



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



18136362

MONITEUR BELGE

03-09-2018

DEUTSCH STAATSBLAZ

Déposé au greffe du tribunal de
Commerce de Liège, division Dinant, le

27 AOÛT 2018

Greffe

N° d'entreprise :

701.806.678

Dénomination

(en entier) : **Association Internationale des Entreprises Créatives**

(en abrégé) : **AIEC**

Forme juridique : **ASBL**

Siège : **Boulevard des Combattants 16, 5530 Evrehailles**

Objet de l'acte : **Acte constitutif**

CONSTITUTION DE

« Association Internationale des Entreprises Créatives »

ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

En abrégé : « AIEC » ASBL

Adresse : Boulevard des Combattants 16, 5530 Evrehailles, Belgique

Arrondissement judiciaire de Dinant

Canton judiciaire de Beauraing-Dinant-Gedinne

L'an deux mille dix-huit, le 20 juillet

Les soussignés :

-M. STOICA VIOREL, domicilié à Bucarest, Secteur 1, rue Gorunului 21, Roumanie, né le 07.05.1961, à Comănești, Dâmbovița, Roumanie ;

-Mme IVANCIU SIMONA CRISTINA, domiciliée à 5530 Yvoir, Boulevard des Combattants 16, Belgique, née le 08.04.1974, à Galați, Roumanie ;

-M. STOICA COTYSO-DRAGOS, domicilié à Bucarest, Secteur 1, rue Gorunului 21, Roumanie, né le 14.12.1987, à Bucarest, secteur 1, Roumanie

ont convenu de constituer une association sans but lucratif conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, telle que modifiée notamment par la loi du 2 mai 2002, et ses arrêtés royaux d'exécution, et ont accepté unaniment à cet effet les statuts suivants :

TITRE I : DÉNOMINATION

ARTICLE 1

L'association sans but lucratif (ASBL) est dénommée « Association Internationale des Entreprises Créatives », en forme abrégée, « AIEC ».

Elle dispose d'un logo, propriété de l'ASBL. Ce logo peut être modifié par décision des administrateurs, sans révision des statuts.

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 ».

L'Association Internationale des Entreprises Créatives est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II. SIÈGE SOCIAL

ARTICLE 2

L'Association Internationale des Entreprises Créatives est établie dans le bureau (pièce située à gauche, au rez-de-chaussée) du bâtiment sis au Boulevard des Combattants 16, 5530 Evrehailles (Yvoir), Belgique, dans l'arrondissement judiciaire de Dinant. Il peut être transféré, par simple décision de l'Assemblée Générale (AG), dans toute autre commune de Belgique.

Toute modification du siège social doit être publiée sans délai, aux annexes du Moniteur Belge.

TITRE III. BUT DE L'ASBL

ARTICLE 3 - but

Le but de l'ASBL « Association Internationale des Entreprises Créatives » est multiple :

- aider les roumains de la diaspora, domiciliés ou résidant en Belgique à s'intégrer ;
- aider les belges natifs à mieux connaître la Roumanie et les roumains ;
- aider tous les résidents belges à mieux connaître la Roumanie et les roumains ;
- organiser des activités pour les différentes communautés susmentionnées afin de promouvoir et de stimuler la solidarité, la concorde et la tolérance entre elles.

L'atteinte de ces objectifs se réalisera à tous les niveaux et les plans sociaux (développement culturel, intellectuel, professionnel, développement personnel, affaires, etc.).

Du fait de la nature de ses objectifs, l'AIEC a une vocation internationale, et travaillera en collaboration avec des organismes en Roumanie, mais aussi avec d'autres ASBL semblables dans d'autres pays.

L'AIEC est ancrée dans une démarche d'aide en faveur de la communauté roumaine de Belgique, mais réalise son œuvre d'un point de vue philosophique dans le plus grand respect des valeurs et convictions de chacun. C'est pourquoi elle respectera une neutralité d'un point de vue philosophique, religieux et politique.

ARTICLE 4 - indépendance

Dans le respect des lois belges et internationales, l'Association Internationale des Entreprises Créatives est totalement indépendante de toute autorité ou pouvoir.

L'AIEC affirme son adhésion aux principes de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, et considère comme fondamental que chaque membre s'inscrive dans cet esprit.

ARTICLE 5 - activités

Pour atteindre son but, l'AIEC a le droit d'organiser des activités événementielles ou commerciales, à condition que le bénéfice de ces opérations serve à la réalisation de ses objectifs. Elle peut aussi mener des actions de sensibilisation et de témoignage.

L'AIEC réalise son but de toute manière, en étroite collaboration avec ses membres. Elle peut établir des conventions avec toute entité du secteur public ou du secteur privé poursuivant des objectifs semblables ou pouvant venir en appui de son action. Elle peut œuvrer occasionnellement pour le compte d'autres associations d'action sociale, culturelle ou humanitaire ou en partenariat avec elle.

L'AIEC pourra organiser, en Belgique ou à l'étranger, des formations, des séminaires, des forums, des cours, des stages, des réceptions, des spectacles, ou toutes autres manifestations, publiques ou privées, en vue d'informer toute personne ou groupe de personnes désirant s'intégrer en Belgique.

Dans le cadre de son but, l'AIEC pourra défendre ses affiliés ou toutes autres personnes et les représenter dans tous les organes consultatifs, de concertations et de décisions de droit public et privé, tant sur le plan national, régional et communautaire qu'au plan international.

L'AIEC pourra concevoir, produire, éditer ou publier sous toutes formes de médias, des brochures, des livres, des publicités, des bandes dessinées, etc. en vue de la réalisation de son but.

L'AIEC pourra réaliser son but à travers la culture, par la promotion et la diffusion de celle-ci, à savoir :

- la défense et l'illustration de la langue ;
- les beaux-arts, y compris le théâtre et le cinéma ;
- le patrimoine culturel, via des musées, bibliothèques, radios, télévisions ou d'autres institutions, fondations et organisations similaires ;
- l'éducation physique et le sport ;
- les loisirs et le tourisme ;
- etc.

L'AIEC pourra organiser des voyages, des séjours et des animations ayant pour but de favoriser l'intégration de personnes dans le cadre de son but social.

L'AIEC pourra réaliser différentes prestations de services ou livraisons de biens qui pourraient rencontrer son but social ou en favoriser son développement, telle que vente de matériels, de documentations, de livres ou de supports (sous forme écrite, multimédia ou autre).

De manière générale et quelconque, l'AIEC pourra accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à son but social, ou permettant d'en favoriser son développement ou d'en faciliter sa réalisation.

L'AIEC pourra réaliser les activités suivantes :

- activités sociales, économiques, culturelles, éducatives ;
- activités de lobbying ;
- école d'entrepreneuriat ;
- activités d'imprésariat ;
- activités de diversité culturelle ;
- formations pour personnel qualifié ;
- conseil en marketing ;
- tourisme, médias, IT, gestion et conseil économique et culturel ;
- organisation d'événements culturels, d'expositions d'art et de foires ;
- voyages culturels pour la protection des traditions et des coutumes nationales roumaines, de la diversité culturelle ;
- la protection des droits et libertés des citoyens roumains ;
- activités média, journaux, magazines, publication livres, activités radio et télévision ;
- représentation économique interne et internationale ;
- cours de prévention sanitaire ;
- cours de gestion artistique et de production artistique ;
- ouverture et administration de clubs d'affaires, ouverture d'entreprise ;
- cours de langue roumaine ;
- cours de langue française et néerlandaise pour les roumains en Belgique ;
- cours de musique ;
- ouverture de boutiques et de centres commerciaux (en activité secondaire) ;
- bureaux de management et représentation internationale ;
- consultation et accès aux fonds européens ;
- pépinières d'entreprises inter-économiques ;
- agence immobilière (en activité secondaire) ;
- cours de danse modernes et folkloriques ;
- cours de méthodologie et de remédiation pour élèves et étudiants ;
- école de devoirs ;
- cours de design intérieur ;
- des activités spécifiques pour les enfants roumains de la diaspora afin de découvrir la culture roumaine, l'organisation d'ateliers de lecture pour les enfants ;
- ateliers de recherche, ateliers de création musicale, photographies, alphabétisation, etc., activités touristiques (y compris voyages touristiques culturels) ;
- mentoring et volontariat.

L'AIEC pourra acquérir, vendre, donner à bail ou réaliser toute opération immobilière, en Belgique ou à l'étranger, qui pourrait aider, développer ou favoriser la réalisation de son but.

TITRE IV. MEMBRES DE L'ASBL

ARTICLE 6 - catégories

Il y a six catégories de membres :

1. Les membres effectifs : les membres fondateurs (ceux qui sont présents à la création de l'association) et les membres associés (qui rentrent dans l'association après la constitution de l'ASBL et s'associent au projet en cours de route). Les membres effectifs de l'AIEC sont ceux qui composent l'Assemblée Générale et qui disposent ainsi du pouvoir de décision. Légalement, ils sont donc les seuls à bénéficier du droit de vote et disposent chacun d'une voix.

2. Les membres adhérents : des membres qui ne jouissent pas de tous les droits qui sont reconnus aux membres effectifs. Ils ne sont pas membres de l'Assemblée Générale et ne disposent pas du droit de vote. Ils doivent donc accepter les décisions prises sans pouvoir donner leur avis. Ils ne reçoivent pas de convocation pour l'AG mais peuvent être présents, s'ils le souhaitent, sur simple demande au Conseil d'Administration (CA) et prendre la parole au moment prévu.

3. Les membres d'honneur : personnalités qui mettent leur notoriété au service de l'AIEC.

4. Les membres bienfaiteurs : personnes qui paient une cotisation plus élevée que les autres, qui ont rendu des services importants à l'AIEC.

5. Les membres honoraires : anciens administrateurs qui ne participent plus à la vie de l'AIEC.

6. Les membres de droit : personnes (désignées nommément ou par leur fonction) ou catégorie de personnes exemptées de remplir les conditions et/ou les formalités d'admission. Ce qui n'empêche qu'elles doivent néanmoins marquer leur consentement à devenir membre.

Le nombre des membres est illimité sans pouvoir être inférieur à 3.

Les membres sont tenus de payer la cotisation annuelle. Le CA fixe le montant de cette cotisation qui est communiqué dans le R.O.I. (voir Art. 34) et veille à lui conserver un caractère symbolique qui ne peut excéder 250,00 euros, les membres apportant en tous les cas, le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

Les fondateurs de l'AIEC sont membres de droit, exempts du paiement de la cotisation annuelle.

Les membres d'honneur, les membres bienfaiteurs et les membres honoraires sont exempts du paiement de cette cotisation.

Les litiges relatifs au montant de la cotisation sont tranchés par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 7 - admission

Les membres fondateurs sont au nombre de 3 et sont :

- M. STOICA VIOREL, domicilié à Bucarest, Secteur 1, rue Gorunului 21, Roumanie, né le 07.05.1961, à Cornăţelu, Dâmboviţa, Roumanie ;
- Mme IVANCIU SIMONA CRISTINA, domiciliée à 5530 Yvoir, Boulevard des Combattants 16, Belgique, née le 08.04.1974, à Galaţi, Roumanie ;
- M. STOICA COTYSO-DRAGOS, domicilié à Bucarest, Secteur 1, rue Gorunului 21, Roumanie, né le 14.12.1987, à Bucarest, secteur 1, Roumanie.

Ceux-ci déclarent adhérer aux présents statuts.

L'admission de nouveaux membres est décidée souverainement par le Conseil d'Administration. Le CA n'est pas tenu d'accepter comme membre toute personne qui le souhaite. Et même si cette personne satisfait aux conditions d'admission de l'association, celle-ci peut décider librement d'admettre ou non un membre. De plus, l'association qui refuse un candidat, même si celui-ci répond aux conditions d'admission, ne doit pas justifier ou motiver sa décision.

Les candidats membres effectifs envoient par écrit (courrier, courriel ou formulaire du site internet) leur candidature au CA, dans laquelle ils déclarent adhérer aux présents statuts, avoir pris connaissance du R.O.I. et motivent leur candidature. Ils sont admis par le CA, à la majorité des deux tiers, sous réserve de recours à l'AG en cas de refus.

Les membres adhérents sont admis sur base d'une fiche de candidature établie par le CA.

L'attribution du statut de membre d'honneur, membre bienfaiteur et membre honoraire se fait par décision souveraine du CA. Ces membres sont assimilés à des membres adhérents et n'ont pas de droit de vote.

L'admission du membre est effective lorsque celle-ci a été approuvée par le CA et, le cas échéant, la cotisation payée.

Tous les membres peuvent, à tout moment, introduire une demande auprès du CA, afin de voir leur statut de membre adhérent transformé en celui de membre effectif ou vice-versa. Le CA peut accorder ou refuser ce changement. Il justifie sa décision devant l'AG.

ARTICLE 8 - démission

Tout membre est libre de se retirer de l'AIEC en adressant, par écrit (courrier ou courriel), sa démission au Conseil d'Administration.

Sans préjudice des dispositions légales relatives à la loi sur les ASBL, est réputé démissionnaire le membre qui ne paie pas les cotisations qui lui incombent, au plus tard un mois après la mise en demeure envoyée par l'AIEC.

ARTICLE 9 - exclusion

Le Conseil d'Administration peut, dans des circonstances exceptionnelles exclure le membre adhérent qui est soupçonné d'avoir commis une infraction grave aux statuts, à la loi ou s'il entrave volontairement la réalisation du but de l'AIEC, ou s'il présente un risque de réputation pour l'AIEC. Le président du Conseil d'Administration peut

sus-pendre le membre en question temporairement, le temps de convoquer un Conseil d'Administration qui devra décider de l'exclusion éventuelle du membre adhérent par un vote.

Pour exclure un membre effectif, le CA doit convoquer une AG extraordinaire. L'exclusion est prononcée par l'AG et requiert les conditions suivantes :

- La convocation régulière d'une AG ;
- La mention dans l'ordre du jour de l'AG de la proposition d'exclusion avec la mention, au moins sommaire, de la raison de cette proposition ;
- Si le membre dont l'exclusion est proposée le souhaite, il doit être entendu par l'AG avant la prise de décision ;
- La décision de l'AG doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés mais aucun quorum de présence n'est exigé. S'agissant d'une décision concernant une personne physique, celle-ci devra impérativement être prise par vote secret.

Le CA peut suspendre temporairement le membre en question, le temps de convoquer une AG extraordinaire qui devra décider de l'exclusion éventuelle.

ARTICLE 10 - autres mesures

Envers les membres effectifs, d'autres mesures que l'exclusion sont possibles :

- La suspension

Pendant la durée de la suspension, la personne perd la qualité de membre et les droits qui s'y attachent. Si elle est membre du Conseil d'Administration, son mandat se trouve lui aussi suspendu. De même, lorsqu'un membre a commis une infraction pénale, l'AIEC peut être amené à attendre le jugement de la juridiction répressive avant de prononcer son exclusion définitive. Pendant cette période d'attente plus ou moins longue, le membre pourrait faire l'objet d'une suspension, assimilable plutôt à une mesure conservatoire qu'à une sanction.

- La transformation de son statut en membre adhérent

Ceci est une mesure provisoire à laquelle le membre concerné peut mettre fin en introduisant la demande pour devenir membre effectif comme spécifié ci-dessus.

Ces mesures, prises envers un membre effectif, sont prononcées par l'Assemblée Générale et requièrent les conditions suivantes :

- La convocation régulière d'une AG ;
- La mention dans l'ordre du jour de l'AG de la proposition de la prise de mesure avec la mention, au moins sommaire, de la raison de cette proposition ;
- Si le membre concerné le souhaite, il doit être entendu par l'AG avant la prise de décision ;
- La décision de l'AG doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés mais aucun quorum de présence n'est exigé. S'agissant d'une décision concernant une personne physique, celle-ci devra impérativement être prise par vote secret.

ARTICLE 11 - registre des membres

Le Conseil d'Administration tient, au siège social de l'association, un registre des membres, conformément à l'art. 10 de la loi de 1921. Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du CA endéans les huit jours de la connaissance que le Conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

ARTICLE 12 - consultation

Tous les membres peuvent consulter au siège social de l'association le registre des membres ainsi que tous les procès-verbaux et les décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration, de même que tous les documents comptables de l'association, sur simple demande écrite et motivée adressée au CA.

TITRE V. ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 13 - compétences

L'Assemblée Générale (AG) exerce les pouvoirs qui lui sont reconnus par la loi ou les présents statuts. Sont réservées à sa compétence :

- la modification des statuts ;
- approuver la politique générale de l'association sur proposition du Conseil d'Administration ;
- l'exclusion de membres effectifs ;
- la nomination et la révocation des administrateurs et des liquidateurs ;
- l'approbation des comptes et des budgets ;
- la décharge à octroyer annuellement aux administrateurs et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
- la dissolution volontaire de l'association ;

- la transformation éventuelle en société à finalité sociale ;
- la décision de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association ;
- approuver la politique générale de l'association sur proposition du CA ;
- approuver le R.O.I. établi par le CA ainsi que les éventuelles adaptations.

L'Assemblée Générale, en tant qu'organe souverain a toujours la possibilité soit d'interdire au Conseil d'Administration d'effectuer un acte précis entrant normalement dans le cadre de ses attributions, soit de lui conférer, dans le cadre d'un mandat spécial, des pouvoirs supplémentaires.

Tout membre effectif en règle de cotisation a le droit de vote.

ARTICLE 14 - composition

En outre, des personnes peuvent être invitées à assister à AG avec l'approbation de celle-ci ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 15 - fréquence

Il doit être tenu au moins une Assemblée Générale ordinaire chaque année, dans le courant du premier semestre de l'année civile. L'association peut réunir une AG extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'Administration. Elle doit le faire à la demande d'un cinquième des membres au moins. Dans ce dernier cas, le CA convoque l'AG dans les vingt et un jours de la demande de convocation. L'AG se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

ARTICLE 16 - convocation et ordre du jour

Les convocations sont établies par le Conseil d'Administration par écrit (courrier ou courriel) à chaque membre effectif au moins huit jours calendrier avant la réunion et signée par le Président ou l'administrateur désigné à cet effet. Le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour sont mentionnés dans la convocation. L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que sur les points mentionnés à l'ordre du jour. Toutefois, toute proposition signée par un vingtième des membres et portée à la connaissance du CA par écrit 8 jours au moins avant la réunion, doit être ajoutée à l'ordre du jour de l'AG.

ARTICLE 17 - procuration

Un membre effectif peut se faire représenter à une Assemblée Générale par un autre membre. Chaque membre ne peut être titulaire que d'un maximum de deux procurations.

ARTICLE 18 - validité et décisions

Sauf dans les cas où la loi en décide autrement, l'Assemblée Générale est valablement composée quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix hors les cas prévus par la loi ou les statuts.

En cas de partage sur un point à l'ordre du jour d'une AG, la décision est reportée à une AG extraordinaire au cours de laquelle le point est à nouveau soumis au vote. En cas de partage lors de la deuxième AG, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 19 - procès-verbal

Chaque Assemblée Générale fait l'objet d'un procès-verbal qui est signé par un administrateur et est conservé au siège social dans un registre réservé à cet effet. Ce registre, comprenant les convocations, les procès-verbaux, les comptes et les bilans, peut être consulté au siège de l'association.

Les membres effectifs reçoivent une copie électronique du PV ou peuvent le consulter via un lien Internet.

Les membres adhérents et les tiers justifiant d'un intérêt peuvent demander des extraits relatifs à des points qui les concernent.

Toute décision affectant les membres sera notifiée à ceux-ci via courriel ou sur le site Internet.

TITRE VI. LES ADMINISTRATEURS

ARTICLE 20 - le Conseil d'Administration

L'AIEC est dirigée par un Conseil d'Administration (CA) composé de trois administrateurs au moins et de dix administrateurs au plus. Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur à celui des membres effectifs de l'AIEC.

Parmi les administrateurs, un nombre maximum de deux administrateurs peuvent être présentés par des pouvoirs publics ou des entités du secteur public ou du secteur privé avec lesquels l'association aurait signé une

convention privilégiée. Le nombre de ces administrateurs ne peut toutefois être supérieur à la moitié du nombre des autres administrateurs.

ARTICLE 21 - nomination

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Il n'y a pas de limite à la reconduction d'un mandat. La durée du mandat d'administrateur est fixée à cinq ans. Le mandat prend fin par décès, démission ou révocation.

Tout membre effectif en règle de cotisation peut se porter candidat au poste d'administrateur. Tout candidat devra avoir au moins un an d'ancienneté comme membre effectif au moment du dépôt de sa candidature. Il déposera sa candidature dans les délais fixés par le Conseil d'Administration.

L'organisation du scrutin est confiée au CA en place. L'élection se fait par vote secret. Tout membre effectif en règle de cotisation a le droit de vote. Le vote par correspondance est admis.

Le résultat des élections est proclamé immédiatement après le dépouillement effectué par les membres du CA en présence de tout membre effectif qui souhaiterait assister au dépouillement en qualité d'observateur.

Les élections seront suivies d'une AG ayant entre autres pour objet d'entériner la composition du nouveau CA. Le CA nouvellement élu entrera en fonction immédiatement après l'AG.

ARTICLE 22 - fonctions

Le Conseil d'Administration désigne en son sein un Président, un Vice-Président, un secrétaire et un trésorier. Ces nominations se font de façon collégiale au sein du CA. Ces titres n'ayant cependant aucune valeur légale. La répartition des différentes fonctions ne doit donc pas être publiée aux Annexes du Moniteur Belge puisqu'elle n'est pas opposable aux tiers. Cette répartition des tâches peut de ce fait être modifiée à chaque CA selon les besoins. De plus, un titre de Président, par exemple, ne donne pas plus de pouvoir à celui qui le porte (sauf pour le cas prévu à l'article 18) qu'à un autre administrateur dans les délibérations. Enfin, une même personne peut cumuler plusieurs titres.

Les droits et obligations d'un administrateur sont les suivants :

- Le droit d'obtenir des informations ;
- Le droit d'investigation individuelle ;
- Le droit de manifester son désaccord ;
- Le devoir de discrétion.

Le Président, Vice-Président, trésorier et secrétaire ont tous le pouvoir de signer les actes qui engagent l'AIEC autres que ceux de la gestion journalière moyennant deux signatures et approbation préalable du CA, lesquels seront actés dans le PV de la réunion. Ils n'ont pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Les tâches/responsabilités réservées au Président :

- réaliser ou organiser les convocations du CA et de l'AG ;
- fixer les points à l'ordre du jour des réunions du CA, en y insérant les points suggérés par d'autres administrateurs ;
- présider les réunions (CA, AG) et en assurer la bonne tenue ;
- veiller à l'application des décisions du CA ou de l'AG : mettre en place les actions ou du moins les coordonner ;
- représenter l'AIEC auprès des partenaires, communiquer en son nom dans la presse, les médias, vers les membres ;
- veiller à la bonne marche de l'association : administration, logistique, moyens humains, gestion de l'équipe ;
- superviser les tâches du trésorier (présentation des comptes) et du secrétaire (établissement des procès-verbaux, tenu des registres) ;
- être directeur de publication du journal/site : il se porte garant des pro-pos tenus par l'AIEC ;
- prépondérance de la voix du Président en cas de partage des voix ;
- suspendre un membre adhérent jusqu'au prochain CA ;
- représenter valablement l'AIEC pour tous les actes, autres que ceux relevant de la gestion journalière ou d'une délégation spéciale du Conseil (représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public, agir en justice ou défendre les intérêts de l'AIEC, signer les documents, notamment les PV des CA et AG), en agissant individuellement lorsque le CA est composé de moins de cinq membres et en agissant conjointement avec un autre administrateur lorsque le CA est composé de plus de cinq membres.

Les tâches/responsabilités réservées au Vice-Président :

- appuyer le/la président(e) dans l'exercice de ses fonctions ;
- assumer le rôle de président si celui-ci est incapable d'exécuter les fonctions du poste ; représenter l'AIEC auprès des partenaires et dans la presse, les médias, vers les membres, à la demande du président ;

- assurer un environnement accueillant et attentionné pour les membres et voir à l'orientation/formation des nouveaux membres effectifs ;
- assurer la mise en valeur des contributions des membres, des bénévoles et des donateurs afin qu'ils se sentent appréciés et demeurent engagés envers l'ASBL ;
 - offrir du soutien et des conseils aux membres effectifs et adhérents ;
 - veiller à l'application des décisions du CA ou de l'AG : mettre en place les actions ou du moins les coordonner ;
- en cas d'empêchement du président et du vice-président, faire assurer leurs fonctions par l'un des administrateurs présents ;
- représenter valablement l'AIEC pour tous les actes, autres que ceux relevant de la gestion journalière ou d'une délégation spéciale du Conseil (représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public, agir en justice ou défendre les intérêts de l'AIEC, signer les documents, notamment les PV des CA et AG), en agissant individuellement lorsque le CA est composé de moins de cinq membres et en agissant conjointement avec un autre administrateur lorsque le CA est composé de plus de cinq membres.

Les tâches/responsabilités réservées au Secrétaire :

- à la demande du Président, rédiger et envoyer les convocations du CA et de l'AG (au nom du CA) ;
- connaître et faire appliquer les statuts de l'AIEC : veiller au respect du cadre légal prévu par les statuts ;
- faire publier au Moniteur Belge dans les délais prévus par la loi toutes modifications dans l'administration ou les statuts de l'AIEC ;
- tenir le registre des membres à jour : archiver les fiches d'adhésion et constituer un fichier ;
- informer les membres effectifs de l'AIEC de la tenue de réunion : planifier et organiser les réunions de l'association ;
- faire un compte-rendu des réunions : prendre des notes pour constituer le compte-rendu et faire le lien avec les décisions passées, veiller aux respects des statuts et être prêts à répondre en cas de problème ;
- archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'AIEC ;
- représenter valablement l'AIEC pour tous les actes, autres que ceux relevant de la gestion journalière ou d'une délégation spéciale du Conseil (représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public, agir en justice ou défendre les intérêts de l'AIEC, signer les documents, notamment les PV des CA et AG), en agissant individuellement lorsque le CA est composé de moins de cinq membres et en agissant conjointement avec un autre administrateur lorsque le CA est composé de plus de cinq membres.

Les tâches/responsabilités réservées au Trésorier

- être responsable de la politique financière définie par la direction de l'AIEC ;
- tracer les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité ;
- proposer les objectifs à atteindre au plan des ressources (entrée d'argent) ;
- établir le budget prévisionnel et soumettre les choix à faire à toute l'équipe ;
- conduire le budget et favoriser la prise de responsabilité de tous ;
- gérer de façon responsable les fonds de l'AIEC ;
- être garant de la gestion comptable de l'AIEC : assurer la tenue des livres de comptes (dépenses-recettes) ;
- se préoccuper des rentrées financières : les adhésions, les cotisations, les subventions et les services ;
- effectuer les opérations de dépenses définies sous la responsabilité de la direction : remboursement des frais, règlement des factures ;
- assurer la relation entre l'AIEC et le banquier ;
- présenter périodiquement au CA la situation financière : les fonds disponibles, dépenses à engager, les recettes à pourvoir ;
- établir le rapport financier annuel pour le soumettre à AG ;
- vérifier la signature de documents bancaires mandataires du compte c'est-à-dire les personnes autorisées à signer les documents bancaires ;
- déposer les comptes annuels au Greffe du Tribunal de Commerce ou à la Banque ;
- Représenter valablement l'AIEC pour tous les actes, autres que ceux relevant de la gestion journalière ou d'une délégation spéciale du Conseil (représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public, agir en justice ou défendre les intérêts de l'AIEC, signer les documents, notamment les PV des CA et AG), en agissant individuellement lorsque le CA est composé de moins de cinq membres et en agissant conjointement avec un autre administrateur lorsque le CA est composé de plus de cinq membres.

ARTICLE 23 - gestion journalière

Le CA peut déléguer, en son sein ou à un tiers, la gestion journalière au délégué du CA. Les pouvoirs du délégué comprennent tous les actes de gestion journalière, ainsi que le pouvoir de représentation dans le cadre de cette gestion. Il participe aux réunions du CA, mais n'a pas droit de vote à ce titre. Le mandat du délégué de gestion journalière est cumulable avec celui d'une des fonctions mentionnées dans l'art. 22.

Le CA peut nommer des mandataires spéciaux et donner pouvoir de représentation à ces mandataires dans le cadre de leur pouvoir. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'AIEC sont déposés au greffe sans délai et publiés par extraits aux annexes du Moniteur Belge comme dit à l'art. 26 novies de la loi.

Les tâches/responsabilités réservées au délégué de gestion journalière :

- signer la correspondance journalière ;
- représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service pu-blic ;
- signer tous reçus pour des lettres recommandées, documents ou colis adressés à l'association par le biais de bpost, de toute société de courrier express ou de toute autre société ;
- prendre toute mesure nécessaire ou utile à la mise en œuvre des décisions du Con-seil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

-l'administrateur délégué pourra sous-déléguer, sous sa responsabilité, un ou plu-sieurs pouvoirs spéciaux entrant dans le cadre de la gestion journalière, à des em-ployés de l'association ou à toute autre personne de son choix, sans toutefois être autorisé à sous-déléguer à quiconque la gestion journalière en tant que telle.

-à titre de règlement intérieur et sans que cette limitation puisse être opposée aux tiers, l'administrateur délégué ne pourra exercer ses pouvoirs de gestion journalière qu'à concurrence d'un montant maximal de 2000 EUR par projet ou unité d'exploitation unique. Ce seuil s'applique à la somme des achats se rapportant à un projet de l'ASBL ou à l'une de ses unités d'exploitation unique et non à chaque élément de ces projets ou aux divisions d'une unité d'exploitation unique. Au-delà de ce montant, l'administrateur délégué devra obtenir l'accord préalable du Con-seil d'Administration.

-L'administrateur délégué jouira, même au-delà des limites de la gestion journa-lière, mais à concurrence toutefois des montants précisés ci-après, des pouvoirs spéciaux limitativement énumérés ci-dessous :

- ☐ prendre ou donner tout bien meuble en location et conclure tout contrat de leasing relatif à ces biens à concurrence d'un montant maximal de 2000 EUR par opération ;
- ☐ réclamer, toucher et recevoir toutes sommes d'argent, tous documents et biens de toute espèce et en donner quittance à concurrence d'un montant maximal de 2000 EUR par opération ;
- ☐ conclure tout contrat avec tout prestataire de services indépendant ou fournisseur de l'association ;
- ☐ négocier et conclure tout contrat de transaction ; représenter l'association en justice ou dans des procédures arbitrales, en tant que demandeur ou défendeur ; prendre toute mesure nécessaire ou utile pour ces procédures, ob-tenir tous jugements et les faire exécuter ;
- ☐ faire et accepter toute offre de prix, passer et accepter toute commande, et conclure tout contrat concernant l'achat ou la vente de tout bien meuble à concurrence d'un montant maximal de 2000 EUR par opération ;

ARTICLE 24 - rémunérations

Les administrateurs ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Ils bénéficient d'un droit à l'information permanent.

Les administrateurs remplissant les 4 fonctions mentionnées à l'art. 22 sont rémunérés à titre individuel au titre de l'exercice de leur mandat, c'est-à-dire pour l'exercice stric-to sensu de ses fonctions de dirigeant au sein de l'association. Il est possible pour un administrateur d'être en outre employé par l'ASBL, pour autant que les tâches qui lui sont confiées en tant qu'administrateur et employé soient bien distinctes. Il/elle doit travailler dans un rapport subordonné par rapport à l'ASBL. Le délégué de gestion journalière est également rémunéré à titre individuel au titre de l'exercice de son man-dat.

Le Conseil d'Administration fixe le montant de ces rémunérations qui ne seront en aucun cas excessives mais constitueront une juste rétribution pour le travail fourni dans le cadre de ces mandats. C'est pourquoi le montant tiendra compte de l'éventuel cu-mul de fonctions.

ARTICLE 25 - démission

La démission des administrateurs doit être adressée par écrit (courrier ou courriel) au Président ou au Conseil d'Administration. La révocation d'un administrateur est pro-noncée par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers pour autant que deux tiers des membres soient présents ou représentés. La révocation peut être pro-noncée pour sanctionner toute action ou omission lésant gravement les intérêts de l'AIEC.

Tout administrateur absent consécutivement deux fois sans être excusé est démission-naire d'office. Sa révocation devra être proposée à la prochaine AG ordinaire.

ARTICLE 26 - fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que les intérêts de l'ASBL le ré-clament, et au moins une fois par trimestre. Les convocations sont établies, par le Pré-sident, par écrit (courrier ou courriel) ou contact verbal, au plus tard huit jours calen-drier avant la date de la réunion. Ce délai peut être réduit en cas de force majeure mais, dans ce cas, l'art. 25 ne sera plus d'application et les deux tiers des administrateurs doivent être présents pour que les décisions du Conseil soient valablement prises.

ARTICLE 27 - validité et décisions

Le Conseil d'Administration délibère valablement si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut détenir qu'une seule procuration.

Le CA ne peut statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Toutefois, le CA peut ajouter des points à l'ordre du jour s'il réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Le CA est présidé par son Président ou, à défaut, par le Vice-Président (ou l'administrateur désigné à cet effet).

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf pour les décisions visées à l'art. 7 pour lesquelles la majorité doit être des deux tiers. En cas de partage des voix, celle du Président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Les décisions sont consignées sous forme de procès-verbaux, signés par le Président et le secrétaire, et sont inscrites dans un registre spécial.

ARTICLE 28 - pouvoirs et compétences

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour tous les actes de gestion et d'administration de l'AIEC. Sont réservées à sa compétence :

- mettre en œuvre la politique définie par l'Assemblée Générale ;
- gérer les affaires de l'association ;
- la représenter dans les actes judiciaires et extrajudiciaires ;
- convoquer l'Assemblée Générale dans le respect des dispositions légales ou statutaires ;
- porter à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs ;
- recevoir la démission des membres effectifs ;
- tenir à jour le registre des membres effectifs ;
- décider de la création et/ou de la suppression d'emplois salariés ;
- décider de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature ;
- soumettre annuellement à l'Assemblée Générale les comptes de l'exercice écoulé et le budget ;
- autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel ;
- déposer, au greffe du tribunal de commerce, certains actes conformément à la loi ;
- déposer les comptes annuels au Greffe du Tribunal de Commerce (petites ASBL) ou à la Banque nationale de Belgique (grandes et très grandes ASBL) ;
- arrêter les projets qui seront soumis à l'Assemblée Générale ;
- décider d'engager une action en justice au nom de l'Association ;
- établir le R.O.I. et le soumettre, ainsi que d'éventuelles adaptations, à l'A.G.

Il peut notamment faire et passer tous actes et tous contrats, transiger, acquérir, vendre tous biens meubles et immeubles, emprunter et représenter l'AIEC en justice, tant en défendant qu'en demandant. Le CA a également le pouvoir de nommer et de révoquer le personnel de l'ASBL. Pour tous les actes, autres que ceux relevant de la gestion journalière ou d'une délégation spéciale du Conseil, l'AIEC est valablement représentée vis-à-vis des tiers par deux administrateurs agissant conjointement. Ils peuvent notamment représenter l'Association à l'égard de toute autorité, administration ou service public. Le Président et le délégué à la gestion journalière ont également ce pouvoir de représentation en agissant individuellement lorsque le CA est composé de moins de cinq membres.

Le Président, Vice-Président, trésorier et secrétaire ont le pouvoir de signer les actes qui engagent l'AIEC autres que ceux de la gestion journalière moyennant deux signatures et approbation préalable du CA, lesquels seront actés dans le PV de la réunion. Ils n'ont pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

ARTICLE 29 - publication des actes

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'AIEC sont déposés au greffe du Tribunal de commerce, dans le mois de sa date, en vue de leur publication aux « Annexes du Moniteur Belge ».

TITRE VII. MODIFICATION DES STATUTS

ARTICLE 30

Toute modification aux présents statuts ne peut faire l'objet d'une délibération que si elle a été explicitement annoncée dans la convocation de la réunion de l'Assemblée Générale à l'ordre du jour de laquelle elle figure.

L'AG ne peut valablement délibérer au sujet de la modification des statuts que si les deux tiers des membres sont présents ou représentés. Elle se prononce à la majorité des deux tiers des voix.

Si le quorum requis n'est pas atteint, une nouvelle AG est convoquée avec le même objet à l'ordre du jour ; quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés, elle délibère valablement à la majorité des deux tiers des voix. La seconde réunion ne peut être tenue moins de trente jours après la première réunion. Pour une modification du but de l'AIEC, le quorum de présence requis en la matière est de deux tiers des membres effectifs présents ou représentés, tandis que le quorum de vote est de quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Toute modification aux statuts ou décision relative à la dissolution doit être déposée, dans le mois de sa date, au greffe du tribunal de commerce pour publication aux « Annexes du Moniteur Belge ».

TITRE VIII. EXERCICE SOCIAL, COMPTES ET BUDGET

ARTICLE 31 - exercice social

L'exercice social commence le premier 1 janvier pour se terminer le trente et un décembre de l'année civile en cours.

ARTICLE 32 - comptes et budget

Au début de chaque exercice, sont établis les comptes de l'année écoulée et le budget pour l'année qui s'ouvre. Les deux sont portés à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

ARTICLE 33 - commissaire

Si la situation l'impose par la loi, un commissaire désigné par l'Assemblée Générale fait rapport du résultat de ses vérifications lors de l'AG ordinaire.

TITRE IX. DISSOLUTION, LIQUIDATION

ARTICLE 34

En cas de dissolution volontaire, l'Assemblée Générale désignera un ou deux liquidateurs et déterminera leurs pouvoirs.

Dans tous les cas de dissolution, l'actif social restant sera affecté à une association poursuivant des objectifs similaires et désignée par l'AG. La décision d'affectation du patrimoine est prise par l'AG ou, à défaut, par le liquidateur.

En cas de dissolution volontaire, le quorum de présence est de deux tiers des membres. Elle se prononce à la majorité des quatre cinquièmes des voix présentes ou représentées. Si le quorum requis n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée est convoquée avec le même objet à l'ordre du jour ; quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés, elle délibère valablement à la majorité des quatre cinquièmes des voix. La seconde réunion ne peut être tenue moins de trente jours après la première réunion.

Toutes décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, sont déposées au greffe et publiées aux annexes du Moniteur comme dit aux art. 23 et 26 novies de la loi.

TITRE X. DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35 - R.O.I.

Un règlement d'ordre intérieur sera établi par le Conseil d'Administration. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une Assemblée Générale, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

TITRE XI. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 36

Les fondateurs prennent à l'unanimité les décisions suivantes, qui ne deviendront effectives qu'à dater au greffe des statuts.

Exercice social : Par exception à l'art. 31, le premier exercice débutera ce lundi 23 juillet 2018 pour se clôturer le 31 décembre 2018.

Administrateurs : Ils désignent en qualité d'administrateurs :

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

-M. STOICA VIOREL, domicilié à Bucarest, Secteur 1, rue Gorunului 21, Roumanie, né le 07.05.1961, à Cornățelu, Dâmbovița, Roumanie ;
 -Mme IVANCIU SIMONA CRISTINA, domiciliée à 5530 Yvoir, Boulevard des Combattants 16, Belgique, née le 08.04.1974, à Galați, Roumanie ;
 - M. STOICA COTYSO-DRAGOS, domicilié à Bucarest, Secteur 1, Rue Go-runului 21, Roumanie, né le 14.12.1987, à Bucarest, secteur 1, Roumanie
 qui acceptent ce mandat.

Commissaires : Compte tenu des critères légaux, les fondateurs décident de ne pas nommer de commissaire - réviseur.

Délégation de pouvoir : Ils désignent en qualité de

Président : M. STOICA VIOREL ;
 Vice-Présidente : Mme IVANCIU SIMONA ;
 Trésorier : M. STOICA COTYSO-DRAGOS ;
 Secrétaire : Mme. IVANCIU SIMONA
 Délégué à la gestion journalière : Mme IVANCIU SIMONA

Première Assemblée Générale et Conseil d'Administration : Par application de l'art. 15, la première Assemblée Générale se tiendra dans le courant du premier semestre de 2019.

Par application de l'art. 26, le premier Conseil d'Administration se tiendra dans le cou-rant du troisième trimestre de 2018.

TITRE XII. DISPOSITION FINALE

ARTICLE 37

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement par les présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, telle que modifiée notamment par la loi du 2 mai 2002, et ses arrêtés royaux d'exécution. _____

Fait à Evrehailles, le 20.07.2018 en 5 (cinq) exemplaires.

STOICA Viorel
administrateur
président

IVANCIU Simona
administrateur et déléguée à la gestion journalière
vice-présidente et secrétaire

STOICA Cotyso-Dragoș
administrateur
trésorier

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 10/09/2018 - 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 l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature