancaires ainsi que tous les documents bancaires effets de commerce, bordereaux d'escompte, chèques, quittances et autres documents de comptabilité destinés à tous organismes financiers et bancaires ;

8. Dans le cadre des missions de gestion journalière qui lui sont confiées, le Directeur général est autorisé, en cas d'absence ou d'indisponibilité, à subdéléguer, préalablement et par écrit, tout ou partie de ses prérogatives à un ou plusieurs membres de la direction.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/05/2026 - Annexes du Moniteur belge

NEUVIEME RESOLUTION

Pouvoirs

L'assemblée générale confère tous pouvoirs aux administrateurs pour l'exécution des résolutions prises sur les objets qui précèdent et pour remplir les formalités subséquentes à la présente opération.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE ET CONFORME



ETUDE DU NOTAIRE Hélène RONLEZ

Chaussée de Mons, 5

7534 BARRY (TOURNAI)

069/54.61.18

helene.ronlez@notaire.be