

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

 Réservé
au
Moniteur
belge
***19307150***
 Déposé
13-02-2019
Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 15/02/2019 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0720701981**Dénomination**

(en entier) : Coeurs Carolos ASBL

(en abrégé) :

Forme juridique : Association sans but lucratif

Siège : Rue des Hauchies 15

6042 Charleroi (Lodelinsart)

Belgique

Objet de l'acte : Constitution**TITRE I : DENOMINATION – SIEGE SOCIAL****Article 1. Dénomination sociale :**

L'association est dénommée Cœurs Carolos asbl.

Article 2. Siège social :

Le siège social de l'association est établi en Belgique dans l'arrondissement judiciaire de Charleroi, rue des Hauchies 15 à 6042 Lodelinsart.

Toute modification du siège social est la compétence exclusive de l'Assemblée Générale. L'acte de modification du siège social est conformément à la loi, déposé au Greffe du Tribunal de Commerce de Charleroi et publié aux annexes du Moniteur Belge.

Article 3. Objet social :

L'Association a pour buts de promouvoir la solidarité et de réunir des fonds pour soutenir des personnes dans le besoin, des causes humanitaires ou associations à caractère philanthropique.

Elle poursuit la réalisation de ce but par tous les moyens et notamment l'organisation d'activités socio-culturelles, sportives et conviviales.

L'association peut, d'une manière générale, poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but ou pouvant en amener le développement ou en faciliter la réalisation et peut ainsi acquérir, vendre, prendre ou donner à bail, hypothéquer tout immeuble et toute installation fixe ou mobile, situés aussi bien en Belgique qu'à l'Etranger et qui pourraient être utiles à la réalisation de son objet social. Le conseil d'administration a qualité pour interpréter la nature et l'étendue des buts de l'association. En outre, l'association développera les outils de promotion et de publicité nécessaires à la réalisation de son objet social.

Article 4. Durée de l'association :

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être en tout temps dissoute par décision de l'Assemblée Générale, votant conformément aux règles requises.

Article 5. Composition de l'Assemblée Générale :

L'association se compose de membres effectifs et de membres adhérents. Seuls les membres affectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux associés par la loi et les présents statuts. Tout membre est cependant réputé adhérer aux statuts de l'association et, s'il en existe un, à son règlement d'ordre intérieur par le simple fait de son admission.

Sont membres effectifs :

- Les comparants au présent acte.
- Toute personne admise ultérieurement par décision de l'Assemblée Générale statuant à la majorité ABSOLUE, sur présentation du Conseil d'Administration.

Sont membres adhérents :

- Les personnes qui désirent apporter leur soutien ou participer aux activités de l'association

Elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un administrateur désigné à cet effet par le Conseil d'Administration.

Article 6. Nombre minimum et maximum de membres :

L'association est composée de membres effectifs ci-après dénommés « membres ». Seuls ces membres jouissent de la plénitude des droits. Le nombre des membres est illimité. Il ne peut être inférieur à 4.

Article 7 . Condition d'admission des membres effectifs :

Les nouveaux membres sont les personnes qui adressent leur demande, par écrit, au Conseil d'Administration et qui sont admis, en cette qualité, par l'Assemblée Générale. La décision d'admission ou de refus est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est prise souverainement sans qu'il puisse être demandé de justification. Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire, à la diligence du secrétaire de l'association. Le candidat non admis ne peut représenter sa candidature qu'après 1 an à compter de la date de la décision de l'Assemblée Générale.

Article 8. Démission – Exclusion – Suspension des membres et membres réputés démissionnaires :

Tout membre effectif ou adhérent est libre de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit, par lettre recommandée simple, sa démission au Conseil d'Administration.

Membre réputé démissionnaire :

Est en outre réputé démissionnaire, le membre effectif ou adhérent :

1. Qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel lui adressé par lettre recommandée.
2. Le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

Membre suspendu :

Le Conseil d'Administration peut toutefois suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée Générale, le membre qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

Membre exclu :

Le membre qui par son comportement, porterait préjudice ou nuirait à l'association peut être proposé à l'exclusion par le Conseil d'Administration. L'exclusion est de la compétence de l'Assemblée Générale. L'exclusion d'un membre requiert les conditions suivantes :

1. La convocation régulière d'une Assemblée Générale où tous les membres doivent être convoqués.
2. La mention dans l'ordre du jour de l'Assemblée Générale de la proposition d'exclusion avec la mention, au moins sommaire, de la raison de cette proposition.
3. La décision de l'Assemblée Générale doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés mais aucun quorum de présences n'est exigé.
4. Le respect des droits de la défense, c'est-à-dire l'audition du membre dont l'exclusion est demandée si celui-ci le souhaite.
5. La mention dans le registre de l'exclusion du membre.

S'agissant d'une décision concernant une personne, celle-ci devra impérativement être prise par vote secret. Le membre démissionnaire, exclu ou suspendu ne peut rien réclamer sur l'avoir de l'association, ni prétendre à aucun remboursement de frais. Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que leurs héritiers, n'ont aucun droit sur le fond social de l'association, ils ne peuvent réclamer aucun compte, faire apposer des scellés ou requérir l'inventaire.

Article 9. Tenue d'un registre des membres effectifs – Consultation – Composition exacte de l'ASBL :

L'association doit tenir un registre des membres (effectifs et non adhérents), sous la responsabilité du Conseil d'Administration, reprenant notamment les mentions suivantes :

1. Nom, prénom, domicile et date de naissance des membres.
2. La forme juridique de l'association.
3. L'adresse du siège social.
4. Les décisions et dates d'admission, de démission ou d'exclusion des membres avec nom et fonction de la personne qui effectue la formalité ainsi que la signature de cette dernière ainsi que le motif de la sortie (démission, présumé démissionnaire).
5. Révocation, exclusions, décès, etc.
6. Numéro d'inscription de l'association au Greffe commercial.

Les modifications apportées au registre doivent être déposées au Greffe du Tribunal de Commerce endéans les HUIT JOURS de la connaissance que le conseil a eue de ou des modifications, sans omettre l'obligation du dépôt d'une liste des membres quand la composition de l'association se modifie. Tous les membres peuvent consulter au siège social de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et 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 secrétaire de l'association.

Article 10. Cotisation :

Les membres paient une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation annuelle est fixée par l'Assemblée Générale. Cette cotisation ne pourra être supérieure à 5,00 € par an.

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre, le Conseil d'Administration envoie un rappel par lettre ordinaire. Si dans le mois de l'envoi du rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé ses cotisations, le Conseil d'Administration peut le considérer comme démissionnaire d'office. Il notifiera sa décision par écrit au membre par lettre ordinaire. La décision du Conseil d'Administration est irrévocable.

Article 11. Assemblée Générale – Convocation :

L'Assemblée Générale (statutaire) se réunit au moins une fois par an, et ce, dans un délai de six mois après la date de clôture de l'exercice social, pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant.

Une Assemblée Générale (extraordinaire) peut être réunie à tout moment par décision du Conseil

Volet B - suite

d'Administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande de 1/5e des membres.

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration par lettre ordinaire au moins 8 jours avant la date, confiée à la Poste ou remise de la main à la main au moins 8 jours avant la date de l'assemblée, la convocation contient l'ordre du jour (détaillé).

Si l'Assemblée Générale doit approuver des modifications aux statuts ou les comptes et budget, ceux-ci sont annexés à la convocation.

Toute proposition signée par 1/20e des membres doit être portée à l'ordre de jour.

Article 12. Assemblée Générale – Représentation :

Chaque membre a le droit d'assister en personne à l'Assemblée Générale. Il peut se faire représenter par un autre membre porteur d'une procuration écrite dûment signée.

Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 13. Assemblée Générale – Délibération :

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'Assemblée Générale.

Seul le membre en règle de cotisation peut participer au vote.

Toute personne qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point de l'ordre du jour.

Les résolutions sont prises à la MAJORITE ABSOLUE des voix des membres présents (50% + une voix) et représentés, sauf dans le cas où il est décidé autrement dans la loi ou les présents statuts.

Les votes NULS, BLANCS ainsi que les ABSTENTIONS ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Quand l'Assemblée Générale doit décider de l'exclusion d'un membre, d'une modification statutaire, de la dissolution de l'ASBL ou de sa transformation en société à finalité sociale, les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

En cas de parité de voix, celle du Président ou de l'Administrateur qui le remplace est prépondérante.

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

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'Assemblée Générale et que 2/3 d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Néanmoins, les assemblées générales pourront délibérer valablement, en cas d'urgence, admise par la moitié plus une des voix des membres présents ou représentés, sur des points non repris à l'ordre du jour.

En principe, les suffrages s'expriment à main levée, sauf lorsqu'il est question de personne ou le vote secret est de rigueur. Le vote sera également secret si la moitié plus une des membres en font la demande.

Article 14. Publicité des décisions prises par l'Assemblée Générale – Tenue du registre des Procès

Verbaux :

Les décisions sont consignées dans un Registre des Procès Verbaux.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'association ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le Conseil d'Administration. Ils sont signés par le Président, le secrétaire et l'administrateur-délégué et à défaut, un autre membre du conseil et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre peut prendre connaissance du registre sur simple demande écrite introduite auprès du secrétaire de l'association mais sans déplacement du registre.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime et sur demande écrite par lui introduite auprès du secrétaire de l'association peut demander des extraits des procès-verbaux signés par le Président ou par un autre administrateur.

Modification statutaire :

Toute modification statutaire est déposée, sans délai, au Greffe du Tribunal de Commerce et publiée aux annexes du Moniteur Belge. Il en est de même pour toute nomination ou cessation de fonction d'un administrateur ou d'un commissaire.

Article 15. Assemblée Générale – Pouvoirs

L'Assemblée Générale est le pouvoir souverain de l'association.

Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi, les présents statuts ou le règlement d'ordre intérieur.

Les attributions de l'Assemblée Générale comportent le droit :

- De modifier les statuts ;
- D'admettre les nouveaux membres ;
- D'exclure un membre ;

- De nommer et révoquer les administrateurs ainsi que les commissaires ;
- D'approuver annuellement les comptes et le budget ;
- De donner la décharge aux administrateurs, au(x) commissionnaire(s) et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
- D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur et ses modifications,
- De décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire ;
- De prononcer la dissolution volontaire de l'association ou la transformation de celle-ci en société à finalité sociale ;
- La destination de l'actif en cas de dissolution de l'association.

Un Règlement d'Ordre Intérieur peut être instauré. Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de l'Assemblée Générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

Article 16. Conseil d'administration – Nomination – Nombre – Durée – Composition :

L'association est gérée par un Conseil d'Administration composé de minimum 3 administrateurs.

Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres de l'Assemblée Générale. Les administrateurs (choisis parmi les membres composant l'Assemblée Générale de l'association), après un appel de candidatures, sont nommés par l'Assemblée Générale à la majorité absolue (50% + 1) des voix des personnes présentes et représentées.

Le mandat d'administrateur est de 3 ans. Il se termine à la date de la 3e Assemblée Générale ordinaire qui suit celle qui l'a désigné comme administrateur. L'administrateur sortant est rééligible.

Article 17. Conseil d'Administration – Mandat gratuit :

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement.

Toutefois, les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés sur base de justificatifs.

Article 18. Conseil d'Administration – Responsabilité :

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

Article 19. Conseil d'Administration – Démission :

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit RECOMMANDE SIMPLE au secrétaire du Conseil d'Administration.

Article 20. Conseil d'Administration – Fonctionnement :

Le Conseil d'Administration désigne en son sein un Président, un secrétaire et un trésorier.

Le Président est chargé notamment de présider le Conseil d'Administration.

Le secrétaire est notamment chargé de convoquer le Conseil d'Administration, de rédiger les procès verbaux, de veiller à conservation des documents. Il procède au dépôt, dans les plus brefs délais, des actes au Greffe du Tribunal de Commerce.

Le trésorier est notamment chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt et des formalités pour l'acquittement de la TVA. En cas d'empêchement temporaire du Président, du secrétaire ou du trésorier, le Conseil d'Administration peut désigner un administrateur pour le(s) remplacer à titre intérimaire.

Le conseil délibère valablement si la moitié des administrateurs est présente.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents (50% + 1).

Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de partage de voix, celle du Président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante. Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote sur ce point de l'ordre du jour. En principe, les suffrages s'expriment à main levée, sauf lorsqu'il est question de personnes où le vote secret est de rigueur. Le vote sera également secret si la moitié des administrateurs plus un en font la demande.

Le Conseil d'Administration est convoqué par le secrétaire ou, en cas d'empêchement par un autre administrateur. La convocation au Conseil d'Administration est envoyée par lettre ordinaire au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion du conseil.

Elle contient l'ordre du jour.

En cas d'urgence, il peut être convoqué par télécopie, e-mail ou par téléphone sans délai.

Le Conseil d'Administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les 2/3 des membres présent marquent leur accord. Les décisions sont consignées dans un registre des procès verbaux signés par le Président et le secrétaire.

Article 21. Conseil d'Administration – Représentation et cooptation :

Tant la présentation que la cooptation ne sont pas admises au sein du Conseil d'Administration.

Article 22. Conseil d'Administration – Pouvoirs conférés au Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association y compris notamment aliéner, hypothéquer et effectuer tous les autres actes de disposition ainsi que transiger et soumettre un litige à l'arbitrage.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'Assemblée Générale seront exercées par le Conseil d'Administration.

Le conseil d'Administration peut déléguer des pouvoirs à un ou plusieurs administrateur(s) ou à des tiers. Dans ces cas, l'étendue de la délégation sera précisée ainsi que la durée du mandat.

L'administrateur-délégué à la gestion journalière représente valablement l'association pour les actes de gestion ; il ne devra pas, en tant qu'organe, justifier une décision préalable.
Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont décidées par le Conseil d'Administration et intentées et soutenues au nom de l'association par le Conseil d'Administration.
La démission ou la révocation d'un administrateur met fin à tout mandat conféré par le Conseil d'Administration.

Article 23. Mention dénomination sociale – Identification de l'asbl dans ses rapports avec les tiers :
Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association mentionnent la dénomination sociale de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots « Association Sans But Lucratif » ou du sigle « ASBL » ainsi que l'adresse du siège social.

Article 24. Exercice social :
L'exercice social commence le 01/01 pour se terminer le 31/12.
Huit jours avant la date de l'Assemblée Ordinaire, les écritures sont arrêtées et le conseil d'Administration par l'intermédiaire du trésorier, dresse le compte de l'exercice écoulé et établit le budget du prochain exercice.
En même-temps, ces documents sont, sans déplacement, mis à la disposition des membres au siège de l'association, jusqu'au moment de l'Assemblée Générale ordinaire.

Article 25. Début d'activité
Toutes les opérations déjà réalisées à ce jour, et conformes à l'objet social de l'association, seront réputées faire partie de celle-ci, dès qu'elles seront acceptées par le Conseil d'Administration.

Article 26. Dissolution de l'association :
En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désignera le ou les liquidateur(s), déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social de l'association.

Article 27. Publication en cas de dissolution :
Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément à la loi relative aux ASBL.

Article 28. Compétences résiduelles :
Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément à la loi régissant les associations sans but lucratif.

Article 29. Dossier central constitué au Greffe commercial – Mise à jour constante du dossier central :
Le Conseil d'Administration, à la diligence de son secrétaire, se doit de veiller à ce que le dossier centralisé au Greffe du Tribunal de Commerce de Charleroi, soit TOUJOURS complet en sorte qu'il contienne :

1. Les statuts de l'association
 2. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des administrateurs
 3. Une copie du registre des membres mis à jour en cas de modifications.
 4. Les décisions relatives à la nullité ou à la dissolution de l'association, à sa liquidation et à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs ainsi que les décisions judiciaires pour autant qu'elles soient coulées en force de chose jugée ou exécutoires par provision.
 5. Les comptes annuels de l'association, établis conformément aux exigences posées par le législateur.
 6. Le texte coordonné des statuts suite à leur modification.
 7. En cas de modification dans la composition de l'association, une liste des membres mise à jour doit être déposée au dossier central dans le mois de la date anniversaire du dépôt des statuts.
- Article 30. Dispositions transitoires : L'assemblée générale et le conseil d'administration sont composés comme suit :

1. Membres fondateurs :
 - BRICHART Bénédicte – Place de Pironchamps, 8 6240 Pironchamps - 72070829457
 - CARALLO Sylvie - rue des Hauchies, 15 6042 Lodelinsart – 68102707036
 - CEULEMANS Fabienne – rue des Hamendes, 71 6042 Lodelinsart - 65112409248
 - JOACHIM Jerry – rue des Hauchies, 15 6042 Lodelinsart – 68072012573
 - KAMNANG Jeanine – Place Roger Desaise, 28 6032 Mont-sur-Marchienne - 74112519804
 - LEROY Viviane – rue Vital Françoise, 17 6001 Marcinelle - 64112206418
 - MARIT Dimitri – rue du Parc, 5/062 6000 Charleroi - 66112613563
 - NDAYISHIMIYE Jeannette – rue du Transvaal, 131 6010 Couillet - 73103037636
 - SZYMANSKI Valérie – rue de sart lez Moulin, 83 6183 Courcelles – 74021123434
2. Administrateurs :
 - CARALLO Sylvie - rue des Hauchies, 15 6042 Lodelinsart – 68102707036
 - BRICHART Bénédicte – Place de Pironchamps, 8 6240 Pironchamps – 72070829457
 - CEULEMANS Fabienne – rue des Hamendes, 71 6042 Lodelinsart - 65112409248
 - JOACHIM Jerry – rue des Hauchies, 15 6042 Lodelinsart – 68072012573
 - LEROY Viviane – rue Vital Françoise, 17 6001 Marcinelle - 64112206418
 - MARIT Dimitri – rue du Parc, 5/062 6000 Charleroi – 66112613563
 - SZYMANSKI Valérie – rue de sart lez Moulin, 83 6183 Courcelles – 74021123434

3 .Gestion journalière :

La gestion journalière est déléguée par le conseil d'administration, pour une durée de trois ans, aux trois administrateurs-délégués suivants qui l'exercent chacun individuellement :

- CARALLO Sylvie - rue des Hauchies, 15 6042 Lodelinsart – 68102707036 - Présidente
- BRICHART Bénédicte – Place de Pironchamps,8 6240 Pironchamps – 72070829457 - Trésorière
- JOACHIM Jerry – rue des Hauchies, 15 6042 Lodelinsart – 68072012573 – Secrétaire

Par gestion journalière, il faut entendre que chacun des délégués individuellement exercera les compétences suivantes :

- Disposer de la signature sur les comptes de l'ASBL et effectuer toute opération financière ;
- Effectuer les achats et/ou ventes pour l'ASBL ;
- Se charger des dossiers de subvention et autres ;
- Conclure les contrats d'assurance ;
- Représenter l'ASBL dans ses rapports avec l'administration ou autre ;
- Exécuter toute décision du Conseil d'Administration