

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

Rése
au
Moni
bel



19051183

Déposé au greffe du Tribunal de l'entreprise
de Liège division Marche-en-Famenne
le 21/4/19

Le Greffier
Greffé

N° d'entreprise : 723 947 919

Dénomination

(en entier) : **ASBL DENTELLES DE MARCHE**

(en abrégé) : **DENTELLE DE MARCHE**

Forme juridique : **ASBL**

Siège : **Avenue du Monument, 22 6900 Marche-en-Famenne**

Objet de l'acte : **Statuts**

Les fondateurs

Les soussignés,

-BOURGUIGNON Karine, domiciliée à l'Avenue du Monument, 22 6900, Marche-en-Famenne

-CRETELLE Sabine, domiciliée au Quartier du Beaujolais, 10, 5590 Haversin

-CUNICCO Marie-Christine, domiciliée à la Rue du Cimetière, 8 b 6740 Etalle

-GENIN Danielle, domiciliée à la Rue G. de Cambrai, 2, 5620 Florennes

-GILSON Madeleine, domiciliée à la Rue de la Forêt, 3, 6970 Tenneville

-LEDENT Lysiane, domiciliée à la Rue Simon, 37, 6990 Hotton

-MARTINEZ Marie-Pierre, domiciliée à la Rue Courtejoie, 59A 5590 Ciney

-PHILIPPE Marie-Jeanne, domiciliée au Quartier du Beaujolais 10, 5590 Haversin

ont convenus de constituer une association sans but lucratif (ASBL) conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif et les fondations, dont ils ont arrêté les statuts comme suit :

TITRE I — DÉNOMINATION, SIÈGE, BUT ET DURÉE

Article 1 — Dénomination

L'ASBL prend pour dénomination « ASBL DENTELLES DE MARCHE » dont le diminutif est « DENTELLES DE MARCHE ».

Article 2 — Siège social

L'ASBL a son siège social dans l'arrondissement judiciaire de la province de Luxembourg à l'adresse suivante :

Avenue du Monument, 22 à 6900 Marche-en-Famenne.

Il est à noter que la famille Bourguignon nous prête généreusement les locaux du siège social.

Toute modification du siège social est de la compétence exclusive de l'assemblée générale qui votera sur ce point, conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.

Article 3 — But

L'ASBL DENTELLES DE MARCHE nait du désir de modifier le statut d'association de fait de l'ADF DENTELLES DE MARCHE.

Le but de l'ASBL est de poursuivre la tradition dentellière de la ville de Marche-en-Famenne.

L'ASBL poursuit la réalisation de son but, par tous les moyens possibles, et notamment par :

- la promotion et la diffusion de différents types de dentelle y compris le point clair de Marche,
- la création et le développement ses méthodologies, pédagogies
- l'organisation de cours et de stage,
- la création et l'édition de patrons, de techniques et de modèles,
- l'utilisation de différents moyens pour se faire connaître.

Elle peut faire toute opération civile ou mobilière se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à son but ou pouvant en amener le développement ou en faciliter la réalisation, en ce compris créer ou

gérer et/ou participer à tout service ou toute institution visant à atteindre directement ou indirectement le but qu'elle s'est fixé.

Article 4 — Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute en tout temps.

TITRE II — MEMBRES

Article 5 — Composition

L'ASBL est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Article 6 — Les membres effectifs

Le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à 3 et est limité à 24 personnes.

D'office seront membres effectifs : le Conseil d'administration (CA), les monitrices et les membres de la cellule.

Nous pouvons définir la cellule comme suit :

C'est un groupe de dentellières confirmées faisant partie de notre ASBL. Ce groupe est constitué, pour des périodes ponctuelles, dans le but de préparer nos futures expositions à Marche-en-Famenne et donc de créer de nouveaux motifs dentelliers.

Les autres membres effectifs sont choisis parmi les membres adhérents, qui adressent une demande en ce sens au CA et doivent correspondre aux critères d'éligibilité. Les membres adhérents seront admis en qualité de membre effectif par décision de l'assemblée générale (AG) en réunissant les $\frac{3}{4}$ des voix présentes ou représentées.

Selon la loi, les membres effectifs jouissent des droits les plus larges au sein de l'ASBL.

Droits et Obligations

- Se soumettre aux droits et obligations des membres adhérents.
- Être présent lors des AG ou se faire représenter par une procuration. Une personne présente peut représenter une seule personne absente.
- Le CA et l'AG n'ont pas à justifier les motivations du choix des candidats reçus pour devenir membres effectifs.
- Les nouveaux membres effectifs seront prévenus soit par courrier, par mail ou de vive voix.

Article 7 — Les membres adhérents

Sont membres adhérents :

-Tous ceux qui participent aux activités de l'association et qui s'engagent à en respecter les statuts et le Règlement d'Ordre intérieur (ROI) ainsi que les décisions prises conformément à ceux-ci.

-Les membres d'honneur. Nous définissons les membres d'honneur comme étant des personnes qui ont occupé une place majeure au sein de notre ASBL. La candidature se fera sur proposition du CA à l'AG. La qualité de membre d'honneur sera acquise par vote à l'AG en réunissant les $\frac{3}{4}$ des voix présentes ou représentées. Les membres d'honneur sont dispensés de payer une cotisation.

Droits et obligations

- Être en ordre de cotisation et/ou de minerval à la date limite de paiement selon les délais fixés par le CA.
- Respecter le ROI
- Obtenir un remboursement des cours selon les modalités prévues dans le ROI.
- Une attestation de fréquentation sera délivrée à chaque fin d'année dentellière. Celle-ci n'a aucune valeur légale, mais nous souhaitons valoriser l'investissement de nos membres et les encourager dans leur progression.
- Ne pas interférer sur la méthode choisie par la monitrice pour mener à bien ses cours.
- Véhiculer une image correcte et cohérente vis-à-vis de l'ASBL.
- Ne pas plagier les thèmes ou les idées développés par la cellule pour organiser une exposition qui n'aurait pas de lien avec l'ASBL Dentelles de Marche.
- Tout manquement grave face au règlement d'ordre intérieur est susceptible de porter à conséquence dont l'ultime est l'exclusion après délibération du Conseil d'administration.

Article 8 — Conditions pour devenir membre effectif

Pour devenir membre effectif, le membre adhérent doit répondre aux critères cités dans le ROI ainsi que :

- respecter les présents statuts et le ROI,
- Être membre adhérent depuis 5 années consécutives,
- Présenter une candidature s'il souhaite devenir membre effectif au CA qui prendra en compte la candidature lorsqu'un membre effectif démissionne,
- S'investir dans l'association (aide lors de l'exposition...)
- La démission d'un membre effectif ouvre une place pour un membre adhérent après délibération du CA et l'approbation de l'AG.

Article 9 — Démission - Suspension - Exclusion de membres et de membres réputés démissionnaires

Tout membre effectif ou adhérent est libre de se retirer de l'ASBL quand il le souhaite. Les membres effectifs devront toutefois adresser par écrit leur démission au CA afin de pouvoir ouvrir une place de membre effectif au plus vite pour les membres adhérents en attente de décision.

Est réputé démissionnaire :

- Tout membre effectif qui a envoyé sa lettre de démission
- Tout membre qui n'est pas en ordre de cotisation et/ou de minerval à la date déterminée dans le courrier d'inscription
- Tout membre effectif qui n'est pas présent lors de 3 AG consécutives et qui ne s'est pas fait représenter par un autre membre effectif
- Les membres ayant commis un manquement grave au ROI dont la conséquence ultime sera l'exclusion après délibération du CA.

L'exclusion d'un membre effectif peut être prononcée par le CA suite à un vote à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou par dissolution de l'ASBL.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fond social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées en dehors de celles décrites dans les droits des membres adhérents.

Article 10 — Le registre des membres

L'ASBL tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du CA conformément à la loi.

Le CA tient, au siège social de l'association, le registre des membres en se conformant aux exigences légales en la matière, c'est-à-dire en reprenant les noms, prénoms et domiciles des membres, ou s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Toutes décisions d'admission, de démission, ou d'exclusion des membres effectifs sont inscrites au registre des membres à la diligence du CA endéans les deux mois de la connaissance que le conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

Un registre des membres adhérents sera tenu afin de respecter la période de membre adhérent pour les remises de candidature dans le but de devenir membre effectif.

Tout membre peut consulter, au siège social de l'ASBL, le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'AS, du CA, de même que les documents comptables de l'ASBL, sur simple demande écrite et motivée adressée au CA. Le membre est tenu de préciser les documents auxquels il souhaite avoir accès. Le CA convient d'une date de consultation des documents avec le membre. Cette date sera fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande.

TITRE III — COTISATION ET MINERVAL

Article 11 — Cotisation

Les membres effectifs et adhérents sont tenus de payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le CA et ne peut dépasser 20 €.

Article 12 — Minerval

Pour les membres participants aux cours, ateliers et stages, un minerval sera demandé. Le montant sera fixé par le CA ainsi que la date limite de paiement.

TITRE IV — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 13 — Composition de l'assemblée générale

L'AG est composée de tous les membres effectifs et est présidée par le président du CA. Si celui-ci est absent, le plus âgé des administrateurs présidera l'assemblée générale.

Il est possible d'inviter les membres adhérents, mais ceux-ci ne possèdent pas le droit de vote.

Article 14 — Pouvoirs

L'AG exerce les pouvoirs qui lui sont réservés par la loi ou les présents statuts.

Elle est compétente pour :

- La modification des statuts
- La nomination et la révocation des administrateurs
- La nomination et la révocation des commissaires aux comptes
- La décharge annuelle à octroyer aux administrateurs et aux commissaires
- L'approbation annuelle des budgets et des comptes
- La dissolution de l'association, et la nomination ou révocation du liquidateur
- L'admission d'un membre
- La transformation de l'association en société à finalité sociale
- Toute compétence qui lui est réservée par la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations
- L'approbation du règlement d'ordre intérieur

Article 15 — Convocation de l'assemblée générale ordinaire

Tous les membres effectifs sont convoqués à l'AG ordinaire, au moins une fois par an, au plus tard le 30 juin de l'année civile suivante.

L'AG est convoquée par l'administrateur désigné par le conseil d'administration, par lettre ou courriel au moins 8 jours avant la date de celle-ci.

La convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Un point complémentaire peut être éventuellement rajouté à l'ordre du jour en cas d'urgence avec l'accord des membres de l'assemblée générale.

Article 16 — L'assemblée générale extraordinaire

Une AG extraordinaire peut être convoquée par le CA à tout moment.

Les membres effectifs peuvent également demander une AG extraordinaire sur demande écrite signée par un cinquième des membres effectifs au CA.

De même, toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour de l'AG suivante.

Article 17 — Quorum de présence

L'AG délibère valablement, quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés sauf dans les cas où les présents statuts ou la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations exigent un quorum de présences différent.

Tout membre effectif peut se faire représenter par un autre membre effectif à qui il donne une procuration écrite. Un membre effectif peut détenir une seule procuration.

Article 18 — Représentation, droit de vote et majorité

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'AG.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans le cas où il en est décidé autrement par la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations ou les présents statuts.

En cas de partage des voix, celle du président ou du membre le représentant est prépondérante.

Les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

L'AG peut délibérer, valablement, uniquement les points inscrits à l'ordre du jour. Un point non inscrit à l'ordre du jour ne peut être débattu que si 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés et si la moitié des membres effectifs accepte d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Article 19 — Modifications statutaires et dissolutions

L'AG ne peut valablement délibérer sur la modification des statuts ou de la dissolution de l'association que conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.

Article 20 — Publicité des décisions prises par l'Assemblée générale

Le procès-verbal des décisions prises par l'AG est rédigé par un administrateur désigné comme tel au début de l'AG. Il mentionne le nom des personnes présentes ou représentées. Il reprend, au minimum, l'ensemble des points à l'ordre du jour et le résultat des votes. Le cas échéant, il reprend les réserves qui ont été exprimées lors des débats.

Les convocations et procès-verbaux dans lesquels sont consignées les décisions de l'AG, ainsi que tous les documents comptables, sont signés par un administrateur. Ils sont conservés dans un registre au siège de l'association et peuvent y être consultés par les membres conformément à l'article 8, alinéa 2.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander de consulter le procès-verbal de l'AG signé.

Toute modification des statuts, toute décision relative à la dissolution, de même que toute nomination ou cessation de fonction d'un administrateur doivent être, sans délai, déposées au greffe du tribunal et publiées aux annexes du Moniteur belge. L'ASBL tiendra compte des diverses modifications instaurées par la loi ou par arrêté royal.

TITRE V — ADMINISTRATION**Article 21 — Nomination, et nombre minimum d'administrateurs — Durée du mandat — Responsabilités**

L'ASBL est administrée par un CA composé au minimum de 3 personnes, selon les modalités de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, et au maximum de 8 personnes, dont les proportions sont 50 % de monitrices et 50 % membres effectifs. Le nombre minimum d'administrateurs est toujours inférieur au nombre de membres effectifs de l'AG.

Le candidat administrateur est choisi au sein des membres effectifs.

Le premier CA sera constitué des membres fondateurs désignés ci-dessus. Par la suite, le CA sera élu par l'AG. Le premier CA aura le pouvoir de rédiger le premier ROI sans soumission à l'AG. Le CA sera élu par l'AG pour une durée de 5 ans. À l'échéance du mandat, les membres sortants du CA peuvent être réélus.

Par la suite, les personnes constituant le CA seront élues au sein des membres effectifs. En outre, les administrateurs doivent remplir les conditions suivantes pour être élus :

- Les mandataires sont éligibles, quel que soit le nombre de mandats mené à échéance,
- un quart des administrateurs doit rester d'un mandat à l'autre,

- être membres effectifs,
- être capable de gérer l'association en bon père de famille.

Le CA travaille pour le profit de l'ASBL à titre gratuit. Ils ne contractent aucune obligation personnelle. Ils ne sont responsables vis-à-vis de l'association que de l'exécution de leurs fonctions.

Article 22 — Fonctions au sein du Conseil d'administration

Le CA sera constitué au minimum d'un vice-président, d'un président, d'un secrétaire, d'un trésorier. Les personnes élues au CA détermineront leurs fonctions, au sein de celui-ci, en fonction de leurs compétences lors du premier conseil.

Un même administrateur peut contracter plusieurs fonctions si le besoin s'en fait sentir, pour terminer un mandat en cours par exemple.

Les membres du CA sont soumis au secret professionnel face aux différents débats menés et ne peuvent dévoiler que la décision finale aux membres effectifs et adhérents.

Le CA prévoit les budgets à allouer aux différents postes.

En cas d'absence du président lors d'un CA, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou le plus âgé des administrateurs présents ou toute autre personne désignée par le CA.

Article 23 — Démissions, révocation, vacance

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa décision par courrier recommandé au CA. Sa démission prend effet immédiatement, sauf si elle a pour conséquence que le nombre d'administrateurs devient inférieur au nombre minimum.

Les administrateurs sont en tout temps révocables par l'AG.

En cas de vacance d'un mandat, un administrateur provisoire peut être nommé par l'AG. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace. Si aucune nomination n'est faite, le CA pourvoira au poste vacant.

Article 24 — Fréquence des réunions

Le CA se réunit dès que les besoins s'en font sentir, et au minimum de deux fois par an. Des Conseils d'administration doivent être prévus en collaboration avec la cellule (définie dans les membres effectifs) pour la préparation des expositions afin de mener à bien la visibilité de notre ASBL.

Il est convoqué à la demande du président ou de deux administrateurs au moins. Les convocations seront envoyées par lettre, courriel, ou même verbalement, s'il y a urgence, au moins trois jours calendrier avant la date de réunion. La convocation contient le lieu, la date, l'heure de réunion ainsi que les documents dont les administrateurs doivent prendre connaissance pour la bonne marche du conseil.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur au moyen d'une procuration écrite signée. Une seule procuration par administrateur est autorisée par conseil.

Tout administrateur, qui assiste à une réunion du Conseil ou s'y fait représenter, est considéré comme ayant été convoqué.

Article 25 — Délibération

Le CA délibère valablement dès que la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions du CA sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées. En cas de partage des voix, la voix du président de séance est déterminante.

Article 26 — Pouvoirs et décisions

Le CA a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'AG seront exercées par le conseil d'administration.

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 les 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 licencier les travailleurs de l'association.

Le CA décide du défraiement des enseignants et leur nombre pour dispenser les cours.

Le CA a le pouvoir d'organiser et/ou de participer à des expositions et des manifestations en vue de promouvoir l'art dentellier. Le CA désigne préalablement les membres chargés d'organiser la préparation et la mise en œuvre de ces manifestations et notamment la constitution de la cellule. En fonction du type de manifestation, le CA décide s'il y a lieu de défrayer les personnes mandatées et de la participation demandée pour les frais engendrés par la manifestation pour les personnes mandatées.

Les administrateurs agissent en collège, sauf en cas de délégation spéciale.

Le CA peut déléguer certains pouvoirs de décision, sous sa responsabilité, à une ou plusieurs personnes (administrateurs, membres ou tiers), avec le cas échéant le pouvoir de représentation. Il précise l'étendue des pouvoirs conférés et la durée durant laquelle ces pouvoirs peuvent être exercés par la/les personnes désignées.

Tout pouvoir délégué par le CA à un administrateur cesse dès la démission ou la révocation du dit administrateur.

TITRE VI — GESTION JOURNALIÈRE

Article 27 — Délégation à la gestion journalière

Le CA peut déléguer certains pouvoirs de décision à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, agissant en cette qualité selon la modalité décidée par le CA.

Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion quotidienne de l'association qui permettent d'accomplir les actes d'administration :

- qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association et la prévision budgétaire votée par le CA ;

- qui, en raison de leur peu d'importance et de la nécessité d'une prompt solution, ne justifie pas l'intervention du CA.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par le CA.

Quand un délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué à la gestion journalière.

Le délégué à la gestion journalière effectue sa mission à titre gratuit. Toutefois, le CA peut décider d'allouer un budget pour les frais de fonctionnement au délégué à la gestion journalière.

Le CA peut, à tout moment, sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du Tribunal de l'entreprise sans délai et publiés conformément à la loi.

TITRE VII — REPRÉSENTATION

Article 28 — Représentation

L'association peut être valablement représentée dans tous les actes ou en justice par deux administrateurs désignés par le CA agissant conjointement ou en collège en fonction de l'orientation choisie lors du Conseil qui, en tant qu'organe, ne doit pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable et d'une procuration du CA.

IL peut notamment représenter l'ASBL à l'égard de toute autorité, toute administration ou tout service public, en ce compris la signature des attestations et certificats divers à fournir aux autorités publiques notamment en matières sociales et fiscales, représenter l'association en justice tant en demandant qu'en défendant, procéder aux formalités pour le dépôt de documents au greffe du tribunal de commerce et les publications au Moniteur belge.

La durée du mandat, éventuellement renouvelable, est fixée par le CA.

Le mandat prend fin automatiquement quand la personne chargée de la représentation générale perd sa qualité d'administrateur.

Le CA peut, à tout moment, sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne (aux personnes) chargée(s) de la représentation générale de l'ASBL.

Article 29 — Publications

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'association, sont déposés au greffe du tribunal de commerce, dans le mois de sa date, en vue de leur publication aux « Annexes du Moniteur belge » ainsi que dans le Registre UBO.

TITRE VIII — DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 — Règlement d'ordre intérieur

Un ROI pourra être présenté par le CA à l'AG. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'AG, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 31 — Exercice social

L'exercice social commence au 1 juin pour se terminer au 30 mai de l'année suivante. Le premier exercice social commencera lors de la constitution de l'ASBL Dentelle de Marche qui reprend l'actif de l'ADF Dentelle de Marche et se terminera le 1er juin 2020.

Article 32 — Comptes et budgets

Le compte de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'AG ordinaire par le CA.

L'ASBL tient une comptabilité conforme à la législation en vigueur à l'égard des associations sans but lucratif de droit belge.

Article 33 — Commissaires et vérificateurs aux comptes

L'AG désigne, lorsque la loi l'exige, deux commissaires aux comptes pour une durée indéterminée chargés de vérifier les comptes de l'ASBL et de lui présenter son rapport annuel.

Dans les autres cas, l'AG peut désigner un ou deux vérificateurs aux comptes selon les modalités prévues à l'alinéa précédent.

Les commissaires aux comptes assument leur fonction de manière bénévole.

Réservé
au
Moniteur
belge



Volet B - Suite

Article 34 — Dissolution de l'ASBL

En cas de dissolution de l'ASBL, l'AG désigne deux liquidateurs. Elle détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. Cette affectation se fera en faveur d'une ASBL de l'entité de Marche-en-Famenne à portée sociale, dont le but désintéressé est le plus proche possible de celui de l'association. Pour le matériel dentellier restant, les liquidateurs auront le droit de les donner à une autre ASBL dont la finalité est le maintien de la tradition dentellière en Wallonie.

Toute décision relative 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, est déposée au greffe du tribunal de commerce et publiée conformément à la loi.

Article 35 — Compétences résiduelles

Un stage d'été peut être organisé par l'ASBL en juillet ou en août. Les bénéfices de ce stage seront entièrement distribués aux animateurs du stage au prorata du nombre de journées prestées par chacun.

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglementé par la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et sur les fondations.

Tels sont les statuts.

À la suite de l'adoption de ces statuts,

Les soussignés,

-BOURGUIGNON Karine, domiciliée à l'Avenue du Monument, 22, 6900 Marche-en-Famenne

-CRETELLE Sabine, domiciliée au Quartier du Beaujolais, 10, 5590 Haversin

-CUNICCO Marie-Christine, domiciliée à la Rue du Cimetière, 8b 6740 Etalle

-GENIN Danielle, domiciliée à la Rue G. de Cambrai, 2, 5620 Florennes

-GILSON Madeleine, domiciliée à la Rue de la Forêt, 3, 6970 Tenneville

-LEDENT Lysianne, domiciliée à la Rue Simon, 37, 6990 Hotton

-MARTINEZ Marie-Pierre, domiciliée à la Rue Courtejoie, 59A, 5590 Ciney

PHILIPPE Marie-Jeanne, domiciliée au Quartier du Beaujolais 10, 5590 Haversin

Qui accepte le mandat.

Fait à Marche-en-famenne, le 23 mars 2019

Signature des fondateurs

CRETELLE SABINE

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 12/04/2019 - 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