


Volet B

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


26065246

Tribunal de l'entreprise de Liège
Division Verviers

05 MAI 2026

Le greffierGreffier


N° d'entreprise : **0464 402 148**

Nom

(en entier) : **Maison médicale Mosaïque**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **rue des Sottais 1 - 4800 Verviers**

Objet de l'acte : **Modification des statuts et modification de la composition de l'organe d'administration**

Extrait de l'assemblée générale du 08/04/2026

7. Statuts

Lecture des modifications des statuts par Florence Kyndt :

- Explication de la composition du CG et de l'OA, suite au travail effectué avec l'équipe et Naedgy :
 - Nouvelle composition proposée pour l'OA :
 - oL'OA serait composé de 5 membres : 3 membres externes et 2 membres internes.
 - oLes 2 membres internes seraient : 1 membre du comité de gestion (CG) et 1 autre membre de l'équipe élu sans candidature préalable.
 - Durée et renouvellement des mandats :
 - oLe mandat pour les membres internes de l'OA est de 3 ans.
 - oLes mandats ne sont pas renouvelables de façon consécutive afin de favoriser le roulement et l'investissement de chacun.
 - Élections récentes :
 - oAnne a été élue au CG.
 - oÉmilie a été élue à l'OA par une élection sans candidat.
 - Composition du CG :
 - oLe CG est composé de 3 membres du personnel, choisis selon les modalités du ROI (Règlement d'Ordre Intérieur).
 - Modification proposée :
 - o2 membres du CG sont permanents.
 - oLe troisième membre est élu pour un mandat de 3 ans, non renouvelable consécutivement ("non reproductif deux fois d'affilée").
- Explication des jetons de présences. Lecture de la procédure établie :
 - oUn jeton de présence par heure pour tous les membres présents aux réunions de l'OA.
 - oLe montant proposé est basé sur l'IFIC 18 (coordinateur général maison médicale, 10 ans d'ancienneté), soit 36,56 € brut/heure.
 - oLe paiement des kilomètres au tarif légal est également inclus.
 - oLa rétribution serait une ligne supplémentaire sur la fiche de paie pour les travailleurs et gérée par Nathalie George pour les membres extérieurs.

Anne D. explique qu'elle et Christel étaient étonnées par rapport à cette décision car c'est un investissement bénévole et qu'elles n'attendent pas une rétribution.

Suite au travail avec Naedgy, l'OA va être beaucoup plus sollicité qu'auparavant. L'équipe estime que vu le travail fourni, ce soit normal que ce travail soit rémunéré.

Les modifications de statuts sont votées à l'unanimité.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 22/05/2026 - Annexes du Moniteur belge

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

8. Admission et démission des membres du CG et de l'OA

Démission de Julie au sein du Comité de gestion et de l'Organe d'administration.

Démission de Florence Kyndt au sein de l'Organe d'administration.

Admission d'Anne W au sein du Comité de gestion pour une durée de 3 ans

Admission d'Emilie et de Kathryn au sein de l'Organe d'administration pour une durée de 3 ans

Ces admissions et démissions sont votées : 17 pour et 1 abstention.

Statuts

Table des matières

TITRE 1 – Dénomination, siège social, but et durée	3
Article 1 – Dénomination et mentions	3
Article 2 – Siège social	3
Article 3 – But social et objet	4
Article 4 – Durée de l'association	5
TITRE 2 – Membres	5
Article 5 – Conditions d'admission des membres effectifs	5
Article 6 – Démission et exclusion des membres	6
Article 7 – Registre des membres effectifs	7
Article 8 – Responsabilité	7
Article 9 – Cotisation	7
TITRE 3 – Assemblée générale	7
Article 10 – Composition	7
Article 11 – Pouvoirs	8
Article 12 – Fonctionnement	8
Article 13 – Quorums de présence et de vote	9
Article 15 – Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation	10
Article 16 – Registre des procès-verbaux et publications	10
TITRE 4 – Organe d'administration	11
Article 17 – Composition	11
Article 18 – Durée, fin du mandat, et démission	11
Article 19 – Fonctionnement	12
Article 20 – Quorum de présence et vote	13
Article 21 – Conflit d'intérêt	13
Article 22 – Registre des procès-verbaux	14
Article 23 – Pouvoirs	14
Article 24 – Gestion journalière	14
Article 25 – Représentation générale de l'association	14
Article 26 – Publications	15
Article 27 – Responsabilités des administrateurs	15
TITRE 5 – Règlement d'ordre intérieur	15
Article 28 – Adoption et modification	15
TITRE 6 – Comptes et budgets	16
Article 29 – Exercice social et tenue des comptes	16
TITRE 7 – Dissolution et liquidation	16
Article 30 – Liquidation	16
Article 31 – Affectation de l'actif net restant	16
TITRE 8 – Dispositions finales	16
Article 32 – Application du Code des Sociétés et des Associations	16

L'assemblée générale réunie ce 30/11/2023, a décidé de modifier ses statuts. La version ci-après remplace la précédente, et est rédigée comme suit :

TITRE 1 – Dénomination, siège social, but et durée

Article 1 – Dénomination et mentions

L'association prend pour dénomination : Maison Médicale Mosaïque

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,
- la forme légale, en entier ou en abrégé,
- 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,
- l'adresse électronique et le cas échéant, 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 social

Son siège social est établi en Région Wallonne et plus précisément à l'adresse suivante :

Rue des Sottais, 1
4800 Verviers

Il ne peut être modifié que sur décision de l'assemblée générale et en respect des règles de votes précisées dans les statuts.

Article 3 – But social et objet

L'association a pour but :

- de participer à un changement social qui permette une amélioration de la santé de la population et une réappropriation des déterminants de la santé par les patients,
 - de faire participer les patients individuellement et collectivement à la planification et la mise en œuvre des soins de santé qui leur sont destinés, en lien et au-delà même du concept de patient partenaire.
 - de développer des projets qui favorisent la promotion de la santé dans la région de Verviers, tant au niveau préventif qu'au niveau curatif,
 - de soutenir les patients dans la défense de leurs droits sociaux
- Elle peut, sous réserve des restrictions légales, faire toute opération commerciale, mobilière, immobilière ou financière se rattachant directement ou indirectement à son objet social.

Pour réaliser ce but, l'association :

- Pratique un travail interdisciplinaire et dispense des soins de santé primaires organisés en première ligne tels que prévus dans les cadres réglementaires applicables aux associations de santé intégrées de la Région Wallonne : soins globaux, intégrés, continus et accessibles à tous quelles que soient leur situation financière, leur culture, leurs opinions philosophiques, dans un souci de réflexion et d'adéquation continues avec les besoins et les réalités des populations du territoire de Verviers et environs.

-Travaille en équipe non hiérarchisée constituée de minimum trois fonctions de 1ère ligne, dont deux de soins, à savoir un(e) médecin et un(e) accueillant(e) et au choix soit un(e) kinésithérapeute soit un(e) infirmier(e).

-Adhère aux statuts de la Fédération des maisons médicales et à la charte des maisons médicales, et s'inscrit dans un mouvement qui vise la construction d'une analyse critique de la société et la transformation du système de santé.

-Développe des approches de santé préventive individuelles et collectives en considérant le patient comme partenaire principal et acteur clef de sa santé, encourage la participation citoyenne (niveau individuel) et prend une option claire en faveur de la réappropriation de la santé par la population (niveau collectif),

-Ancre son travail dans le quartier, travaille en réseau, collabore avec le tissu socio-culturel existant et les équipes de la FMM

-Promeut l'autonomie des personnes qui font appel aux services de l'association.

-Promeut la convivialité entre les travailleurs de l'association, avec les partenaires tant publics que privés et avec les usagers.

-Assure les conditions de travail optimales et une organisation démocratique au sein de l'équipe des travailleurs pour permettre un travail de qualité.

-Travaille en équipe dans la bienveillance et le respect.

-Mène une action citoyenne centrée sur la solidarité, l'engagement politique, et le sens critique.

-Sera guidée par les valeurs suivantes : respect, accessibilité, unité, justice sociale, complémentarité, solidarité, autonomie et engagement.

-Défend les principes de fonctionnement collectif suivants, dans le respect de l'individualité : autogestion, non hiérarchie, partage équitable des tâches et des responsabilités, tout en intégrant le patient dans ce fonctionnement collectif et l'évaluation de l'ASBL.

-Participera dans la mesure du possible à toute action visant à modifier favorablement et durablement les facteurs influençant la santé : être observatoire de la santé, soutenir et participer au développement de l'action communautaire, de l'éducation permanente, et de l'éducation citoyenne, soutenir la promotion de politiques publiques saines, promouvoir et soutenir des actions durables et écologiques, promouvoir l'accès à un logement de qualité.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement aux objectifs non lucratifs de l'association.

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but.

Article 4 – Durée de l'association

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment.

TITRE 2 – Membres

Article 5 – Conditions d'admission des membres

§ 1. L'association est composée de membres. Le nombre de membres est illimité et ne peut être inférieur à quatre. Seuls les membres jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

§ 2. Sont membres :

- de droit, tout travailleur salarié qui a signé un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée d'au moins 13h/semaine avec l'association depuis au moins 1 an pour autant qu'il ait adressé une demande écrite à l'organe d'administration au plus tard un mois avant l'assemblée générale,

- de droit, tout travailleur indépendant qui a signé une convention de collaboration avec l'association depuis au moins 1 an pour autant qu'il ait adressé une demande écrite à l'organe d'administration au plus tard un mois avant l'assemblée générale,

- toute personne physique majeure et toute personne morale, intéressée par le but de l'association, s'engageant à respecter ses statuts et ayant adressé une demande écrite et motivée à l'organe d'administration au plus tard un mois avant l'assemblée générale. Celle-ci statue à propos de cette demande d'admission à la majorité des deux tiers.

En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

Seuls les membres ont le droit de vote aux assemblées générales. Ils disposent chacun d'une voix.

Article 6 – Démission et exclusion des membres

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire :

-Le membre qui ne remplit plus les conditions d'admission, et notamment celui qui perd sa qualité de travailleur salarié ou de collaborateur indépendant vis-à-vis de l'association.

-Le membre qui n'assiste pas et qui ne s'excuse pas de son absence auprès de l'organe d'administration et qui ne se fait pas représenter à deux assemblées générales consécutives.

L'exclusion d'un membre 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.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, le membre qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires.

Article 7 – Registre des membres

L'association tient un registre des membres, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres est inscrite au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la prise de connaissance par l'organe 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 à l'organe 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.

Article 9 – Cotisation

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

TITRE 3 – Assemblée générale

Article 10 – Composition

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle est présidée par le membre ou l'administrateur désigné à cet effet par l'assemblée.

L'assemblée générale doit toujours être constituée d'au moins 51% de membres qui ont signé un contrat de travail ou une convention de collaboration avec l'association

L'organe d'administration peut inviter un ou plusieurs tiers à tout ou partie de l'assemblée générale et notamment les travailleurs salariés ou indépendants en lien avec l'association, qui ne respectent pas les conditions permettant d'accéder à la qualité de membre.

Article 11 – 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,
- ☐ L'adoption d'une politique de rétribution transparente, connue de tous les travailleurs de l'association et cohérente par rapport aux valeurs de la Fédération des maisons médicales,
- ☐ L'approbation du rapport moral (ou rapport d'activités) présenté par l'organe d'administration,
- ☐ 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, le cas échéant, aux commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires,
- ☐ L'admission et l'exclusion des membres effectifs,
- ☐ L'approbation du règlement d'ordre intérieur présenté par l'organe d'administration,
- ☐ Elle définit toute transaction dépassant 40.000 €
- ☐ 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 et les statuts l'exigent.

Tout ce qui n'est pas attribué à l'assemblée générale que ce soit par la loi, les statuts ou le règlement d'ordre intérieur, est de la compétence de l'organe d'administration.

Article 12 – Fonctionnement

L'assemblée générale se réunit au moins deux fois par an.

Les membres sont convoqués aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé par un administrateur, adressé 15 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 joints.

Toute proposition signée par un vingtième des membres 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 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.

L'association peut être réunie en assemblée générale à tout moment par décision de l'organe d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres au moins. Dans ce dernier cas, l'organe 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.

L'assemblée générale peut également se tenir par voie électronique, moyennant le respect des conditions prévues par le Code des sociétés et des associations.

Article 13 – Quorums de présence et de vote

Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un autre membre en lui donnant une procuration écrite. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration.

Sauf dans les cas prévus par la loi, l'assemblée générale ne délibère valablement que si les 2/3 des membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum de présence n'est pas atteint, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. La seconde réunion est convoquée dans le respect du délai indiqué dans les présents statuts.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts. Chaque membre dispose d'une voix.

Si au moins un tiers des voix ne s'est pas exprimée, la question doit être redébatue. En ce cas, la décision est acquise définitivement à la même majorité quel que soit le pourcentage de voix exprimées.

Si le quorum ci-dessus est atteint, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

Article 14 – 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.

Une modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents et représentés. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

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 le ou les buts en vue desquels elle est constituée et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le ou les buts en vue desquels elle est constituée.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Article 15 – 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 du ou des buts de l'association.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations.

Lorsque l'assemblée générale statue sur

- la dissolution de l'association,
- un apport à titre gratuit d'universalité,
- la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée,

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Article 16 – Registre des procès-verbaux et publications

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par deux administrateurs au moins.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe 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 ou mail signée adressée par un administrateur.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et la révocation des administrateurs, des délégués à la gestion journalière et des commissaires ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au Moniteur Belge.

TITRE 4 – Organe d'administration

Article 17 – Composition

L'association est administrée par un organe d'administration composé de cinq membres, dont trois membres externes à l'équipe et deux membres internes.

Parmi les membres internes, l'un est issu du comité de gestion permanent tandis que l'autre est désigné par l'équipe, en qualité de représentant de celle-ci, au terme d'une élection sans candidat.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale parmi les membres de l'association.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

L'organe d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît utile ou nécessaire selon les besoins et ce à titre consultatif uniquement.

Article 18 – Durée, fin du mandat, et démission

La durée du mandat est de 3 ans. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles.

Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement de l'organe 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 a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, une assemblée générale est convoquée pour pourvoir au remplacement de l'administrateur décédé.

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.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres de l'organe d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive. 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 3 réunions de l'organe d'administration 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.

Est également réputé démissionnaire l'administrateur qui est également membre de l'association, et qui ne remplit plus les conditions d'admission en tant que membre, et notamment la perte de sa qualité de travailleur salarié ou de collaborateur indépendant vis-à-vis de l'association.

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 19 – Fonctionnement

L'organe 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.

En cas de nécessité, les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, à l'exception des décisions pour lesquelles les statuts excluent cette possibilité.

L'organe d'administration se réunit sur convocation de l'administrateur désigné à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un administrateur.

La convocation à une réunion de l'organe d'administration est envoyée par lettre ordinaire (mail, fax) au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Elle contient l'ordre du jour.

L'organe d'administration ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu à condition que l'unanimité des administrateurs présents marque leur accord.

Article 20 – Quorum de présence et vote

L'organe d'administration ne peut statuer que si les 2/3 de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises par consensus et à défaut, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

Article 21 – Conflit 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 l'organe 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 de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations de l'organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés a un 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, l'organe d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable lorsque les décisions de l'organe 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 l'organe 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 à l'organe d'administration avant que le débat n'ait lieu. L'organe 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 de l'organe doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

Article 22 – Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par deux administrateurs au moins.

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

Article 23 – Pouvoirs

L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

Article 24 – Gestion journalière

L'organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, aux membres du comité de gestion. Celui-ci est composé de trois membres du personnel choisis selon les modalités indiquées dans le règlement d'ordre intérieur de l'association.

S'ils sont plusieurs, ils agissent conjointement.

Deux membres du comité de gestion sont permanents. Le troisième membre est élu pour une durée de trois ans. Le mandat de ce dernier est non reproductible consécutivement (afin de conserver le caractère « tournant »).

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

Article 25 – 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 de l'organe d'administration, par deux administrateurs lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Article 26 – Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière et des commissaires comportent leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance, ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social, ainsi que les noms, prénoms et domicile de leur représentant.

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 27 – Responsabilités des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils sont responsables uniquement des fautes commises dans l'accomplissement de la mission qui leur a été confiée.

Les administrateurs reçoivent un jeton de présence pour les réunions de l'OA. Les modalités de ceux-ci sont définies dans le règlement d'ordre intérieur de l'association.

L'assemblée générale autorise l'association à souscrire, au profit de ses administrateurs, une assurance responsabilité civile des administrateurs, afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

TITRE 5 – Règlement d'ordre intérieur

Article 28 – Adoption et modification

Un règlement d'ordre intérieur est établi par l'organe d'administration qui le présente à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur est disponible au siège de l'association à tout membre de l'équipe sur simple demande adressée à l'organe d'administration.

TITRE 6 – Comptes et budgets

Article 29 – Exercice social et tenue des comptes

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

L'organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique, ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

TITRE 7 – Dissolution et liquidation

Article 30 – 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.

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 31 – 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 autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif.

TITRE 8 – Dispositions finales

Article 32 – 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, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.

GRIGNARD KATHRYN, administrateur

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).