



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

Rés
i
Mot
be



19000629

Tribunal de l'entreprise de Liège
Division Verviers

19 DEC. 2018

Le Greffier



N° d'entreprise : 0715 984 318

Dénomination

(en entier) : **Pazapas**

(en abrégé) :

Forme juridique : **Association Sans But Lucratif**

Siège : **Village 85, 4987 Stoumont**

Objet de l'acte : **Constitution d'une association sans but lucratif**

Statuts de l'ASBL « Pazapas »

Le 18 décembre 2018 il est décidé de constituer une association sans but lucratif entre les membres fondateurs soussignés, tous de nationalité belge :

- Nathalie Brismée, domiciliée Village 85, 4987 Stoumont, belge, née le 13 juin 1964
- Coline Berton, domiciliée Rue Renoz 26, 4020 Liège, belge, née le 9 mars 1993
- Lorraine Berton, domiciliée Village 85, 4987 Stoumont, belge, née le 10 novembre 1998
- Gervaise Berton, domiciliée Village 85, 4987 Stoumont, belge, née le 10 novembre 1998
- Alicia Léonard, domiciliée Rue des Alouettes 19, 4190 Louveigné, belge, née le 15 décembre 1998

1. Article 1. – L'association

1.1. Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, sous la forme d'une association sans but lucratif (dénommée ci-après « ASBL »), conformément à la loi du 27 juin 1921, publiée au Moniteur belge du 1er juillet 1921, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002, la loi du 16 janvier 2003 et la loi du 22 décembre 2003 (dénommée ci-après « loi sur les ASBL et les fondations »).

1.2. Dénomination

L'ASBL est dénommée « Pazapas ».

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 », et accompagnée de la mention précise du siège.

1.3. Siège social

Le siège social de l'ASBL est sis à Rue du Village 85, 4987 Stoumont, dans l'arrondissement judiciaire de Liège, division Verviers.

Le Conseil d'Administration a le pouvoir de déplacer le siège social dans tout autre lieu de la région de langue française (dans les limites de la Belgique) et de s'acquitter des formalités de publication requises. L'Assemblée Générale ratifie la modification du siège dans les statuts lors de sa première réunion suivante.

1.4. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée.

2. Article 2. – Buts et activités

2.1. Buts

L'ASBL a pour but l'aide aux pays en voie de développement et à toute détresse du monde où qu'elle soit. Son but consiste à lutter contre la pauvreté et à contribuer à un développement structurel et durable de la société, dans un premier temps en Haïti, sans toutefois limiter son champ d'action à ce seul pays. Elle vise à améliorer les conditions de vie de la jeunesse et des personnes défavorisées par le biais de l'éducation, de l'enseignement, de la culture et de la santé ainsi qu'encourager l'entrepreneuriat chez les jeunes. Le respect de l'environnement est également un des buts de l'association. Elle entretient un partenariat solidaire avec des associations locales qui partagent le même but.

2.2. Activités

L'ASBL peut développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

Parmi les activités permettant de réaliser les buts de l'ASBL, l'association peut, à titre gratuit ou à titre onéreux, recevoir, acquérir, céder, en pleine propriété ou autrement, tous biens meubles ou immeubles. Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but, et notamment : exercer des activités économiques à condition que le produit de ces activités soit uniquement destiné à la réalisation de son but ; poser tous les actes de gestion de son patrimoine en conformité avec son but ; prêter son concours et s'intéresser à toute activité en conformité avec son but.

3. Article 3. – Membres

3.1. Membres effectifs

L'ASBL compte au moins 3 membres effectifs, qui disposent de tous les droits et obligations accordés aux membres visés dans la loi sur les ASBL et les fondations et les présents statuts. Aucune cotisation ne peut être demandée aux membres.

Par ailleurs, toute personne physique et/ou personne morale et/ou organisation peut poser sa candidature en qualité de membre effectif, pour autant qu'elle adhère aux valeurs et buts de l'association, et que sa candidature soit acceptée par décision de l'Assemblée Générale, aux deux tiers des voix présentes ou représentées.

Sa décision est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat.

Le nombre de membres est illimité et ne peut être inférieur à 3.

Le Conseil d'Administration tient, au siège social de l'association, un registre des membres. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Les membres s'engagent à ne poser aucun acte contraire au but social de l'association et à ne porter aucun préjudice à cette dernière de quelque façon que ce soit.

Pour toutes matières personnalisées, ils s'engagent à respecter le caractère confidentiel des débats.

Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL en vertu de sa seule qualité de membre. Cette exclusion de droit sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, où moment de la dissolution de l'ASBL, etc.

La responsabilité personnelle et donc le patrimoine des membres ne peuvent être poursuivis pour des actes accomplis par l'association.

3.2. Démission et exclusion d'un membre

Le statut de membre prend fin en cas de démission écrite présentée au Conseil d'Administration ou si l'Assemblée Générale décide d'exclure un membre au deux tiers des voix des membres présents ou représentés, conformément à l'article 12 de la loi du 27 juin 1921.

La personne physique ou morale qui a perdu la qualité de membre ainsi que ses héritiers ou ayants droits n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires.

4. L'Assemblée Générale

4.1. L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs de l'ASBL. Chacun d'eux dispose d'une voix dans l'assemblée.

4.2. Compétences

L'Assemblée Générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts.

Les pouvoirs de l'Assemblée Générale sont notamment:

- ☐ La modification des statuts ;
- ☐ La nomination et la révocation des membres du Conseil d'Administration ;
- ☐ La dissolution volontaire ou la transformation de l'association, en se conformant aux dispositions légales et statutaires en la matière ;
- ☐ L'approbation annuelle des budgets et des comptes ;
- ☐ La nomination et la révocation du ou des commissaire(s), le ou les vérificateur(s) aux comptes ainsi que le ou les liquidateur(s), si besoin en est ;
- ☐ De donner décharge aux administrateurs, au(x) commissaire(s) et, en cas de dissolution volontaire, au(x) liquidateur(s) ;
- ☐ Approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
- ☐ Déterminer la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association ;
- ☐ L'exclusion d'un membre effectif.

4.3. Réunion

L'Assemblée Générale se réunit minimum une fois par an, lors de la deuxième quinzaine du mois de mars.

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être réunie à tout moment, chaque fois que les circonstances l'exigent, par décision du Conseil d'Administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande d'un cinquième des membres effectifs de l'association.

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration.

Les convocations sont faites par lettres ordinaires, télécopies ou courriels, adressés 15 jours ouvrables au moins avant la réunion de l'Assemblée. Elles contiennent l'ordre du jour, le lieu et la date qui sont fixés par le Conseil d'Administration. Toute proposition signée par un vingtième au moins des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale se tient aux jour, heure et lieu indiqués dans la convocation. Elle est présidée par le président du Conseil d'Administration ou, à défaut, par l'administrateur présent le plus âgé. Le président désigne le secrétaire.

Chaque année (lors de la deuxième quinzaine du mois de mars) et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social, le Conseil d'Administration soumet à l'Assemblée Générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé ainsi que le budget de l'exercice suivant.

4.4. Quorum et votes

Pour pouvoir délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins 50 % de ses membres. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf disposition contraire dans la loi sur les ASBL et les fondations ou dans les statuts.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur les modifications des statuts ou la dissolution de l'association que conformément aux articles 8 et 20 de la loi du vingt-sept juin mil neuf cent vingt et un relative aux associations sans but lucratif.

Les membres qui ne peuvent pas être présents à la réunion peuvent se faire représenter à l'assemblée par un autre membre. Chaque membre présent ne peut être titulaire que d'une procuration.

Le vote peut être effectué par appel, à main levée ou, si demandé par un cinquième des membres présents ou représentés, par scrutin secret.

En cas d'égalité de voix, la voix du président est déterminante.

Les résolutions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal. Le procès-verbal est envoyé à tous les membres. Après approbation par l'Assemblée Générale, il est repris dans un registre des procès verbaux tenu au siège de l'association et signé par le président et un administrateur ou deux membres de l'Assemblée Générale.

Tout membre peut consulter ces procès-verbaux mais sans déplacement du registre et peut demander des extraits de ces procès-verbaux.

Les tiers qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux des résolutions de l'Assemblée Générale peuvent introduire une demande à cet effet auprès du Conseil d'Administration, qui peut autoriser ou refuser la consultation. L'association doit, en cas de requête orale ou écrite, accorder immédiatement l'accès au registre des membres aux autorités, administrations et services, y compris les parquets, les greffes et les membres des cours, des tribunaux et de toutes les juridictions et les fonctionnaires légalement habilités à cet effet et doivent fournir en outre à ces instances les copies ou extraits de ce registre estimés nécessaires par celles-ci.

Toute modification aux statuts doit être publiée dans le mois de sa date aux annexes du Moniteur. Il en est de même de toute nomination, démission ou révocation d'administrateur.

5. Le Conseil d'Administration

5.1. Composition du Conseil d'Administration

L'association est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins deux administrateurs, membres de l'ASBL. Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres.

Les membres du Conseil d'Administration sont, après un appel à candidature, nommés par l'Assemblée Générale de l'association, statuant à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'Assemblée Générale, est d'une durée de trois ans. Les administrateurs sortant sont rééligibles autant de fois que le souhaite l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres un Président, un Secrétaire et un Trésorier.

Aucune indemnité ne peut être versée aux administrateurs, qui exercent leur mandat à titre gratuit.

En cas de vacance au cours d'un mandat, un administrateur peut être nommé par l'Assemblée Générale pour achever le mandat en cours.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission, par écrit, au Conseil d'Administration.

5.2. Réunions, délibérations et décisions

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum quatre fois par an. Il se réunit sur convocation du président et/ou du secrétaire aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL ainsi que dans le mois suivant une demande en ce sens de deux administrateurs ou de la personne en charge de la gestion journalière.

Sauf urgence motivée, la convocation écrite est envoyée par lettre ou par courrier électronique aux administrateurs, à qui elle doit parvenir au moins huit jours avant la réunion. La réunion se tient au jour, heure et lieu indiqués dans la convocation.

L'ordre du jour est joint à la convocation.

Le Conseil est présidé par le président, ou en son absence par le vice-président, le secrétaire ou le trésorier. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique, indiqué dans la lettre de convocation.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer et statuer que si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des simples voix présentes. En cas d'égalité de voix, la voix du président ou de l'administrateur qui préside la réunion est déterminante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par tous les administrateurs présents. Il est conservé dans un registre des procès-verbaux. Ce registre est conservé au siège de l'association et peut-être consulté par les membres, qui exerceront leur droit de consultation, sans déplacement du registre.

Les copies ou les extraits des procès-verbaux sont signés valablement par le président et le secrétaire ou par deux administrateurs.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises avec l'accord écrit unanime des administrateurs. A cet effet, il faut l'accord unanime préalable des administrateurs d'appliquer un processus décisionnel écrit. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par email, par visioconférence ou par téléconférence.

5.3. Administration interne – restriction

Le Conseil d'Administration est habilité à poser tous les actes qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée Générale par la loi ou les présents statuts.

Il représente l'association dans tous actes judiciaires et extrajudiciaires.

Il agit comme demandeur ou défendeur dans toutes les actions judiciaires et décide d'user ou non des voies de recours. Le Conseil d'Administration peut déléguer à un de ses membres la délivrance du mandat ad litem à un avocat en exécution de la décision d'agir en justice comme demandeur ou défendeur.

Les actes qui engagent l'association, autres que ceux de gestion journalière, sont signés, à moins d'une délégation spéciale du conseil, soit par le président, soit par deux administrateurs, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Les administrateurs ne peuvent pas prendre de décisions relatives à l'acquisition et l'aliénation d'un bien immobilier sans l'autorisation de l'Assemblée Générale.

5.4. Obligations en matière de publicité

En matière de publicité l'ASBL se conforme aux obligations de l'article 26 novies de la loi.

6. Gestion journalière

La gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne, ainsi que la représentation externe en ce qui concerne cette gestion journalière peuvent être délégués par le Conseil d'Administration à une ou plusieurs personnes.

Le Conseil d'Administration peut désigner en son sein un ou plusieurs administrateurs délégués, qui sont chargés de la gestion journalière. S'ils sont plusieurs, les administrateurs délégués agissent individuellement, sauf si le Conseil d'Administration en décide autrement.

A défaut de définition légale de la notion de « gestion journalière », sont considérés comme des actes de gestion journalière, toutes les opérations qui doivent être effectuées au jour le jour pour assurer le fonctionnement normal de l'ASBL et qui, en raison de leur moindre importance ou de la nécessité de prendre une décision prompte, ne requièrent pas ou ne rendent pas souhaitable l'intervention du Conseil d'Administration.

Par gestion journalière, il faut notamment entendre les affaires courantes et la correspondance journalière. La personne déléguée est en outre habilitée à engager l'association par sa signature dans des affaires relatives à la gestion journalière, parmi lesquelles, en particulier, les opérations financières avec les institutions financières.

Il est en outre habilité à exécuter les décisions du Conseil d'Administration et, en particulier, à délivrer un mandat ad litem à un avocat dans des actions en justice où l'association est demanderesse ou défenderesse.

Le mandat de l'administrateur délégué a une durée de trois ans, renouvelable.

La nomination et la cessation de fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont actées par dépôt dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de l'entreprise, et publiées, par extrait aux Annexes du Moniteur Belge.

7. Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière ne sont pas personnellement liés par les engagements de l'ASBL.

Envers l'ASBL et envers les tiers, leur responsabilité est limitée à l'accomplissement de leur mission conformément au droit commun, aux dispositions de la loi et aux dispositions des statuts. Ils sont par ailleurs responsables des manquements de leur gestion (journalière).

8. Financement et comptabilité

L'association sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'association que pour soutenir un projet spécifique.

L'association peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

La comptabilité de l'association est gérée au quotidien par le trésorier du Conseil d'Administration qui peut, à plusieurs reprises dans l'année, faire appel à une tierce personne qualifiée dans le domaine afin de tenir des comptes clairs et à jour.

Au moment de la constitution, l'ASBL est tenue suivant l'article 17 de la loi de tenir une comptabilité simplifiée portant au minimum sur les mouvements des disponibilités en espèces et en comptes selon le modèle établi par Arrêté Royal.

9. Dissolution et liquidation

La dissolution de l'association est prononcée par l'Assemblée Générale délibérant comme en matière de modification du ou des buts en vue desquels l'association est constituée.

Lors de la dissolution de l'association, pour quelque cause que ce soit, la liquidation se fera par les soins d'un ou plusieurs liquidateurs, qui exercent leurs fonctions en vertu d'une résolution de l'Assemblée Générale ou en vertu d'une décision judiciaire, à la requête de toute personne intéressée.

L'affectation de l'actif est déterminée par l'Assemblée Générale ou à défaut d'Assemblée Générale, par les liquidateurs, lesquels donneront à l'actif une affectation qui se rapprochera autant que possible du but de l'association.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées aux Annexes du Moniteur Belge, conformément aux dispositions des articles 23 et 26 novies de la loi sur les ASBL et les fondations et des arrêtés d'exécution y afférents.

10. Exercice social

L'exercice social commence au 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Assemblée Générale de Constitution

À la constitution de l'association, les membres fondateurs se réunissent pour la 1ère fois en Assemblée Générale. L'ordre du jour est le suivant :

- nomination des administrateurs
- constitution du bureau

L'assemblée générale de ce jour a élu en qualité d'administrateurs, qui acceptent ce mandat :

- Nathalie Brismée, domiciliée Village 85, 4987 Stoumont, belge, née le 13 juin 1964
- Coline Berton, domiciliée Rue Renoz 26, 4020 Liège, belge, née le 9 mars 1993
- Lorraine Berton, domiciliée Village 85, 4987 Stoumont, belge, née le 10 novembre 1998
- Alicia Léonard, domiciliée Rue des Alouettes 19, 4190 Louveigné, belge, née le 15 décembre 1998

Les administrateurs ont désigné en qualité de :

- Président : Coline Berton
- Secrétaire : Lorraine Berton
- Trésorier : Nathalie Brismée

Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

- Délégués à la gestion journalière : Nathalie Brismée et Coline Berton
tous préqualifiés, qui acceptent cette désignation.

Pour autant que de besoin, l'Assemblée Générale autorise expressément le Conseil d'Administration à décider, au nom de l'association, de la reprise de tous les droits et obligations de l'association de fait dénommée « Pazapas », dont le siège est établi à Village 85, 4987 Stoumont.

Fait à Stoumont, en deux exemplaires originaux, le 18 décembre 2018.

Signatures:

BRISMÉE NATHALIE
DELEGUEE A LA GESTION JOURNALIERE

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 02/01/2019 - 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