

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

Réservé
au
Moniteur
belge



21088603

Déposé / Reçu le

15 JUL. 2021

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : **0453 061 561**

Nom

(en entier) : **Villa François Gay ASBL**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **rue François Gay, 326 - 1150 Woluwé-St-Pierre**

Objet de l'acte : Modifications statutaires - Statuts coordonnés

Modifications statutaires :

Extrait du procès verbal de l'Assemblée générale du 6 mai 2021:

L'Assemblée générale extraordinaire de ce jour décide d'adopter (Vote : 16 oui, 1 abstention), dans le respect des quorums de présences et de votes, les modifications statutaires aux articles 14 et 38 des statuts (ci-joints).

Ceux-ci comportent notamment les modifications suivantes :

- Article 14 : Assemblée générale ordinaire - Modalités de convocation

L'Assemblée générale est convoquée pour approuver les comptes de l'exercice social écoulé et le budget de l'exercice social suivant dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice social, au plus tard le 28 février.

- Article 38 : Exercice social

Le conseil d'administration arrête les comptes au 31 août de chaque année.

Statuts coordonnés:

TITRE I : Dénomination, siège, but et objet, durée

1. Dénomination

L'association est dénommée Villa François Gay, association sans but lucratif communale soumise aux dispositions du Code des Sociétés et des Associations et de l'Ordonnance du 05.07.2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale et à leurs modifications ultérieures.

Cette dénomination doit figurer dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande et autres documents émanant de l'association, et être immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL", avec l'indication précise de l'adresse du siège de l'association, du numéro d'entreprise, des termes « registre des personnes morales » ou de l'abréviation « RPM » suivis de l'indication du tribunal de l'entreprise compétent.

2. Siège

Le siège social de l'association est établi dans la Région de de Bruxelles-Capitale, rue François Gay 326, 1150 Bruxelles, sous le ressort du Tribunal de l'Entreprise de Bruxelles.

Toute modification du siège de l'association relève de la compétence de l'Assemblée générale.

3. But et objet

L'association, créée à l'initiative de Marguerite Guissard, épouse Georges Gavage, et de Georges Gavage, a pour but de :

- a. promouvoir, faciliter ou organiser des rencontres, des activités qui contribuent à l'épanouissement social, culturel, sportif des habitants du quartier ou des environs ;
- b. sensibiliser à la prévention et à l'éducation à la santé.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 23/07/2021 - 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 »)

À ces fins, à partir des locaux dont elle dispose, elle peut organiser ou participer à l'organisation d'ateliers, de rencontres, d'expositions, de conférences ou toutes autres activités similaires, cette liste n'étant pas limitative.

L'association pourra collaborer avec d'autres associations, institutions ou personnes qui poursuivent des buts similaires. Chacune de ces associations, institutions et personnes susdites garde son statut propre et son autonomie de gestion. Les associations ou institutions, et les personnes utilisent les locaux mis à la disposition par l'ASBL aux conditions de celle-ci et coopèrent au bon fonctionnement des structures communes.

L'ASBL pourra prendre toutes initiatives, poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but et ester en justice. En ce sens, elle peut aussi, mais de façon accessoire, s'adonner à des activités commerciales, à condition que les gains soient consacrés exclusivement à la réalisation du but pour lequel l'association est constituée.

Elle pourra également prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but.

4. Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

Elle peut être dissoute à tout moment par une décision de l'Assemblée générale.

TITRE II : Membres

5. Composition

L'association se compose de membres effectifs et de membres adhérents.

Seuls les membres effectifs ont le droit de vote à l'Assemblée générale.

6. Des membres effectifs

Le nombre de membres effectifs est illimité mais s'élève au minimum à cinq.

Sont membres effectifs les personnes physiques ou morales qui s'investissent dans le fonctionnement et l'organisation de l'ASBL.

Les membres effectifs sont de deux catégories : les membres de droit et les membres admis en cette qualité par l'Assemblée générale.

Les représentants de la commune disposent, dans tous les cas, de la majorité des voix au sein de l'Assemblée générale.

-Membres effectifs de droit :

Sont membres de droit, au minimum 5 et maximum 11 représentants de la commune de Woluwe-Saint-Pierre, en ce compris l'Échevin en charge de la coordination des centres de quartier ou la personne qu'il désigne pour le remplacer, désignés par le Conseil communal dans le cadre du Pacte culturel et qui peuvent être remplacés à tout moment à sa demande, notification étant faite à l'association par simple lettre à la poste.

Au moins un tiers des représentants de la commune doivent être de sexe différent.

Après le renouvellement complet du Conseil communal, les membres représentant la commune restent en fonction jusqu'à ce que le nouveau Conseil communal ait procédé à leur remplacement.

-Membres effectifs admis en cette qualité par l'Assemblée générale:

Toute autre personne physique ou morale souhaitant devenir membre de l'association doit adresser une demande écrite au Conseil d'administration qui la soumettra à l'Assemblée générale à sa prochaine réunion s'il estime qu'elle peut contribuer utilement aux buts de l'association.

Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement à la majorité absolue par un vote secret par l'Assemblée générale qui ne devra pas justifier sa décision. Celle-ci veille à ce que, compte tenu de ces admissions, la commune puisse conserver toujours la majorité des voix au sein de l'Assemblée générale.

7. Des membres adhérents

Sont membres adhérents, les personnes qui paient le montant de la carte de membre dont le prix est fixé par le Conseil d'administration. Ils peuvent participer aux activités au sein de l'association Villa François Gay et s'engagent à respecter les statuts et, le cas échéant, le R.O.I. Sur invitation, un membre adhérent pourra participer à l'Assemblée générale avec voix consultative.

8. Démission - démission d'office - décès - exclusion suspension

Toute décision concernant une personne devra impérativement être prise par vote secret.

Toute personne perd sa qualité de membre effectif par la démission, la démission d'office, le décès ou encore l'exclusion par l'Assemblée générale.

Tout membre effectif peut se retirer de l'association en adressant sa démission par écrit au président du Conseil d'administration.

La démission d'office résulte de l'absence non excusée à trois séances consécutives de l'Assemblée générale et constatée par une lettre recommandée adressée au membre réputé démissionnaire par le Conseil d'administration.

Par ailleurs, tout membre désigné par le Conseil communal qui exerce, à ce titre, un mandat dans l'ASBL est réputé de plein droit démissionnaire s'il cesse de faire partie du Conseil communal. En outre, les mandats des représentants communaux en qualité de membre de l'ASBL prennent fin de plein droit après le renouvellement du Conseil communal, pour autant que ledit Conseil ait procédé à leur remplacement.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale et requiert les conditions suivantes :

1. La convocation régulière d'une Assemblée générale où tous les membres effectifs doivent être convoqués ;
2. La mention dans l'ordre du jour de l'Assemblée générale de la proposition d'exclusion ;
3. Les 2/3 des membres effectifs doivent être présents ou représentés ;
4. La décision de l'Assemblée générale doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés ;
5. Le respect des droits de la défense, c'est-à-dire l'audition du membre effectif dont l'exclusion est demandée, si celui-ci le souhaite. L'usage ou non de ce droit doit être mentionné dans le procès-verbal.
6. La mention dans le registre de l'exclusion du membre effectif.

Le Conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée générale, tout membre qui se serait rendu coupable :

- d'infraction grave aux statuts, aux lois, ou, le cas échéant, au règlement d'ordre intérieur ;
- de faute grave dans l'exercice de sa profession, si la faute entache l'honorabilité ou la considération dont doit jouir l'association.

Le membre effectif démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayant droit du membre effectif décédé n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé de comptes, ni appositions de scellés, ni inventaire.

9. Registre des membres effectifs

L'association doit tenir, en son siège, un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Conseil d'administration. Ce registre reprend pour chaque membre au moins le nom, prénom et domicile, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme légale et l'adresse du siège de celle-ci.

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du Conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le Conseil a eue de la ou des modifications intervenues. Le Conseil d'administration peut décider que le registre des membres sera tenu sous la forme électronique.

Tous les membres effectifs peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres effectifs. A cette fin, ils adressent une demande écrite au Conseil d'administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre.

10. Registre des documents

L'association doit tenir, en son siège, un registre des documents comprenant toutes les convocations, procès-verbaux et décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association. Ce registre ne peut être déplacé.

Tout membre effectif peut en demander la consultation sur demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration en précisant les documents auxquels il souhaite avoir accès.

Le Conseil d'administration convient d'une date et d'une heure de consultation des documents avec le membre effectif.

11. Cotisation

La cotisation annuelle des membres adhérents est déterminée par le Conseil d'administration. Ce montant ne pourra pas dépasser 200 €.

TITRE III : Assemblée générale

12. Composition et présidence

L'Assemblée générale se compose de tous les membres effectifs de l'association.

L'Assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'administration ou à défaut, par tout autre administrateur désigné pour ce faire par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut inviter toute personne à assister à tout ou partie de l'Assemblée générale en tant qu'observateur ou consultant.

13. Compétences

Sont réservées à la compétence de l'Assemblée générale :

1. la modification des statuts en ce compris le changement de siège social ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
3. l'admission et l'exclusion des membres effectifs admis en cette qualité
4. la nomination et la révocation du ou des commissaires et, le cas échéant, la fixation de sa/leur rémunération;
5. la décharge à octroyer aux administrateurs et au(x) commissaire(s), ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et le ou les commissaire(s);
6. l'approbation des comptes annuels et du budget;
7. la dissolution volontaire de l'association;
8. la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée;
9. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité;
10. tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

14. Assemblée générale ordinaire – Modalités de convocation

L'Assemblée générale ordinaire est au minimum convoquée une fois l'an, pour approuver les comptes de l'exercice social écoulé et le budget de l'exercice social suivant, dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice social au plus tard le 28 février. Tous les membres effectifs doivent être convoqués, par écrit (simple lettre ou courriel) signé par le président ou son remplaçant au minimum quinze jours avant l'Assemblée générale.

La convocation mentionne le lieu, le jour, l'heure de l'Assemblée, l'ordre du jour et les points proposés par un vingtième des membres effectifs. Les points qui ne figurent pas à l'ordre du jour ne peuvent être abordés. Le point « divers » ne recouvre que des communications dont la nature ne demande pas de vote.

15. Assemblée générale extraordinaire

Une Assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du Conseil d'administration. Les modalités et délais de convocation sont les mêmes que ceux prévus pour l'Assemblée générale ordinaire.

Le Conseil d'administration est obligé de réunir une Assemblée générale extraordinaire lorsqu'un cinquième des membres effectifs en fait la demande écrite. Dans ce dernier cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

16. Droit de se faire représenter

Les membres peuvent se faire représenter à l'Assemblée générale par un autre membre, le mandataire ne pouvant être porteur que d'une seule procuration.

Ils délèguent leurs pouvoirs par écrit (lettre ordinaire, par courriel, etc.) adressé à la Présidence ou remis par le mandataire au président de séance lors de la réunion.

17. Règles de délibération : quorum de présence

L'Assemblée ne pourra délibérer valablement que si la moitié des membres au moins est présente ou représentée, sauf les exceptions établies par la loi ou les statuts.

Si le quorum des présences n'est pas réuni, une seconde Assemblée générale sera convoquée à 15 jours d'intervalle au moins et pourra alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés sur tous les points portés à l'ordre du jour de la première Assemblée générale ; mention de cette disposition sera faite dans la convocation.

18. Règles de délibération : quorum de vote

Les membres effectifs désignés en qualité de représentants communaux par le Conseil communal disposent chacun de deux voix à l'Assemblée générale, à l'exception de la ou des personne(s) qui ne dispose(nt) que d'une voix consultative. Les autres membres effectifs disposent d'une seule voix.

Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, sauf les exceptions prévues par la loi ou les statuts.

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

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

19. Règles spécifiques de délibération

Un quorum de présence et de vote spécifique est requis dans les cas suivants :

- modification statutaire : quorum de présence de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés – quorum de vote de 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés ;
- modification du but de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés – quorum de vote de 4/5 des voix des membres effectifs présents ou représentés ;
- exclusion d'un membre effectif : quorum de présence de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés – quorum de vote de 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés ;
- dissolution de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés – quorum de vote de 4/5 des voix des membres effectifs présents ou représentés.

En outre, toute décision concernant une personne devra impérativement être prise par vote secret.

20. Procès-verbaux

Les délibérations de l'Assemblée générale sont signées par le président de séance et un autre administrateur et consignées dans le registre des documents dont il est question ci-avant.

Les copies ou extraits de ces délibérations sont signés par un ou plusieurs membres du Conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation.

TITRE IV : Conseil d'administration

21. Composition

L'association est administrée par un Conseil d'administration composé de quatre administrateurs au moins et de quinze administrateurs au plus.

Le nombre d'administrateurs doit en tout cas toujours être inférieur ou égal au nombre de membres effectifs de l'association.

Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée générale en son sein. Il peut exceptionnellement être dérogé à cette règle après un vote de l'Assemblée générale à la majorité absolue.

Au minimum un tiers des administrateurs sont désignés par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil communal dans le respect du Pacte culturel.

Au minimum un tiers des administrateurs doit être de sexe différent.

22. Fin du mandat et remplacement

Le mandat d'administrateur prend fin par l'expiration du terme, par décès, démission ou encore révocation par l'Assemblée générale éventuellement sur demande du Conseil communal.

Les mandats de tous les administrateurs prennent fin à l'Assemblée générale qui suit l'installation d'un nouveau Conseil communal, pour autant que le Conseil communal ait procédé au remplacement des membres de ladite Assemblée générale représentant la commune, conformément aux présents statuts.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Tout administrateur est libre de démissionner à tout moment. Il doit signifier sa décision par écrit (lettre ordinaire ou courriel) au Conseil d'administration. Un administrateur ne peut cependant laisser sa charge à l'abandon. Il veillera donc à ce que sa démission ne soit pas intempestive et ne cause aucun préjudice à l'association.

La révocation est décidée à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés et par bulletin secret. L'Assemblée générale ne doit pas motiver ni justifier sa décision. L'Assemblée générale peut décider de suspendre temporairement un administrateur.

Par ailleurs, l'absence non excusée à trois séances consécutives du Conseil d'administration et constatée par une lettre recommandée emportera la démission d'office de l'administrateur.

Sera également réputé démissionnaire, tout membre du Conseil communal exerçant, à ce titre, un mandat au sein du Conseil d'administration, s'il cesse de faire partie de ce Conseil communal.

L'absence injustifiée d'un Administrateur pendant un an à la moitié au moins des réunions, le refus permanent pendant un an au moins de tenir compte des directives formulées par l'association, conduit à la démission d'office constatée par un Conseil d'administration statuant à la majorité simple de ses membres présents ou représentés.

En cas de vacance d'un mandat, un administrateur peut être nommé à titre provisoire par le Conseil d'administration. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace. Cette nomination devra être confirmée par la première Assemblée générale qui suit. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'Assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

En cas de vacance d'un mandat d'administrateur désigné par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil communal dans le respect du Pacte culturel, son remplaçant doit également être proposé par le Conseil communal dans le respect du Pacte culturel.

23. Répartition de fonction

Le Conseil d'administration élit en son sein un président, le cas échéant un vice-président, un trésorier et un secrétaire, dont il définit le rôle dans un document intitulé « modalités de gestion ».

Le Conseil d'administration peut accorder aux administrateurs le remboursement de leurs frais sur base de justificatifs et des indemnités à prélever sur les frais généraux.

24. Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration exerce toutes les compétences qui ne sont pas expressément réservées à l'Assemblée générale par la loi ou par les statuts de l'association.

Il a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration, la gestion et la représentation de l'association.

Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative, faire et passer tous les actes et contrats, ouvrir et gérer tous comptes bancaires, transiger, compromettre, acquérir, échanger, vendre tous biens meubles ou immeubles, hypothéquer, emprunter, conclure des baux, accepter tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant. Il peut aussi engager et révoquer le personnel de l'association.

25. Publications

Le Conseil d'administration dépose toutes les modifications aux statuts au greffe du Tribunal de l'Entreprise dans les trente jours calendriers, en vue de leur publication aux « Annexes du Moniteur belge » ainsi que tous les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'association et, le cas échéant, des commissaires aux comptes, ainsi que tous autres documents dont le dépôt est prévu par la loi.

26. Convocation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige. Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou de son remplaçant. Il doit être convoqué chaque fois

qu'un tiers des administrateurs le demande par écrit (lettre ordinaire, courriel). Les convocations sont envoyées par écrit (lettre ordinaire, courriel, ...). Elles sont signées par le président ou son remplaçant.

La convocation doit contenir l'ordre du jour de la réunion.

Selon les besoins et à titre consultatif, le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne étrangère au Conseil ou à l'association, dont la présence lui paraîtrait utile ou opportune.

27. Droit de se faire représenter

Les membres du Conseil d'administration peuvent se faire représenter aux séances par un autre administrateur à qui ils délèguent leurs pouvoirs par écrit (lettre ordinaire ou courriel) remis par le mandataire au président de la séance.

Chaque administrateur présent ne peut détenir plus d'une procuration.

28. Règles de délibération : quorum de présence

Le Conseil d'administration ne se réunit valablement que si la majorité des Administrateurs est présente ou représentée.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises sans réunion mais avec l'accord écrit unanime des administrateurs. À cet effet, il faut l'accord unanime préalable des administrateurs d'appliquer un processus décisionnel écrit. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par e-mail, par visio-conférence ou par téléconférence.

29. Règles de délibération : quorum de vote

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Le Conseil d'administration prend les décisions à la majorité simple des voix. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

30. Procès-verbaux

Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux adoptés par le Conseil d'administration sont signés par le président de séance et tout Administrateur qui le souhaite.

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont signés par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

31. Conflit d'intérêts

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association doit en informer le Conseil d'administration et ne peut participer aux délibérations ni au vote sur ce point à l'ordre du jour. Le procès-verbal de la séance reprendra la raison du conflit d'intérêt, la non-participation de l'administrateur nommé cité au débat, ainsi que sa non-participation au vote.

Il est interdit à tout administrateur :

1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct.

Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus lorsqu'il s'agit de présentations de candidats, de nominations aux emplois, révocations ou suspensions;

2° de prendre part, directement ou indirectement à des marchés publics passés avec l'ASBL;

3° d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre l'ASBL communale. Il ne peut, en la même qualité, plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de l'ASBL communale, si ce n'est gratuitement.

La présente interdiction vaut également pour tout avocat, notaire ou homme d'affaire appartenant au même groupement, à la même association ou ayant ses bureaux à la même adresse que l'administrateur de l'ASBL communale.

Tout administrateur empêché de participer à une délibération pour motif de conflit d'intérêt doit en faire acter les motifs précis au procès-verbal.

32. Représentation de l'association et pouvoir de signature

Outre le président qui dispose automatiquement de ce pouvoir, les personnes habilitées à représenter l'association et disposant du pouvoir de signature agissent conjointement à deux. Elles sont choisies par le Conseil d'administration en son sein. Ces personnes n'auront pas à justifier leurs pouvoirs vis-à-vis des tiers.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe du Tribunal de l'Entreprise dans les trente jours calendrier et publiés par extraits aux annexes du Moniteur belge conformément à la loi.

33. Fin du mandat de représentant

La qualité de personne habilitée à représenter l'association se perd par le décès, par démission notifiée par l'intéressé au Conseil d'Administration, par révocation décidée par le Conseil d'administration, par perte de la qualité d'administrateur ou par perte de la qualité de membre effectif de l'association.

34. Délégation de la gestion journalière

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association avec l'usage de la signature afférente à cette gestion à une personne administrateur ou non dont il fixe les pouvoirs.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions de la personne déléguée à la gestion journalière sont déposés au greffe du Tribunal de l'Entreprise, dans les trente jours calendrier en vue de la publication.

35. Fin du mandat du délégué à la gestion journalière

La qualité de délégué à la gestion journalière se perd par le décès, par démission notifiée par l'intéressé au président du Conseil d'administration, par révocation décidée par le Conseil d'administration, par perte de la qualité d'administrateur ou par perte de la qualité de membre effectif de l'association.

36. Responsabilité

Les Administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Les administrateurs sont responsables envers l'association des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission. Ils 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 option divergente.

Les administrateurs sont solidairement responsables des infractions au Code des Sociétés et des Associations et aux statuts de l'association, même en l'absence d'organe d'administration collégial. Cette responsabilité s'applique non seulement envers la personne morale mais également envers les tiers.

L'association pourra 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 V : Dispositions diverses

37. Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur pourra être adopté et amendé par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration se chargera d'indiquer la date de la dernière version du règlement en vigueur dans les présents statuts et de publier celle-ci.

38. Exercice social

Le Conseil d'administration arrête les comptes au 31 août de chaque année. Il élabore le budget de l'exercice suivant.

Comptes et budget sont soumis pour approbation et décharge à la prochaine Assemblée générale ordinaire. Ils seront ensuite notifiés au Conseil communal de la commune de Woluwe-Saint-Pierre.

39. Vérificateurs aux comptes

L'Assemblée générale peut désigner un ou plusieurs vérificateurs aux comptes en son sein ou en-dehors, à la majorité absolue. Il(s) est (sont) en tout temps révocable(s) par elle à la majorité absolue.

En cas de vacance d'un vérificateur, l'Assemblée générale la plus proche nommera son remplaçant qui achèvera le mandat de celui qu'il remplace.

Les vérificateurs ont un droit illimité de contrôle et de surveillance. Ils peuvent prendre connaissance, au siège de l'association, de toutes écritures de l'association.

Ils doivent soumettre à l'Assemblée générale le résultat de leur mission avec les propositions issues de leurs travaux.

40. Dissolution, affectation de l'avoir et des biens

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et rémunérations.

Après acquittement du passif, l'avoir et les biens composant l'actif net de l'association dissoute, seront transférés à une ou plusieurs structures sises sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Pierre ayant un but qui se rapprochera autant que possible du but en vue duquel l'association a été créée.

Toutes décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateurs, à la clôture de la liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, sont déposées au greffe du Tribunal de l'Entreprise de Bruxelles et publiées aux annexes du Moniteur belge conformément au Code des Sociétés et des Associations adopté par la loi du 23 mars 2019.

41. Délais

Sauf si les présents statuts en disposent autrement, les délais prévus sont calculés depuis le lendemain du jour de l'acte ou de l'événement qui y donne cours et comprend tous les jours, même le samedi, le dimanche et les jours fériés légaux.

Le jour de l'échéance est compris dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable.

Constitue un « jour ouvrable » chaque jour à l'exception d'un samedi, d'un dimanche ou d'un jour férié légal.

42. Election de domicile

Il est fait élection de domicile au siège de l'association.

Cette élection de domicile est attributive de juridiction pour toutes contestations qui pourraient survenir entre l'association et les tiers.

43. Disposition finale

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations adopté par la loi du 23 mars 2019 ainsi que par l'ordonnance du 05.07.2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, en ce compris et les règles relatives à la conclusion, le cas échéant, d'une convention et les règles relatives à l'organisation de la tutelle ordinaire sur les ASBL communales.