



Volet B

Copie qui sera publiée aux annexes du Moniteur belge
après dépôt de l'acte

Déposé / Reçu le

Rése
au
Moni
bel

19050428

01 AVR. 2019

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles
Greffe

N° d'entreprise : * 723.866755

Dénomination

(en entier) : **ACCESS AGRICULTURE**

(en abrégé) :

Forme juridique : ASSOCIATION INTERNATIONALE SANS BUT LUCRATIF

Siège : Rue Washington 40
1050 Bruxelles**Objet de l'acte : CONSTITUTION-NOMINATION**

D'un acte reçu par Maître Olivier BROUWERS, Notaire associé de résidence à Ixelles, le 9 novembre 2018, Enregistré dix-huit rôles, renvois, au Bureau Sécurité Juridique Bruxelles 5 le 15 novembre 2018 ; Référence ACP (5) Volume 0 Folio 0 Case 21502 ; Droits perçus: cinquante euros (€ 50,00) par Le receveur ; il ressort ce qui suit :

- 1) Monsieur **MALONE John Philip**, né à Great Crosby (Grande-Bretagne) le sept août mille neuf cent soixante, domicilié à NN8 2UB, Wilby, Wellingborough (Northants) (Grande-Bretagne), Main Road 103;
- 2) Monsieur **VAN MELE Paul Liliane Jozef**, né à Sint-Gillis-Waas le douze janvier mil neuf cent soixante-huit, domicilié à 3990 Peer, Mgr. Broekxstraat 2.
- 3) Madame **RODGERS Joséphine**, née à Londres le onze avril mille neuf cent soixante, domiciliée à NN8 2UB, Wilby, Wellingborough (Northants) (Grande-Bretagne), Main Road 103;

Ont requis d'acter authentiquement la création d'une association internationale sans but lucratif.

A. CREATION-FONDATEURS

L'association est créée par les personnes physiques suivantes:

- 1) Monsieur **MALONE John Philip**, de nationalité britannique, prénommé ;
 - 2) Monsieur **VAN MELE Paul**, de nationalité Belge, prénommé ;
 - 3) Madame **RODGERS Joséphine**, de nationalité britannique ;
- qui sont dès lors reconnues comme ses premiers membres.

Seuls les membres constituants ci-avant, représentés comme il est dit, seront considérés comme les fondateurs de l'association.

[...]

C. DEBUT DES ACTIVITES - PREMIER EXERCICE SOCIAL

L'association commence ses activités à partir de la signature des présentes.

Le premier exercice social débutera un jour franc après publication de l'association aux Annexes du Moniteur belge pour finir le 31 décembre 2019.

La première assemblée générale ordinaire sera tenue en juin 2020.

[...]

II.- STATUTS

Le constituant a ensuite établi les statuts de l'association de la manière suivante:

TITRE 1er : ACTE DE BASE**Article 1 - Forme - dénomination**

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

L'association est constituée sous la forme d'une association internationale sans but lucratif (d'utilité internationale) conformément à la loi et est dénommée « **ACCESS AGRICULTURE** ».

Tous les actes, factures, annonces, et publications et autres pièces émanant de l'association internationale sans but lucratif doivent mentionner sa dénomination, précédée ou suivie immédiatement des mots « association internationale sans but lucratif » ou du sigle « AISBL » ainsi que l'adresse de son siège.

Article 2 – Siège social

Le siège social de l'association est établi en Belgique à 1050 Bruxelles, Rue Washington, 40, dans l'arrondissement de Bruxelles.

Le siège de l'association peut, sur décision à majorité simple des membres présents ou représentés du Conseil d'administration, être transféré vers tout autre endroit en Belgique. Il ne pourra en aucun cas être transféré à l'étranger.

Tout acte constatant le transfert du siège de l'association devra être déposée (in extenso) au dossier de l'association tenu au greffe du Tribunal de Commerce du siège de l'association et publié aux Annexes du Moniteur belge.

Article 3 – But - activités

L'association qui est dénuée de tout esprit de lucre, a pour but non lucratif d'utilité internationale : La promotion de meilleures pratiques en matière d'agriculture en vue d'améliorer la sécurité alimentaire dans les pays en voie de développement.

La poursuite de ce but se réalisera notamment par les activités suivantes :

- Développer l'accès à des vidéos portant sur l'objectif de l'organisation, et ce, dans différentes langues à caractère local ;
- Développer l'accès à des prestataires de services de conseils au sujet de l'objectif de l'organisation ;
- Promouvoir l'apprentissage et l'échange par le biais de vidéos pédagogiques de type « agriculteur-à-agriculteur », dans un contexte multiculturel ;
- Former des organisations partenaires à l'utilisation de technologies audio-visuelles en tant qu'outils de partage de bonnes pratiques en matière d'agriculture ;
- Lever des fonds, sécuriser et utiliser des fonds afin d'atteindre les objectifs de l'organisation ;
- Accomplir des tâches qui directement ou indirectement, permettent d'atteindre ces objectifs.

Elle peut accomplir tous les actes se rapportant indirectement ou directement à son but.

Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité poursuivant un but similaire au sien.

Article 4 – Définitions

Administrateur délégué : Une personne nommée pour exercer les fonctions d'administrateur délégué, également dénommé « directeur exécutif ».

Agent : un agent de l'Organisation ;

Résolution Ordinaire : une résolution adoptée par la majorité des membres, comme ils sont autorisés à le faire, par voie de vote en personne ou par procuration à une assemblée de l'Organisation ;

Résolution Spéciale : une résolution adoptée par la simple majorité des membres. Une résolution peut être proposée et adoptée en tant que résolution spéciale à une assemblée pour laquelle un avis de convocation de moins de vingt-un jours a été envoyé.

Le sceau : le sceau ordinaire de l'Organisation.

Article 5 - Membres

L'association est ouverte aux belges et aux étrangers.

L'association se compose de membres ordinaires, de membres adhérents et de membres d'honneur. Les membres ordinaires sont appelés « membres », les membres adhérents sont appelés « adhérents » et les membres d'honneur sont appelés « membres d'honneur ».

Seuls les membres jouissent de la plénitude des droits accordés aux associés par la loi et les présents statuts.

Le nombre des membres n'est pas limité et son minimum est fixé à trois (3).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

Sont membres, les constituants à l'acte de constitution ainsi que toute personne admise ultérieurement au titre de membre et dont le mandat a, si nécessaire, été renouvelé conformément aux prescrits des présents statuts.

L'assemblée générale peut admettre des adhérents à savoir des « membres personnes morales », qui participeront au but de l'association. Ils seront invités à participer aux assemblées et y auront voix consultative.

Article 6

L'admission des nouveaux membres est subordonnée aux conditions suivantes :

a) membres ordinaires : (parfois dénommés membres effectifs)

les membres ordinaires candidats sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents ou représentés, sur proposition d'un membre de l'Organisation et appuyée par un autre membre.

b) membres adhérents:

L'adhésion de personne morale est ouverte à toute association, institution ou entreprise intéressée à soutenir et à promouvoir les buts et objectifs de l'Organisation

- les membres adhérents candidats sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents ou représentés, sur proposition d'un membre de l'Organisation et appuyée par un autre membre.

c) membres d'honneur :

L'Organisation peut admettre au statut de membre d'honneur toute personne physique et morale qu'elle souhaite honorer pour les services rendus à l'Organisation.

- les membres d'honneur candidats sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents ou représentés sur proposition d'un membre de l'Organisation et appuyée par un autre membre.

Conditions d'admission générales :

Les membres doivent examiner une demande d'adhésion après sa réception et déterminer, à leur discrétion, de l'acceptation ou du rejet du demandeur.

Les membres ne sont pas tenus de motiver le rejet d'une demande d'adhésion.

Lorsqu'une demande d'adhésion est acceptée, le secrétaire informe le demandeur de son admission sous la forme déterminée par les membres et inscrit le nom et les coordonnées du demandeur au registre des membres.

Les employés actuels de l'Organisation ou d'une des filiales de l'Organisation sont admissibles à titre de membres.

Le statut de membre prend fin dans les conditions suivantes :

- par démission ;
- en cas d'exclusion ;
- Si le membre est une personne physique, la mort ou la faillite de celui-ci, ou la perte de ses facultés mentales, ou lorsque les biens de cette personne doivent être traités conformément à une loi sur la santé mentale ;
- Si le membre est une personne morale, la radiation ou une toute autre forme de dissolution du membre ;
- Si un membre refuse délibérément ou néglige de se conformer aux clauses du présent Acte constitutif ou à tout autre règlement adopté par le Conseil conformément aux statuts ou s'il est autrement reconnu coupable d'une conduite que le Conseil juge indigne d'un membre ou préjudiciable aux intérêts de l'Organisation, le Conseil peut, par voie d'un vote aux deux tiers ou à l'unanimité, ordonner la radiation de cette personne du registre des membres. Le membre radié a le droit d'être entendu équitablement par le Conseil.

Les membres (des diverses catégories) peuvent donner leur démission dans les conditions suivantes :

Un membre peut renoncer à son statut de membre de l'Organisation par avis écrit au secrétaire.

La démission du membre prend effet à partir de la date de réception de l'avis de démission ou à une date ultérieure précisée dans l'avis.

Tout membre démissionnaire du Conseil cesse d'être membre ordinaire de l'Organisation.

L'exclusion de membres de l'association peut être proposée par le conseil d'administration, après avoir entendu la défense de l'intéressé, et être prononcée par l'assemblée générale à

Mentionner sur la dernière page du Volet B : Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Le conseil d'administration peut suspendre l'intéressé jusqu'à la décision de l'assemblée générale. Le membre qui cesse (par décès ou autrement) de faire partie de l'association est sans droit sur le fonds social.

Article 7

Les membres peuvent être invités à payer une cotisation fixée annuellement (pour la catégorie à laquelle ils appartiennent) par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

TITRE 2 : ORGANISATION

Chapitre 1 - Gouvernance (Administration-gestion-représentation)

Article 8 – Assemblée générale (Organe général de direction)

L'assemblée générale possède la plénitude des pouvoirs permettant la réalisation du ou des buts ainsi que des activités de l'association.

Elle se compose de tous les membres effectifs (les membres adhérents et les membres d'honneur peuvent y assister avec voix consultative).

Sont notamment réservés à sa compétence les points suivants:

- a) approbation des budgets et comptes;
- b) élection, révocation et décharge des administrateurs et le cas échéant des vérificateurs aux comptes ou commissaires;
- c) modification des statuts;
- d) dissolution de l'association ;
- e) exclusion de membre.

Article 9

L'assemblée générale se réunit de plein droit sous la direction du Président, une fois par an, dans les six (6) premiers mois de l'année, au siège social ou à l'endroit indiqué sur la convocation.

Elle est envoyée par lettre, fax, courrier électronique ou tout autre moyen de communication au moins deux mois avant l'assemblée générale et contient l'ordre du jour. Seules les personnes ou entités ayant été admises en tant que membres au plus tard un mois avant la tenue d'une assemblée générale de l'Organisation seront en droit de recevoir l'avis de convocation à l'assemblée, de recevoir des exemplaires des rapports du Conseil d'administration et des rapports des vérificateurs concernant l'exercice financier précédent, et de voter lors de l'assemblée.

Seules les personnes ou entités ayant été admises en tant que membres au plus tard un mois avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire de l'Organisation seront en droit de recevoir d'avis de convocation à cette assemblée et de voter à ladite assemblée. Une assemblée générale extraordinaire pourra, en outre, être convoquée par le Président dans les mêmes conditions que celles décrites ci-avant:

- si au moins la moitié des membres le demandent ;

Toute assemblée, ordinaire ou extraordinaire, peut être tenue par conférence téléphonique, par communication vidéo ou par moyen de toute autre équipement de communication. La participation à l'assemblée par les moyens précités constitue présence en personne à l'assemblée.

Article 10

Les membres pourront chacun se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre, porteur d'une procuration spéciale.

Sauf disposition contraire dans les présents statuts, l'assemblée générale ne délibérera valablement que si la moitié des membres sont présents ou représentés.

Quorum de présence non-atteint

Si le quorum n'est pas atteint (plus de la moitié des membres) une demi-heure après le début des travaux de l'assemblée, celle-ci sera ajournée et devra être convoquée de nouveau dans un délai d'un mois.

Si la réunion a été convoquée par les membres ou à la demande de ceux-ci, elle doit être dissoute.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

Si la réunion a été ajournée à un autre moment et lieu fixé par le Conseil, un avis de convocation d'au moins quatorze (14) jours à la réunion ajournée sera envoyé de la même façon que celui de la réunion initiale.

Ajournement de la réunion

Le président peut, avec l'accord de l'assemblée à laquelle le quorum est atteint, et doit, si la demande émane de l'assemblée, ajourner l'assemblée à un autre moment et/ou un autre lieu.

Seules les affaires qui n'auraient pas pu faire l'objet de délibérations lors de la première assemblée peuvent être traitées à une assemblée ajournée.

Lorsqu'une l'assemblée est ajournée pendant une période de trente jours ou plus, un avis de convocation à l'assemblée ajournée sera envoyé de la même façon que celui de l'assemblée initiale.

Sauf lorsque l'assemblée est ajournée pendant une période de trente jours ou plus, il n'est pas nécessaire de donner un avis d'ajournement ou un avis sur les questions qui seront traitées à l'assemblée ajournée.

Article 11

Sauf dans les cas exceptionnels prévus par les présents statuts, les résolutions sont prises à la majorité simple des membres ordinaires présents ou représentés et elles sont portées à la connaissance de tous les membres par courrier électronique.

Vote à main levée

Une résolution soumise au vote lors d'une assemblée générale doit faire l'objet d'un vote à main levée. Une déclaration du président qu'une résolution soumise au vote à main levée a été adoptée ou adoptée à l'unanimité ou par une majorité donnée, ou rejetée, et l'attestation du fait dans le procès-verbal des délibérations de l'Organisation constitue une preuve concluante de ce fait, sans preuve du nombre ou de la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre la résolution.

Droits de vote

Chaque membre dispose d'une voix.

Contestations de la qualité du votant

Aucune objection ne peut être soulevée à l'égard de la qualité d'un votant, sauf à une l'assemblée ou une assemblée ajournée à laquelle le vote contesté a été accordé.

La contestation de la qualité d'un votant doit être soumise au président dont la décision est définitive.

Un vote qui n'a pas été rejeté par contestation tel que prévu dans le présent acte constitutif, est valable à toutes fins.

Membres admis à l'Assemblée générale

Seuls les membres ayant été admis au plus tard un mois avant la tenue d'une assemblée générale de l'Organisation seront en droit de recevoir l'avis de convocation à l'assemblée, de recevoir des exemplaires des rapports du Conseil d'administration et des rapports des vérificateurs concernant l'exercice financier précédent, et de voter lors de l'assemblée.

Seuls les membres ayant été au plus tard un mois avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire de l'Organisation seront en droit de recevoir d'avis de convocation à cette assemblée et de voter à ladite assemblée.

Procès-verbal de l'assemblée

Le secrétaire s'assure d'enregistrer dans les livres prévus à cet effet les procès-verbaux des assemblées générales dans un délai d'un mois après la tenue de ladite assemblée.

Le secrétaire du Conseil s'assure que tous les procès-verbaux sont signés par le président de l'assemblée à laquelle les délibérations ont eu lieu ou par le président de la prochaine assemblée.

Article 12 - Conseil d'administration (organe d'administration)

1. L'association est administrée par un conseil composé au minimum de trois (3) et au maximum de neuf (9) administrateurs.

2. Le conseil a tous les pouvoirs de gestion et d'administration sous réserve des attributions de l'assemblée générale.

3. Le conseil élit en son sein un président, un vice-président, un secrétaire (dont les fonctions sont exercées par l'administrateur délégué) et un trésorier.

Mentionner sur la dernière page du Volet B : Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

4. Le Conseil d'administration peut confier à une personne, membre ou non du Conseil d'administration, la gestion journalière et la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion journalière. La personne chargée de la gestion journalière pourra agir individuellement. Cette disposition est opposable aux tiers dans les conditions prévues par la loi. Toute restriction apportée au pouvoir de représentation attribuée à la personne chargée de la gestion journalière, pour les besoins de la gestion journalière, est inopposable aux tiers même si elle est publiée. La personne chargée de la gestion journalière portera le titre d' « Administrateur Délégué » ou de « Directeur Général », selon qu'elle est membre ou non du Conseil d'administration.
5. Le Conseil d'administration peut charger plusieurs personnes de la gestion journalière. Dans ce cas, elles devront agir conjointement.
6. L'identité du ou des délégué(s) à la gestion journalière sera déposé au greffe du tribunal de commerce et publiée aux annexes du Moniteur belge.
7. Le conseil peut, en outre, conférer sous sa responsabilité des pouvoirs spéciaux et déterminés à une ou plusieurs personnes.
8. L'administrateur délégué et le directeur du développement international sont des membres d'office du Conseil. L'administrateur délégué exerce les fonctions de secrétaire du Conseil.
9. En cas d'absence du président et du vice-président, les membres du Conseil peuvent élire un des leurs à ce poste.

Structure de gestion

L'administrateur délégué dirige l'Organisation et est assisté par le personnel de l'Organisation en vue de la gestion quotidienne des affaires de l'Organisation.

L'administrateur délégué ainsi que le directeur du développement international peuvent exercer les pouvoirs de l'Organisation tel qu'exigé par l'Acte constitutif en vue de la poursuite des objectifs de l'Organisation.

Aucun règlement adopté par une assemblée générale de l'Organisation ne peut invalider un acte antérieur de gestion qui aurait été valide si un tel règlement n'avait pas été adopté.

Fonction du Conseil

À chaque assemblée générale des membres, le président soumet une résolution pour confirmer les décisions prises par le Conseil à la précédente assemblée générale.

Le Conseil peut exercer tous les pouvoirs de l'Organisation dont le présent Acte constitutif n'exige pas l'exercice par une assemblée générale des membres ou autrement.

Adoption de règlements administratifs

Le Conseil peut adopter des règlements administratifs, des règles et des règlements et peut si nécessaire, les modifier ou les annuler, sous réserve que ceux-ci ne soient pas incompatibles avec le présent Acte constitutif. Ces règlements administratifs, règles et règlements doivent être jugés nécessaires ou désirables par le Conseil pour un contrôle, une administration et une gestion appropriés des activités, des finances, des affaires, des intérêts, des effets et des biens de l'Organisation, ainsi que des devoirs, des obligations et des responsabilités des membres.

Responsabilités du Président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier

Le Président doit diriger le Conseil dans les aspects organisationnel et financier pour assurer la conformité à la loi, planifier le cycle annuel des réunions de Conseil, superviser/présider les assemblées, travailler en partenariat avec l'administrateur délégué pour assurer l'exécution des résolutions du Conseil, convoquer des assemblées extraordinaires si nécessaire, aider l'administrateur délégué dans l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du Conseil, sous réserve des termes du présent Acte constitutif sur l'ajournement des assemblées, la décision du président sur toutes les questions à l'égard de l'ordre des travaux et de la procédure de conduite de l'assemblée générale est définitive.

Le président peut, à sa discrétion, expulser tout membre du Conseil d'une assemblée générale, s'il estime raisonnablement que la conduite de celui-ci est inappropriée.

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions, il préside les réunions du Conseil d'administration et aux assemblées générales en cas d'absence du président.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

Le secrétaire organiser les assemblées générales ordinaires et extraordinaires sur demande du Conseil. Il collecte et distribue l'ordre du jour, au moins vingt et un (21) jours à l'avance, et les documents du Conseil, au moins quatorze (14) jours à l'avance. Il rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil et des assemblées générales et les distribue aux membres. Il s'assure de la bonne garde des procès-verbaux des réunions des comités et du Conseil, et des assemblées générales. Il s'assure également que tous les documents nécessaires sont déposés auprès de l'autorité compétente ou réglementaire, dans le délai prescrit.

Article 13- Nominations

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale dans les conditions suivantes : pour trois (3) ans et renouvelable une (1) fois.

Tout administrateur qui a occupé un mandat pendant une période totale de six (6) ans sera seulement éligible à l'élection au même poste ou à un nouveau poste après qu'un nouveau groupe d'administrateurs a occupé un mandat pendant une durée de minimum trois (3) ans. En cas de vacance au cours d'un mandat, l'assemblée générale (ou le conseil d'administration) peut désigner un remplaçant qui achève le mandat de celui qu'il remplace.

Les administrateurs peuvent être révoqués par l'assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers des membres effectifs présents ou représentés.

Article 14- Réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins une (1) fois par an.

La date des réunions sera décidée par le conseil et le conseil sera convoquée par le président.

La convocation est transmise par lettre, fax, courrier électronique ou tout autre moyen de communication, au plus tard deux (2) mois avant la réunion.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Le conseil ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Ses résolutions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Cas particulier

Si le nombre des membres du Conseil présents ou représentés est inférieur au nombre nécessaire pour atteindre le quorum de présence, les membres du Conseil qui sont présents ou représentés peuvent agir seulement dans les circonstances suivantes :

- En cas d'urgence ;
- Pour combler des postes vacants ;
- Pour convoquer une assemblée générale.

Modalités de vote aux réunions du Conseil d'administration

Toute question soulevée lors d'une réunion du Conseil fait l'objet d'un vote à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les membres d'office du Conseil, à savoir l'administrateur délégué et le directeur du développement international, ne dispose pas du droit de vote.

Rémunération/défraiement des membres du Conseil

Remboursement des dépenses

Les membres du Conseil peuvent obtenir des remboursements pour leurs frais de déplacement, de logement et pour toutes autres dépenses dûment encourues pour assister aux réunions du Conseil ou aux assemblées générales, ou autrement dans l'exercice de leurs fonctions en tant que membres du Conseil.

Rémunération des membres du Conseil

Les membres du Conseil peuvent recevoir une rémunération convenue par les membres, en raison seulement de leurs fonctions en tant que membres du Conseil.

Poste vacant au Conseil d'administration

Le poste d'un membre du Conseil devient vacant si l'une des situations suivantes se produit :

Si une ordonnance de séquestre est émise contre le membre ou si celui-ci conclut un concordat ou entre dans une procédure de règlement judiciaire avec ses créanciers.

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

Si le membre perd ses facultés mentales, ou lorsque les biens ou la succession de cette personne doit être traitée conformément à la loi sur la santé mentale.

S'il démissionne de son poste par avis écrit à l'Organisation.

S'il est relevé de ses fonctions par résolution dûment adoptée en vertu des présents statuts.

S'il est membre et est radié du registre des membres de l'Organisation conformément à une résolution de l'Organisation en vertu des présents statuts.

Article 15 - Conflit d'intérêts

Si un Administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant du Conseil d'administration, il doit le communiquer aux autres Administrateurs avant la délibération au Conseil d'administration. Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé qui existe dans le chef de l'Administrateur concerné, doivent figurer dans le procès-verbal du Conseil d'administration qui devra prendre la décision. De plus, il doit en informer le Commissaire éventuel. Le Conseil d'administration décrit, dans le procès-verbal, la nature de la décision ou de l'opération et une justification de la décision qui a été prise ainsi que les conséquences patrimoniales pour l'association. Le rapport de gestion contient l'entièreté du procès-verbal. Le rapport du Commissaire éventuel doit en outre comporter une description séparée des conséquences patrimoniales qui résultent pour l'association des décisions du Conseil d'administration qui comportaient un intérêt opposé au sens de cet article.

L'Administrateur concerné ne peut pas assister aux délibérations du Conseil d'administration relatives à ces opérations ou à ces décisions, ni prendre part au vote. Cet article n'est pas d'application lorsque les décisions du Conseil d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions normales pour des opérations de même nature.

Article 16 - Représentation

Tous les actes qui engagent l'association sont, sauf procurations spéciales, signés soit par le Président et le Secrétaire conjointement, soit par un administrateur délégué/directeur général seul, qui n'auront pas à justifier envers les tiers des pouvoirs conférés à cette fin. Les actions judiciaires tant en demandant qu'en défendant sont suivies par le conseil d'administration représenté par son président ou un administrateur désigné à cet effet par celui-ci.

L'Organisation peut également signer un document sans utiliser un sceau si le document est signé par l'une des personnes suivantes :

- par deux (2) membres du Conseil ;
- par un (1) membre du Conseil et le secrétaire du Conseil ;
- par un (1) membre du Conseil ou un agent de l'Organisation sous réserve que celui-ci soit dûment autorisé par le Conseil pour signer le document.

Chapitre 2 : Comptabilité

Article 17 - Exercice comptable et comptes annuels

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et est clôturé le 31 décembre de chaque année.

Le premier exercice comptable commence à dater de ce jour et prendra fin le 31 décembre 2019.

Sous réserve de l'application des dispositions de la loi belge du dix sept juillet mil neuf cent septante cinq relative à la comptabilité des entreprises dans les cas prévus par l'article 53 § 3 de la loi, le conseil d'administration est tenu de soumettre le compte de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant à l'approbation de l'assemblée générale qui statuera lors de sa plus prochaine assemblée.

Article 18 - Contrôle

Dans les cas prévus par l'article 53 § 5 de la loi, le conseil d'administration confiera le contrôle financier de l'association à un ou plusieurs commissaires de son choix.

TITRE 3 : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 19

Sans préjudice de la loi, toute proposition ayant pour objet une modification aux statuts ou la dissolution de l'association doit émaner du conseil d'administration ou d'au moins cinq des membres ordinaires de l'association.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

Le conseil d'administration doit porter à la connaissance des membres de l'association au moins trois mois à l'avance la date de l'assemblée générale qui statuera sur ladite proposition.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si elle réunit les deux tiers des membres, ayant voix délibérative, présents ou représentés de l'association.

Aucune décision ne sera acquise si elle n'est votée à la majorité des deux tiers des voix.

Toutefois, si cette assemblée générale ne réunit pas les deux tiers des membres de l'association, une nouvelle assemblée générale sera convoquée dans les mêmes conditions que ci-dessus, qui statuera définitivement et valablement sur la proposition en cause, à la même majorité des deux tiers des voix, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions touchant aux attributions, mode de convocation, mode de décision de l'organe général de direction de l'association, ainsi que les conditions dans lesquelles ses résolutions sont portées à la connaissance des membres, et/ou touchant aux conditions de modification des statuts, de dissolution et de liquidation de l'association, et la destination du patrimoine de l'association, seront constatées par acte authentique déposé au dossier tenu au greffe du Tribunal de Commerce et publié au moniteur belge.

En outre et conformément à l'article 50, paragraphe 3 de la loi, les résolutions de modification du ou des buts de l'association n'auront d'effet qu'après approbation par le Roi également publiée au moniteur belge. Les autres décisions de modification des mentions statutaires ne doivent pas être communiquées pour acceptation par le ministre belge qui a la Justice dans ses attributions ou à son délégué.

Article 20 - Liquidation et affectation de l'actif

En cas de dissolution judiciaire ou volontaire, l'assemblée générale désignera un ou des liquidateurs et fixera le mode de liquidation de l'association.

L'actif net éventuel, après liquidation sera affecté à une personne juridique sans but lucratif de droit privé, international ou non, poursuivant la réalisation d'un but similaire à celui de l'association ou, à défaut /au moins, une fin désintéressée, sans qu'aucun de ses membres ne puisse pouvoir directement ou indirectement en percevoir un quelconque avantage patrimonial.

Article 21 - Nomination d'un commissaires aux comptes (vérification et rapports)

Le Conseil d'administration recommande un vérificateur agréé et la nomination de celui-ci est approuvée par résolution soumise à l'assemblée générale annuelle. La rémunération du vérificateur est approuvée et ses fonctions sont réglementées conformément à l'Acte constitutif.

Un membre du Conseil ou autre agent de l'Organisation ne peut être nommé vérificateur de l'Organisation.

Tout vérificateur de l'Organisation doit avoir le droit d'examiner tous les documents financiers de l'Organisation et d'accéder, en tout temps, aux livres et comptes, ainsi et d'exiger du Conseil ou de tout autre agent toutes les informations et explications nécessaires à l'exercice de ses fonctions de vérificateur.

Pendant la durée de son mandat, le vérificateur doit soumettre aux membres un rapport sur les comptes examinés et le bilan présenté à l'Organisation lors de son assemblée générale, et le rapport doit indiquer :

- s'il a obtenu ou non toutes les informations et explications exigées; et
- si, selon lui, le bilan visé dans le rapport a été adéquatement élaboré de manière à tracer un portrait exact de l'état des affaires de l'Organisation d'après les meilleures informations et explications qui lui ont été données et tel qu'indiqué dans les livres de l'Organisation.

Le bilan doit être signé au nom du Conseil par deux membres du Conseil, dont un doit être le trésorier ; le rapport du vérificateur doit être joint au bilan ou une référence au rapport doit être insérée en bas de page du bilan ; et le rapport doit être soumis à l'Organisation lors de son assemblée générale, et ouvert pour inspection à tout membre de l'Organisation.

Article 22 - Inspection des Livres

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - Annexes du Moniteur belge

Les livres de comptes et tous les documents s'y rattachant, ainsi que la liste des membres de l'Organisation doivent être disponibles au siège social pour inspection par tout membre du Conseil de l'Organisation sur un préavis écrit d'au moins sept jours à l'Organisation.

TITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 23 - Election de domicile

Pour l'exécution des présents statuts, tout membre effectif ou adhérent, administrateur et liquidateur, domicilié à l'étranger, fait élection de domicile au siège social de l'association où toute notification peut lui être faite valablement.

Article 24 - Droit commun

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présents statuts, il est référé à la loi et les clauses contraires aux dispositions impératives sont censées non écrites.

Article 25 - Compétence judiciaire

Pour tous litiges entre l'association, ses membres, associés, obligataires, administrateurs, commissaires et liquidateurs relatifs aux affaires de l'association et à l'exécution des présents statuts, compétence exclusive est attribuée aux tribunaux du siège social, à moins que l'association n'y renonce expressément.

III.- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

PREMIERE ASSEMBLEE GENERALE

L'association étant ainsi constituée, les constituants réunis en assemblée générale extraordinaire, prennent à l'unanimité les décisions suivantes:

a) nomination des administrateurs

Le nombre des administrateurs est fixé à trois (3). Sont appelés à ces fonctions :

- Monsieur MALONE John, prénomné ;
- Monsieur VAN MELE Paul, prénomné ;
- Madame RODGERS Joséphine ;

Lesquels interviennent aux présentes et acceptent.

Les dits mandats:

- sont exercés à titre gratuit.
- se terminent immédiatement après l'assemblée ordinaire de 2021.

b) nomination des commissaires

Etant donné qu'il résulte d'estimations faites de bonne foi que pour le premier exercice social l'association répond aux critères énoncés à l'article 53 § 5 de la loi, il a été décidé de ne pas nommer de commissaire.

PREMIER CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs nommés ci-dessus, réunis en conseil, ont désigné comme administrateur délégué: Madame RODGERS Joséphine, prénomnée.

En conséquence cette dernière peut seule:

Toucher et recevoir de la Banque Nationale de Belgique, du Trésor Belge, de toutes caisses publiques et de toutes administrations, associations ou personnes quelconques, toutes sommes ou valeurs qui pourront être dues à l'association, en principal, intérêts et accessoires, pour quelque cause que ce soit, retirer toutes sommes ou valeurs consignées; de toutes sommes ou valeurs reçues, donner bonne et valable quittance et décharge au nom de la association; payer en principal, intérêts et accessoires, toutes sommes que la association pourrait devoir.

Faire ouvrir au nom de l'association tous comptes en banque ou à l'office des chèques postaux.

Signer, négocier, endosser tous effets de paiement, mandats, chèques, traites, billets à ordre, bons de virement et autres documents nécessaires; accepter, avaliser toutes traites, prolonger le délai de traites ou effets de paiement échus; faire établir et accepter toutes compensations, accepter et consentir toutes subrogations.

Retirer au nom de l'association, de la poste, de la douane, de toutes messageries et chemins de fer ou recevoir à domicile les lettres, caisses, paquets, colis, recommandés ou non, chargés ou non, et ceux renfermant des valeurs déclarées; se faire remettre tous dépôts; présenter les connaissements, lettres de voiture et autres documents nécessaires; signer toutes pièces et décharges.

Réservé
au
Moniteur
belge



Dresser tous inventaires des biens et valeurs quelconques pouvant appartenir à l'association.

Nommer, révoquer, destituer tous agents et employés de l'association, fixer leurs traitements, remises, salaires, gratifications, ainsi que toutes les autres conditions de leur admission et de leur départ.

Requérir toutes inscriptions, modifications ou radiations au registre de personnes morales.

Solliciter l'affiliation de l'association à tous organismes d'ordre professionnel.

Représenter l'association devant toutes administrations publiques ou privées.

Substituer un ou plusieurs mandataires dans telle partie de ses pouvoirs qu'il détermine et pour la durée qu'il fixe.

L'énumération qui précède étant énonciative et non limitative

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME, délivré uniquement pour le dépôt au greffe et la publication à l'annexe du Moniteur Belge

Le notaire associé, Olivier BROUWERS

NOTAIRE

Déposé en même temps : expédition de l'acte

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/04/2019 - 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 la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature