

**Volet B**

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

Réservé
au
Moniteur
belge



Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

30 JUN 2026

Le Greffier

N° d'entreprise : **0810 212 888**

Nom

(en entier) : **InterMire**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue de Monceau Fontaine 42/13, 6031 Monceau-sur-Sambre,
Belgique**

**Objet de l'acte : Modifications statutaires (cessation, nomination d'administrateurs et
modification des statuts)**

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 17 AVRIL 2026

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL

MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts de l'InterMire sont appelés à évoluer en vue de mettre en œuvre le nouveau mode de gouvernance établi pour l'association. Ceux-ci ont été longuement discutés en OA et sont soumis au vote aujourd'hui.

S'en suit la vérification du respect du quorum de présence spécifique à la modification des statuts. Le quorum de présence des deux tiers est respecté avec 12 administrateurs présents ou représentés sur les 18 inscrits.

Le vote des articles s'est effectué article par article pour respecter les modalités spécifiques propres à la modification du but et de l'objet social de l'ASBL. L'ensemble des articles réunissent les majorités légales pour leur modification. Un dernier vote sur l'ensemble des statuts est effectué. Chaque vote a atteint l'unanimité.

Ainsi, conformément aux dispositions relatives à la modification des statuts prévues par le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019, l'assemblée générale réunie le 17 avril 2026, réunissant les quorums de présence et de majorité requis, a décidé de modifier l'entièreté des articles des statuts, afin de mettre l'ASBL en conformité avec le nouveau mode de gouvernance susmentionné. La nouvelle version coordonnée des statuts est libellée comme suit. Cette nouvelle version remplace la précédente.

STATUTS INTERMIRE ASBL

Titre I. Généralités

Article 1. Dénomination

§1er. L'association est dénommée « InterMire ». Cette dénomination doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces émanant de l'association, immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL » et accompagnée de la mention précise du siège.

§2. Doivent également figurer sur ces actes 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 site internet de la personne morale et, le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

§3. Toute personne qui intervient pour l'association dans un acte ou sur un site internet visé à l'alinéa 1er qui ne respecterait pas les conditions qui y sont prescrites pourra, suivant les circonstances, être déclarée responsable des engagements qui y sont pris pour la personne morale.

Article 2. Siège social

Le siège social est établi dans la région linguistique de langue française qui constitue le ressort territorial de la région wallonne. L'organe d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de l'association en Belgique pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable. Si en raison du déplacement du siège, la langue des statuts doit être

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 08/07/2026 - 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 »).

modifiée, seule l'assemblée générale a le pouvoir de prendre cette décision moyennant le respect des règles prescrites pour la modification des statuts.

Article 2bis. Adresse électronique et site internet

L'adresse électronique de l'InterMire est secretariat@intermire.be et son site web est le www.intermire.be.

Article 3. But et objet social

§1er. L'association a pour but d'offrir une structure d'appui aux Missions régionales pour l'emploi agréées par la région wallonne en exécution du Décret du 13 décembre 2023 relatif aux missions régionales pour l'emploi. Les « Mire » sont des organismes d'insertion qui prospectent des emplois n'exigeant pas de compétences pointues et qui les proposent aux demandeurs d'emploi les plus vulnérables en assurant aux candidats une préparation à leur mise à l'emploi et un suivi dans celui-ci. L'InterMire assure également le rôle de représentant du secteur.

§2. Elle se propose d'atteindre son but en :

-Mutualisant, harmonisant et partageant les outils, pratiques et méthodologies utilisées par les Mire ;

-Améliorant continuellement le fonctionnement des Mire via :

a)un soutien administratif et logistique ;

b)un soutien méthodologique à l'élaboration de projets innovants,

c)une aide lors de difficultés liées à la gestion ;

d)un soutien méthodologique, administratif et logistique dans le cadre de l'élaboration et de l'instruction de projets impliquant plusieurs Mire ;

e)une bonne diffusion de l'information ;

f)l'organisation de la communication sur le décret Mire et ses arrêtés d'exécution ;

g)l'organisation de la formation continue des travailleurs des Mire ;

h)le développement et la maintenance de projets informatiques communs aux Mire ;

-Assurant la visibilité des Mire ;

-Assurant la représentation des Mire.

§3. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. Elle peut faire toutes les opérations se rattachant directement ou indirectement à son objet. Elle peut aussi créer et gérer tout service et toute institution poursuivant l'objet de l'association.

Article 4. Durée de l'association

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

Titre II. Les membres

Article 5. Membres effectifs

§1er. L'association n'est composée que de membres effectifs. Le nombre de ces membres est illimité mais ne peut être inférieur à six. Ce chiffre correspond à la moitié des Missions régionales pour l'emploi présentes sur le territoire de la région wallonne. Cette exigence se base sur l'arrêté du 6 juin 2024. Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

§2. Sont membres effectifs de l'InterMire, l'ensemble des Missions régionales pour l'emploi, représentées par maximum deux personnes et a minima par la personne représentant la Mission régionale à la chambre politique. Sont également membres effectifs les représentants du Conseil économique, social et environnemental de Wallonie en tant que représentants de leurs organisations paritaires, ainsi que les personnes morales et physiques qui en ont formulé la demande.

Article 6. Admission

§1er. Les candidats membres effectifs adressent leur demande par écrit à l'organe d'administration. Les demandes sont soumises pour approbation à la plus proche assemblée générale.

§2. La décision de l'assemblée générale est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire ou par courrier électronique.

§3. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci doit indiquer la ou les personnes physiques chargées de la représenter à l'assemblée générale.

Article 7. Perte de la qualité de membre effectif

§1er. La qualité de membre effectif se perd par la démission, l'exclusion, le décès, la dissolution ou la faillite.

§2. Les membres démissionnaires ou exclus, ainsi que leurs héritiers n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire, ni le remboursement des cotisations versées.

Article 8. Démission

Les membres effectifs peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit, que ce soit par mail ou courrier, à l'organe d'administration. Sont réputés démissionnaires, les membres qui n'assistent pas ou ne se font pas représenter à trois assemblées générales consécutives. L'organe d'administration constate que le membre est réputé démissionnaire.

Article 9. Exclusion

§1er. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale dont les deux tiers des membres sont présents ou représentés et à la majorité des deux tiers des voix. Les votes nuls ne sont pas pris en compte au dénominateur comme au numérateur. La proposition d'exclusion doit être notée dans la convocation et le membre dont l'exclusion est proposée a le droit d'être entendu. Le compte-rendu de cette audition est noté dans le procès-verbal de l'assemblée générale qui l'a réalisée.

§2. Peuvent être exclus les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

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

Article 10. Registre des membres

§1er. L'organe d'administration tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre reprend les nom, prénom 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. L'organe d'administration peut décider que le registre sera tenu sous la forme électronique.

§2. L'organe d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres effectifs dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance qu'il a eue de la décision.

§3. Tout membre effectif et tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut consulter, au siège de l'association, les comptes ou bilans, le registre des membres ainsi que les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, de l'organe d'administration, du délégué à la gestion journalière ou de tout mandataire agissant au sein et pour le compte de l'association. La demande motivée doit être adressée préalablement par écrit à l'organe d'administration et préciser le ou les documents auxquels la personne souhaite avoir accès. Les parties conviennent d'une date où le membre peut prendre connaissance des documents souhaités, cette date devant se situer dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande par le Président de l'organe d'administration.

Article 11. Cotisations

§1er. Les membres ne sont astreints à aucune cotisation.

§2. Toutefois, l'assemblée générale peut demander aux Mire une contribution pour des postes budgétaires directement liés aux services qu'elle leur rend. Ces frais pourront consister en une intervention partielle dans les dépenses de fonctionnement éligibles à savoir le loyer, les charges locatives, l'entretien et la réparation des locaux, l'amortissement du mobilier, la documentation, les frais de réunion, les frais de mission du personnel de l'InterMire et l'assurance mission de ce personnel.

Titre III. L'Assemblée Générale

Article 12. Composition

§1er. L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Elle est présidée par le Président de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un administrateur désigné à cet effet par l'organe d'administration.

§2. Chaque membre effectif peut se faire représenter par un membre ou un tiers porteur d'une procuration écrite dûment signée. Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

§3. Les personnes morales siégeant à l'assemblée générale sont représentées par un ou plusieurs représentants personnes physiques.

Article 13. Pouvoirs

§1er. L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi et les présents statuts.

§2. Sont notamment réservés à sa compétence, les droits :

- De modifier les statuts,
- D'admettre et d'exclure un membre,
- De nommer et de révoquer les administrateurs et de fixer leur rémunération lorsque celle-ci est prévue,
- De nommer et révoquer les commissaires et de fixer leur rémunération lorsque celle-ci est prévue,
- D'approuver annuellement les comptes et budget,
- D'effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité,
- De décider de la dissolution volontaire de l'association,
- De transformer l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée,
- D'octroyer la décharge aux administrateurs ou aux commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires,
- Autres prévus par la loi ou les statuts.

Article 14. Convocation de l'Assemblée générale

§1er. L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans le courant du premier semestre de l'année civile. Elle vise à l'approbation des comptes annuels présentés à l'assemblée générale par l'organe d'administration et se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et du commissaire éventuel.

§2. L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration par courrier ordinaire ou électronique signé par le président ou un administrateur au moins quinze jours avant la date de l'assemblée. Le jour de l'échéance est compris dans le délai. La convocation contient la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale ainsi que l'ordre du jour. Toute proposition signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

§3. Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision de l'organe d'administration, soit à la demande de celui-ci soit à la demande d'un cinquième de ses membres. Si un commissaire est nommé, il peut convoquer l'assemblée générale à tout moment. Il doit la convoquer lorsqu'un cinquième des membres de l'association le demande.

L'organe d'administration ou, le cas échéant, le commissaire, convoque l'assemblée générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

§4. L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement un ou plusieurs points non-inscrits à l'ordre du jour peuvent être délibérés à condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'assemblée générale et que les deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce(s) point(s) à l'ordre du jour et parce qu'ils estiment que l'urgence empêche de le(s) 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 15. Modalités de vote

§1er. Chaque membre effectif dispose d'une voix. Toute personne qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point à l'ordre du jour.

§2. L'assemblée générale délibère sans quorum de présence sauf dans les cas où la loi et les présents statuts l'imposent. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf dans le cas où il en est stipulé autrement dans la loi ou les présents statuts. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité des voix, la voix du Président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

§3. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation, que le texte y est joint, et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Aucune modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

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 ou représentés tout en respectant les quorums de présence prescrits pour la modification des statuts.

Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont prises en compte ni au numérateur, ni au dénominateur.

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.

§4. L'assemblée générale ne peut se prononcer sur la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but de l'association.

§5. 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.

Article 16. Registre des procès-verbaux

§1er. Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par un membre de l'équipe de l'InterMire ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par l'organe d'administration. Ils sont signés par le Président et un autre administrateur et conservés dans un registre au siège social de l'association.

§2. Tout membre effectif peut consulter ces procès-verbaux, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre. Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander les extraits des procès-verbaux qui sont portés à sa connaissance par simple lettre signée par le Président ou par un autre administrateur.

Article 17. Publication des décisions

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et 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 trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au Moniteur belge.

Titre IV. L'Organe d'Administration

Article 18. Composition

§1er. L'association est gérée par l'organe d'administration composé de minimum quatre administrateurs, personnes physiques ou morales. Ils sont au minimum deux représentants des organisations représentatives des travailleurs et deux représentants des organisations représentatives des employeurs, après un appel de candidatures et sont nommés par l'assemblée générale à la majorité absolue des voix des personnes présentes ou représentées et par vote secret.

§2. Lorsqu'une personne physique ou morale se présente pour exercer un mandat d'administrateur, elle doit remplir les conditions d'admission cumulatives suivantes :

- Ne pas être administrateur ou salarié d'une Mission régionale pour l'emploi
- Représenter une organisation syndicale ou patronale

En cas de disparition de l'une de ces conditions d'admission, la personne concernée perd son mandat d'administrateur.

§3. Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur, elle désigne une personne physique comme représentant(e) permanent(e) chargé de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce représentant permanent doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et

encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales. Le représentant permanent ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administratrice. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur. Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au représentant permanent de celle-ci.

§4. Chaque administrateur peut, s'il le souhaite, inviter à l'organe d'administration, tout expert, technicien et/ou conseiller, lors de l'examen d'une problématique particulière.

Le Forem et l'Administration sont invités d'office aux réunions de l'organe d'administration.

Article 19. Mandat d'administrateur

§1er. Le mandat des administrateurs est de cinq ans. Il se termine à la date de la cinquième assemblée générale ordinaire qui suit celle qui l'a désigné comme administrateur. L'administrateur sortant est rééligible.

§2. Un administrateur absent peut se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite et dûment signée. Un administrateur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

§3. Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois, les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

§4. Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

Article 20. Cessation du mandat

§1er. Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, dissolution, faillite, démission ou révocation.

§2. Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'organe d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive. Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement.

§3. 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 21. Vacance de mandat

§1er. En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur.

§2. L'assemblée générale, lors de sa première réunion qui suit la décision de cooptation, doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Article 22. Publicité des actes de nomination des administrateurs

L'acte de décision de nomination, de cessation de fonction des administrateurs, ainsi que l'identité des administrateurs concernés, est déposé dans les trente jours au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge et inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises. L'organe d'administration adapte également le registre UBO.

Article 23. Fonctionnement de l'organe

§1er. L'organe d'administration est un organe collégial. Il prend valablement les décisions quand celles-ci sont prises en réunion ou, en cas d'impossibilité de se réunir, via le processus prévu à l'article 25 §3 des présents statuts, et ce dans le respect des quorums de présence et de vote prévus.

§2. Le Président de l'organe d'administration est élu à la majorité simple par les administrateurs.

§3. Le Président est notamment chargé de convoquer et de présider l'organe d'administration.

§4. Le mandat du Président est de trois ans renouvelables.

Article 24. Convocation de l'organe et ordre du jour

§1er. L'organe d'administration est convoqué par le Président ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné par l'organe d'administration. Il se réunit au minimum tous les quatre mois.

§2. La convocation à l'organe d'administration est envoyée par courrier électronique au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion de l'organe. Elle contient l'ordre du jour.

§3. L'organe d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents et représentés marquent leur accord.

Article 25. Modalités de délibération

§1er. L'organe d'administration ne délibère valablement que si la moitié des administrateurs sont présents ou représentés. Chaque administrateur dispose d'une voix.

§2. Les décisions de l'organe d'administration sont prises à la majorité simple.

Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de partage de voix, celle du Président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

§3. Les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, sauf dans des cas où les statuts excluent cette possibilité.

§4. Lorsqu'une décision est prise via la procédure écrite visée au paragraphe précédent, elle est consacrée dans un procès-verbal qui décrit la procédure utilisée et le résultat obtenu. Les réponses mail des administrateurs sont jointes au procès-verbal.

Article 26. Conflit d'intérêt

§1er. Dès qu'un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale opposé à celui de l'ASBL, il doit en informer les autres administrateurs avant la prise de décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent être indiqués au procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration.

§2. Cet administrateur ne pourra, en aucun cas, prendre part aux délibérations ni aux votes concernant le point conflictuel. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés se trouvent en situation 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, l'organe d'administration peut les exécuter.

§3. Sans préjudice du droit d'un tiers intéressé de demander la nullité ou la suspension de la décision de l'organe d'administration, l'association peut demander la nullité des décisions prises ou des opérations accomplies en violation des règles prévues au présent article, si l'administrateur ayant un intérêt opposé avait ou devait avoir connaissance de cette violation.

§4. Le paragraphe 1er n'est pas applicable lorsque des 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.

Article 27. Registre des procès-verbaux de l'OA

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont tenus par un membre de l'équipe de l'InterMire ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par l'organe d'administration. Ils sont signés par deux administrateurs présents lors de la réunion et conservés dans un registre au siège de l'association.

Article 28. Pouvoirs de l'organe

§1er. L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale seront exercées par l'organe d'administration.

§2. L'organe d'administration nomme, soit lui-même, soit par mandataire, tous les agents, employés et membres du personnel de l'association et les destitue. Il détermine leur occupation et traitement.

§3. L'organe d'administration peut déléguer des pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs, à des membres ou à des tiers. Dans ces cas, l'étendue des pouvoirs conférés et la durée durant laquelle ils peuvent être exercés seront précisées. La démission ou la révocation d'un administrateur mettent fin à tout pouvoir délégué par l'organe d'administration.

Article 29. Représentation de l'association

§1er. L'organe d'administration qui a le pouvoir de représentation générale de l'ASBL peut déléguer ce pouvoir à un ou plusieurs organe(s) ou à un ou plusieurs administrateurs. S'ils sont plusieurs, l'organe d'administration détermine s'ils agissent conjointement, individuellement ou collégialement. Ces personnes ne devront pas justifier vis-à-vis de tiers de leurs pouvoirs.

§2. Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la représentation perd sa qualité d'administrateur ou s'il n'est plus membre du personnel de l'ASBL. L'organe peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale de l'association.

§3. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions de représentants légaux comportent leur nom, prénoms et domicile ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social. L'extrait de ces actes est déposé au greffe dans les trente jours pour publication aux annexes du Moniteur Belge et pour inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises. L'organe d'administration adapte également le registre UBO.

§4. L'association est aussi valablement engagée par des mandataires spéciaux et ce dans les limites données à leurs mandats.

Article 30. Représentation en justice

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par l'organe d'administration.

Article 31. Gestion journalière

§1er. L'organe d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association et la représentation afférente à celle-ci, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion à un ou plusieurs organes, composés d'une ou plusieurs personnes morales ou physiques, administrateur(s), membre(s) ou membre(s) du personnel. S'ils sont plusieurs, l'organe d'administration détermine s'ils agissent individuellement, conjointement ou collégialement. Les personnes qui composent ces organes ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ou d'une procuration de l'organe d'administration.

§2. Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la gestion journalière perd sa qualité d'administrateur ou s'il n'est plus membre de l'ASBL. L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la gestion journalière.

§3. Sont considérés comme des actes de gestion journalière, toutes les opérations qui doivent être effectuées au jour le jour pour assurer le fonctionnement normal de l'ASBL, et qui, en raison de leur moindre importance ou de la nécessité de prendre une décision prompte, ne requièrent pas ou ne rendent pas souhaitable l'intervention de l'organe d'administration.

§4. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication au Moniteur Belge. L'organe d'administration adapte également le registre UBO.

Titre VII. Le règlement d'ordre intérieur

Article 32. Contenu et approbation

§1er. Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par l'organe d'administration qui le présente à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

§2. Pareil règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

1. Contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;

2. Relatives aux matières pour lesquelles le Code des sociétés et associations exige une disposition statutaire.

§3. Le règlement d'ordre intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres par mail ou par courrier ordinaire. Toute modification susceptible d'être apportée au règlement d'ordre intérieur nécessite une décision de l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres effectifs et statuant à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

§4. Les statuts font référence à la dernière version approuvée du règlement interne. L'organe d'administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier.

Titre VIII. Les comptes et budgets

Article 33. Exercice social

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

Article 34. Comptes et budgets

§1er. L'organe d'administration établit les comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant ainsi qu'un rapport de gestion. Les comptes et le budget sont soumis par l'organe d'administration à l'approbation de l'assemblée générale annuelle, après qu'il a fait l'exposé de la situation financière et budgétaire.

§2. L'assemblée générale pourra désigner un ou plusieurs commissaire(s) membre(s) ou non, chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son (leur) mandat. Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à la réunion de l'assemblée. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des commissaires comportent leurs nom, prénoms, domicile, ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social.

§3. Les comptes approuvés ainsi que, le cas échéant, le rapport du commissaire, le rapport de gestion et les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des commissaires sont déposés pour publication à la Banque nationale de Belgique et ce, dans les trente jours qui suivent leur approbation.

Titre IX. Dissolution et liquidation

Article 35. Dissolution volontaire

§1er. Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association par un vote soumis aux mêmes conditions que celles reprises pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

§2. 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.

§3. La proposition de dissolution fait également l'objet d'un rapport établi par l'organe d'administration et mentionné dans l'ordre du jour de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution. Est joint à ce rapport un état résumant la situation active et passive de l'association, clôturé à une date ne remontant pas à plus de trois mois avant l'assemblée appelée à se prononcer sur la proposition de dissolution.

§4. Le procès-verbal de l'assemblée générale qui ordonne la dissolution reproduit les conclusions du rapport et de l'état de la situation.

Article 36. Destination de l'actif net

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une association ou un organisme poursuivant le même but ou un but similaire.

Article 37. Publicité

L'extrait des actes et décisions relatifs à la nomination et à la cessation de fonction des liquidateurs, comporte leur nom, prénoms et domicile, ou lorsqu'il s'agit de personnes morales, leurs dénominations, forme légale, numéro d'entreprise et siège. Ils sont déposés dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur Belge et inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises. Les liquidateurs adaptent également le registre UBO.

Titre X. Dispositions finales

Article 38. Législation applicable

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019 et ses arrêtés d'exécution.

Ces décisions seront déposées au tribunal de l'entreprise en vue de leur publication au Moniteur Belge.

Paul TIMMERMANS
Administrateur