

Volet B**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe****Déposé / Reçu le****04 NOV. 2020**au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles
GreffeRéservé
au
Moniteur
belge***20134490***N° d'entreprise : **0841 390 074****Nom**(en entier) : **DoucheFLUX**

(en abrégé) :

Forme légale : **asbl**Adresse complète du siège : **Rue des Vétérinaires 84 - 1070 Bruxelles****Objet de l'acte :**

Extrait du procès verbal de l'Assemblée Générale extraordinaire du 3 septembre 2020 :

MODIFICATION DES STATUTS

Le texte suivant est approuvé à l'unanimité :

TITRE I – FORME JURIDIQUE – DENOMINATION – SIEGE - DUREE**Article 1 – Forme juridique**

L'association est constituée comme une entité jouissant de la personnalité juridique, plus particulièrement comme une association sans but lucratif (ci-après dénommée « ASBL ») sur base du Code des sociétés et des associations (ci-après nommée « CSA »).

Article 2 – Dénomination

L'ASBL porte la dénomination : DOUCHEFLUX. Cette dénomination doit être mentionnée dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres et autres documents émanant de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL », avec indication précise du siège social.

Article 3 – Siège

Le siège de l'ASBL est établi à la rue des Vétérinaires 84, 1070 Bruxelles, dans la Région de Bruxelles-Capitale et l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. L'assemblée générale a le pouvoir de transférer le siège à tout autre endroit dans la Région bilingue. L'organe d'administration est chargé d'accomplir les formalités de publicité nécessaires.

Article 4 – Durée

L'ASBL est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II – OBJECTIFS ET ACTIVITES**Article 5 – Objectifs**

L'association poursuit un but désintéressé d'améliorer les conditions d'existence des personnes vivant dans la précarité.

L'association œuvre pour des objectifs désintéressés, à savoir l'amélioration des conditions d'existence (au sens large), l'inclusion sociale et l'émancipation des personnes vivant dans la précarité, ce qui inclut notamment les personnes avec ou sans toit, avec ou sans papiers, d'ici ou d'ailleurs et toute autre personne rencontrant des problèmes économiques, sociaux, familiaux, psychologiques, etc.

La valorisation des personnes en situation précaire à leurs propres yeux est une condition importante de leur réelle inclusion sociale. À cette fin, l'ASBL agit notamment en synergie avec les autres opérateurs de la lutte contre la précarité, elle recherche le concours de travailleurs volontaires de tous horizons et origines qu'elle encadre et forme de façon continue, forme des personnes vivant dans la précarité et permet l'insertion socio-professionnelle de demandeurs d'emploi et sensibilise la société civile à la problématique de la grande précarité.

Article 6 – Activités

L'action concrète de l'ASBL en vue de la réalisation de ses objectifs comprend notamment l'accès pour les personnes en situation précaire à des services de première nécessité (douches, lessives, consignes, permanences médicales, etc.) et à des actions permettant l'insertion durable des personnes (permanences psycho-sociales, bien-être, informations, orientation, activités d'éducation permanente ou d'insertion socio-professionnelle) et à des actions visant leur accès ou leur maintien à un logement.

L'ASBL se dote des moyens techniques et notamment informatiques nécessaires pour arriver à ses fins.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 13/11/2020 - 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 »).

L'ASBL peut déployer toutes autres activités contribuant directement ou indirectement à la réalisation de ses objectifs, en ce compris des activités commerciales et lucratives accessoires, dans les limites permises par la loi et dont les revenus seront en tout temps et dans leur totalité destinés à la réalisation de ses buts non lucratifs.

En outre, l'ASBL mobilise, pour financer son fonctionnement, tant les autorités publiques compétentes que la société civile en général (personnes physiques et morales).

TITRE III – AFFILIATION

Article 7 – Membres effectifs

L'ASBL comprend au moins 5 membres effectifs disposant de tous les droits leurs attribués par la CSA. En outre, toute personne physique et/ou personne morale et/ou organisation peut se poser candidat comme membre effectif pour autant qu'elle soit proposée par deux membres existants. Les candidats membres adressent leur candidature au président de l'organe d'administration.

L'organe d'administration décidera de l'admission du candidat comme membre effectif lors de sa première réunion. A cette réunion au moins 3 membres de l'organe d'administration doivent être présents. La décision est prise à la majorité des 2/3 des voix des membres présents de l'organe d'administration.

L'organe d'administration peut décider discrétionnairement et sans motivation de refuser un candidat comme membre effectif. Les membres effectifs ont tous les droits et obligations décrits dans la CSA et les présents statuts. Ils ne sont pas tenus de payer une cotisation annuelle.

Article 8 – Membres adhérents

Toute personne physique, personne morale ou organisation qui soutient les objectifs de l'ASBL peut introduire une demande orale ou écrite auprès de l'ASBL afin d'être admis comme membre adhérent. L'organe d'administration décide discrétionnairement et sans motivation de refuser ou non un candidat comme membre adhérent.

Les membres adhérents disposent uniquement des droits et obligations fixés par les présents statuts. Les membres adhérents n'ont pas de droit de vote.

Article 9 – Démission

Les membres effectifs peuvent à tout moment se retirer de l'ASBL en adressant un courrier par mail ou par lettre ordinaire au Président de l'organe d'administration. La démission sera effective un mois après ce courrier. Les membres adhérents peuvent à tout moment se retirer de l'ASBL moyennant un message oral ou écrit. La démission sera effective un mois après ce message.

Article 10 – Cessation de l'affiliation

Lorsqu'un membre effectif agit à l'encontre des objectifs de l'ASBL, il peut être mis fin à son affiliation, sur proposition de l'organe d'administration ou à la demande d'au moins 1/5 de tous les membres effectifs, par une résolution spéciale de l'assemblée générale, pendant laquelle au moins 2/3 de tous les membres effectifs sont présents ou représentés, et lors de laquelle la décision doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre effectif dont l'exclusion est proposée, a le droit d'être entendu. Les membres adhérents qui agissent à l'encontre des objectifs de l'ASBL, peuvent être exclus par une décision unilatérale de l'organe d'administration.

Un membre démissionnaire ou exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées.

Article 11 – Droits

Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer un droit quelconque sur le fonds social de l'ASBL sur base uniquement de sa qualité de membre. Cette exclusion de droits sur le fonds social vaut en tout temps : durant l'affiliation, lors de la cessation de l'affiliation pour quelle raison que ce soit, lors de la dissolution de l'ASBL, etc.

TITRE IV – ASSEMBLEE GENERALE

Article 12 – Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal. Chaque membre effectif dispose d'une voix. Chaque membre peut donner procuration à un autre membre effectif ; celui-ci ne peut détenir que 2 procurations maximum. Des observateurs peuvent assister à l'assemblée générale et peuvent, moyennant autorisation du Président, s'adresser à l'assemblée générale.

Article 13 – Pouvoirs

Les pouvoirs exclusifs suivants ne peuvent être exercés que par l'assemblée générale :

1. la modification des statuts ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
3. la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans le cas où une rémunération est attribuée ;
4. la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
5. l'approbation des budgets et des comptes ;
6. la dissolution de l'association ;
7. l'exclusion d'un membre ;
8. la transformation de l'association en une autre forme juridique ;
9. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;

10. et dans tous les cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 14 – Réunions

Les réunions annuelles de l'assemblée générale Ordinaire seront tenues dans le second trimestre de l'année calendrier au siège social ou dans un lieu mentionné dans la convocation. La convocation est envoyée au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres effectifs, les administrateurs et les commissaires par e-mail ou par courrier ordinaire à l'adresse dernièrement communiquée au Président de l'organe d'administration.

Les réunions sont convoquées par le Président de l'organe d'administration ou par au moins 2 administrateurs. A la convocation est jointe le projet d'ordre du jour. Tout point apporté au moins 5 jours avant la réunion par au moins 2 administrateurs ou apporté par au moins 1/20 des membres effectifs, est ajouté à l'ordre du jour.

Les réunions spéciales en assemblée générale extraordinaire peuvent être convoquées par le Président de l'organe d'administration ou à la demande d'au moins 2 administrateurs ainsi qu'à la demande d'au moins 1/5 des membres effectifs. La convocation est envoyée au moins 10 jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres effectifs par e-mail ou par courrier ordinaire à l'adresse dernièrement communiquée au Président de l'organe d'administration.

Article 15 – Quorum et vote

Pour délibérer valablement, au moins 2/3 des membres effectifs doivent être présents ou représentés. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sauf si la CSA ou les statuts en décident autrement. La modification des statuts requiert l'indication avec précision dans la convocation des modifications proposées et une délibération dans une réunion qui réunit le quorum de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés. Si à la première réunion les 2/3 des membres ne sont pas présents ou représentés, une seconde réunion peut être convoquée qui peut valablement délibérer et décider ainsi qu'adopter les modifications avec les majorités précisées ci-après, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue dans les quinze jours suivant la première réunion. La décision est réputée adoptée si elle est approuvée par 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur. Si la modification des statuts porte sur les objectifs en vue desquels l'association est constituée, elle doit être adoptée à la majorité de 4/5 des voix des membres effectifs présents ou représentés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Les membres qui ne peuvent être présents à la réunion peuvent être représentés par d'autres membres. Chaque membre peut présenter 2 procurations maximum. Le vote se fait par appel nominal, à main levée ou, si la demande en est faite par au moins 1/3 des membres effectifs présents ou représentés, par vote secret.

En cas de partage des voix la voix du Président de l'organe d'administration est prépondérante.

Des procès-verbaux sont dressés et consignés dans un registre des procès-verbaux qui pourra être consulté par les membres effectifs qui exerceront ce droit de consultation. Les tiers qui veulent consulter les décisions reprises dans les procès-verbaux de l'assemblée générale peuvent adresser une demande à cette fin à l'organe d'administration qui peut discrétionnairement et sans motivation l'accorder ou la refuser.

TITRE V – ADMINISTRATION ET REPRESENTATION

Article 16 – Composition de l'organe d'administration

L'ASBL est gérée par un organe d'administration composé d'au moins 4 et maximum 9 administrateurs, membres ou non de l'ASBL. Le nombre d'administrateurs doit en tout cas être inférieur au nombre de personnes qui sont membres effectifs de l'association. Un administrateur au moins, ne représentera ni les pouvoirs publics, ni des entreprises privées sans finalité sociale.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat de membre d'un organe d'administration ou de délégué à la gestion journalière, elle désigne une personne physique comme représentant permanent 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, comme s'il avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt applicables aux membres de l'organe d'administration s'appliquent le cas échéant au représentant permanent. 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 administrateur. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés pour un terme de 4 ans. Leur mandat prend fin lors de la clôture de l'assemblée générale annuelle. Le mandat des administrateurs est renouvelable. L'organe d'administration choisit en son sein un président, secrétaire et trésorier qui accomplissent les tâches propres à ces fonctions ainsi que décrites dans les présents statuts lors de leur nomination.

Les administrateurs peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale qui décide de la révocation à 2/3 des voix des membres présents ou représentés. Chaque membre de l'organe d'administration peut également démissionner en adressant une notification écrite au Président de l'organe d'administration. Après sa démission, l'administrateur continue à exercer sa mission jusqu'à ce qu'il ait raisonnablement pu être remplacé.

Les administrateurs exercent leurs fonctions gratuitement. Les frais liés à l'exercice de leur mandat sont remboursés.

Article 17 – Réunions, délibération et décision

L'organe d'administration se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'exigent les intérêts de l'ASBL, ainsi que dans les quatorze jours après une demande à cette fin de deux administrateurs ou du délégué à la gestion journalière. L'organe d'administration est présidé par le président ou, en cas d'absence, le plus âgé des administrateurs présents. La réunion est tenue au siège social de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique, indiqué dans la convocation. L'organe d'administration ne délibère et décide valablement que lorsqu'au moins la majorité des membres sont présents à la réunion. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Président ou de l'administrateur qui préside la réunion est prépondérante. Les décisions prises lors des réunions de l'organe d'administration, le sont au nom de l'ASBL, indépendamment de la voix exprimée de manière individuelle par chacun des administrateurs. De même, chacun des administrateurs doit poursuivre les intérêts de l'ASBL, et non individuels, ou ceux de l'institution qu'ils représentent ou qui l'a mandaté, le cas échéant.

Des procès-verbaux sont dressés, signés par le président et le secrétaire et consignés dans un registre des procès-verbaux qui pourra être consulté par les membres effectifs qui exerceront ce droit de consultation. Par contre, le contenu des débats tenus au cours de la réunion de l'organe d'administration n'est du ressort que des membres présents ou représentés et ne doit être divulgué à de tierces personnes.

Dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social de l'ASBL, les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs exprimé par écrit. Le recours à la procédure de résolutions écrites nécessite un accord unanime et préalable des administrateurs. La procédure de résolutions écrites suppose en tout cas qu'une délibération par e-mail, conférence vidéo ou téléphonique ait eu lieu.

Article 18 – Conflit d'intérêts

Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale et / ou financière à une décision ou à une opération relevant de l'organe d'administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant la délibération à l'organe d'administration.

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 intérêt opposé se retire de la réunion et ne prend pas part à la délibération et au vote relatif à la décision ou opération en question.

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.

Cette procédure n'est pas d'application lorsqu'il s'agit d'opérations habituelles conclues dans des conditions et sous des garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 19 - Pouvoir de représentation externe

L'organe d'administration représente l'ASBL en collège dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente l'association par la majorité de ses membres. Sans préjudice du pouvoir de représentation général de l'organe d'administration en collège, l'ASBL est également représentée dans les actes judiciaires et extrajudiciaires par 2 personnes, administrateurs ou mandataires, agissant conjointement.

En dérogation à l'article 9:7 CSA, les organes de représentation ne peuvent pas, sans autorisation de l'assemblée générale, poser des actes juridiques qui concernent la représentation de l'ASBL relatifs à l'achat ou la vente de biens immeubles de l'ASBL et/ou la constitution d'une hypothèque. Ces restrictions de pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Le non-respect de ces restrictions peut cependant entraîner la responsabilité interne des représentants concernés.

Article 20 – Publicité

La nomination des membres de l'organe d'administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL ainsi que la cessation de leurs fonctions sont publiées en les déposant dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de l'entreprise, et par publication d'un extrait de ces actes dans les Annexes au Moniteur belge. Ces pièces doivent en tout cas indiquer si les personnes habilitées à représenter l'ASBL, engageant l'ASBL individuellement, conjointement, ou en collège ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs.

Article 21 – Règlement interne

L'organe d'administration peut édicter un règlement d'ordre intérieur. 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 CSA exige une disposition statutaire;
- 3° touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

Le règlement d'ordre intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres conformément aux statuts. L'organe d'administration peut mettre à jour la date de la dernière version du règlement interne dans les statuts et la publier.

TITRE VI – GESTION JOURNALIERE

Article 22 – Gestion journalière

L'organe d'administration peut poser tous les actes de gestion interne nécessaires ou utiles à la réalisation des objectifs de l'ASBL, excepté les actes pour lesquels l'assemblée générale est exclusivement compétente selon l'article 9:12 CSA. Sans préjudice des obligations résultant de la gestion collégiale, notamment la concertation et la surveillance, les administrateurs peuvent répartir les tâches de gestion entre eux. Ces répartitions de tâches ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Le non-respect de la répartition peut cependant entraîner la responsabilité interne des administrateurs concernés.

Cependant, la gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne ainsi que la représentation externe en ce qui concerne la gestion journalière peut être déléguée par l'organe d'administration à une ou plusieurs personnes. S'il est fait usage de cette possibilité, ces personnes agiront individuellement ou conjointement et ce tant pour la gestion journalière interne que pour la représentation externe en ce qui concerne cette gestion journalière.

En dérogation à l'article 9:7 CSA, les personnes chargées de la gestion journalière ne peuvent pas, sans autorisation de 2 administrateurs, prendre des décisions et poser des actes juridiques qui portent sur la représentation de l'ASBL dans le cadre de la gestion journalière relatifs à des transactions qui dépassent le montant de 10.000 euros. Ces restrictions de pouvoir ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Le non-respect de ces restrictions peut cependant entraîner la responsabilité interne des représentants concernés.

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.

La nomination des personnes chargées de la gestion journalière et la cessation de leurs fonctions sont publiées en les déposant dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de l'entreprise, et par publication d'un extrait de ces actes dans les Annexes du Moniteur belge. Ces pièces doivent en tout cas indiquer si les personnes qui représentent l'ASBL concernant la gestion journalière, engagent l'ASBL individuellement, conjointement, ou en collège ainsi que l'étendue de leurs fonctions.

Article 23 – Information des travailleurs

L'ASBL tient une fois par an une réunion, pendant les heures de travail, à destination des membres du personnel et des principales parties prenantes qui abordera les thèmes suivants :

- le développement économique et social en cours et futur de l'organisation,
- le bien-être au travail,
- une présentation du rapport d'activité et d'un résumé des comptes de l'organisation,
- la politique de gestion du personnel, du recrutement et de la formation continue.

TITRE VII - INTERDICTIONS

Article 24 - Interdictions

Il est interdit aux membres siégeant au sein de l'assemblée générale et/ou de l'organe d'administration de l'ASBL :

1° d'être présents à la délibération sur les objets auxquels ils ont un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargés d'affaires, ou auxquels leurs parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclus ont un intérêt personnel et direct. Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré lorsqu'il s'agit de nomination aux emplois et aux mesures disciplinaires ;

2° de prendre part, directement ou indirectement, à un marché, adjudication, fourniture, vente ou achat intéressant l'ASBL. Cette interdiction s'applique aux sociétés commerciales dans lesquelles le membre est associé, gérant, administrateur ou mandataire ;

3° de défendre comme avocat, notaire, homme d'affaire ou expert des intérêts opposés à ceux de l'ASBL, ou de défendre en la même qualité, si ce n'est gratuitement, les intérêts de l'ASBL ;

4° d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel dans le cadre des conflits de relations de travail.

Lorsqu'un membre effectif a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature financière ou patrimoniale à une décision ou une opération relevant de l'assemblée générale, obligation lui est faite de le communiquer aux autres membres avant la délibération de l'assemblée générale.

Lorsqu'un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale, matériel, moral ou affectif à une décision ou une opération relevant de l'organe d'administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant la délibération de l'organe d'administration. S'il néglige de le faire, un administrateur informé de l'existence d'un possible conflit d'intérêt doit soulever ce point avant que l'organe d'administration l'examine. L'organe d'administration apprécie si l'intérêt est suffisant pour qu'il justifie que l'administrateur s'abstienne de participer à la discussion et au vote. L'administrateur ne peut assister aux délibérations, ni prendre part au vote. L'organe d'administration fait rapport à l'assemblée générale des décisions qui ont fait l'objet d'un éventuel conflit d'intérêt.

TITRE VIII – RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATEUR DELEGUE

Article 25 – Responsabilité des administrateurs et administrateur délégué

L'organe d'administration exerce un pouvoir collégial. Sous réserve d'une délégation de pouvoirs qui serait donnée, un administrateur agissant seul ne possède aucun pouvoir.

Les administrateurs et l'administrateur délégué sont responsables envers l'association de l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et des fautes commises dans leur gestion ou leur représentation. Les administrateurs et l'administrateur délégué sont responsables individuellement des fautes commises, sauf si la faute leur est commune : ils sont alors responsables in solidum.

Les administrateurs et l'administrateur délégué ne contractent en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle. Ils ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Les administrateurs sont responsables envers l'ASBL des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission. Il en va de même envers les tiers pour autant que la faute commise présente un caractère extracontractuel. Ces personnes ne sont toutefois responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente.



Vu que l'organe d'administration forme un collège, les administrateurs sont solidairement responsables des décisions et des manquements de ce collège.

Les administrateurs sont toutefois déchargés de leur responsabilité pour les fautes auxquelles ils n'ont pas pris part si ils ont dénoncé la faute alléguée à tous les autres membres de l'organe d'administration. Si elle est faite à un organe collégial d'administration, cette dénonciation et les discussions auxquelles elle donne lieu sont mentionnées dans le procès-verbal.

La responsabilité des administrateurs, de même que toute autre responsabilité en raison de dommages causés découlant du CSA ou d'autres lois ou règlements, ainsi que la responsabilité pour les dettes de l'ASBL visées aux articles XX.225 et XX.227 du Code de droit économique sont limitées aux montants mentionnées à l'article 2:57 CSA.

TITRE IX – CONTROLE PAR UN COMMISSAIRE

Article 26 – Contrôle par un commissaire

Tant que l'ASBL ne dépasse pas à la clôture du dernier exercice social les montants mentionnés dans l'article 3:47 CSA, elle n'est pas tenue de nommer un commissaire. Dès l'instant où l'ASBL dépasse ces montants, le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité au regard de la loi et des statuts des opérations à constater dans ces comptes, est confié à un commissaire, nommé par l'assemblée générale parmi les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises conformément aux dispositions légales. Celle-ci détermine également la rémunération du commissaire.

TITRE X – FINANCEMENT ET COMPTABILITE

Article 27 – Financement

L'ASBL sera financée avec des subventions, allocations, libéralités, contributions, donations, legs et autres dispositions dans des actes de dernière volonté et testaments, accordés tant pour soutenir les objectifs généraux de l'ASBL que pour soutenir un projet spécifique. En outre l'ASBL peut acquérir des fonds de toute autre manière non contraire à la loi.

Article 28 – Comptabilité

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. La comptabilité est tenue conformément aux dispositions de l'article 3:47 CSA et des arrêtés d'exécution applicables. Les comptes annuels sont déposés dans le dossier qui est tenu au greffe du tribunal de l'entreprise conformément aux dispositions de l'article 2:7 CSA. Le cas échéant, les comptes annuels sont également déposés à la Banque Nationale de Belgique conformément aux dispositions de l'article 3:47, § 7 CSA et des arrêtés d'exécutions applicables. L'organe d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice social écoulé ainsi qu'une proposition de budget de l'exercice suivant pour approbation à l'assemblée générale annuelle.

TITRE XI – DISSOLUTION

Article 29 – Dissolution

L'assemblée générale sera convoquée pour discuter des propositions relatives à la dissolution soumises par l'organe d'administration ou par au moins 1/5 de tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour se font conformément aux dispositions de l'article 15 des présents statuts. La délibération et décision sur la dissolution respecte le quorum et la majorité requise pour une modification des objectifs conformément aux dispositions de l'article 16 des présents statuts. A compter de la décision de dissolution l'ASBL mentionne toujours qu'elle est « ASBL en liquidation » conformément à l'article 2:9 CSA.

Si la proposition de dissolution est approuvée, l'assemblée générale nomme un liquidateur dont elle déterminera la mission. Dans le cas d'une dissolution et liquidation, l'assemblée générale extraordinaire détermine l'affectation de l'actif de l'ASBL qui doit être destiné à une autre association sans but lucratif ayant un objectif similaire ou connexe, opérant en Belgique.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, les conditions de liquidation, la nomination et la cessation des fonctions des liquidateurs, la clôture de la liquidation et l'affectation de l'actif sont déposées au greffe et publiées dans les Annexes du Moniteur belge conformément aux dispositions des articles 2:7 et 2:9 CSA et des arrêtés d'exécution applicables.

Benjamin Brooke
Délicat à la gestion financière