



COPIE

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

R
M



19007853

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT

04 JAN. 2019

DIVISION M

N° d'entreprise : 0717 664 792

Dénomination

(en entier) : **Canada Europe Reciprocal Exchange**

(en abrégé) : **CERE**

Forme juridique : **ASBL**

Siège : **ENGHIEN - BELGIQUE**

Objet de l'acte : **CONSTITUTION**

Le 11 décembre 2018, à Enghien, les personnes suivantes ont constitué l'association sans but lucratif dont les statuts figurent ci-après :

Nom	Domicile
- Frédéric SAINT ELLIER – employé polyvalent - 31 bd du 11 Novembre, 76140 LE PETIT QUEVILLY (France), Président	
- Teodor MIHAIL – agent de voyage – 78 Woodhamven Cr, Richmond Hill, Ontario, L4E 3T3 (Canada), secrétaire	
- Michel MELNYK – agent administratif - 895, Runnymede Road, Toronto, Ontario, M6N 3W3 (Canada), membre	

1. DÉNOMINATION - SIÈGE SOCIAL - DURÉE - BUT ET OBJET / ACTIVITÉS

1.1. Dénomination

L'association sans but lucratif porte la dénomination de Canada Europe Reciprocal Exchange et par abréviation CERE

La dénomination complète et la dénomination abrégée peuvent être utilisées ensemble ou séparément. Elles sont accompagnées de la mention "association sans but lucratif" ou de la mention abrégée "ASBL".

1.2. Siège social et siège administratif

:

-Siège Social de l'association en Belgique : La Lanterne, rue Jean Burgers 2, 7850 Enghien.
La commune d'Enghien se situe dans l'arrondissement judiciaire de Mons

-Siège administratif au Canada : 895, Runnymede Road - Toronto, Ontario M6N 3W3

Le siège social peut être transféré ailleurs en Belgique (dans la partie unilingue française) sur décision de l'assemblée générale / sur simple décision du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut également décider la création de sièges administratifs ou d'exploitation tant en Belgique qu'à l'étranger.

1.3. Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée, sans préjudice des dispositions légales et statutaires relatives à la dissolution

L'association poursuit le but social suivant / les buts sociaux suivants

☐ de réaliser des échanges à caractères éducatifs, scolaires, culturels et familiaux en réciprocité entre l'Europe, l'Amérique du Nord et les pays anglophones, en partenariat avec les pays d'accueil ainsi que les chefs d'établissements qui doivent donner leur accord et..... par l'intermédiaire d'un agent de voyage ayant une licence professionnelle.

☐ de promouvoir par tous les moyens et notamment les échanges, la découverte de cultures différentes, tant entre nations qu'au sein de chaque nation,

☐ de coopérer avec les institutions d'éducation et de formation existantes, qu'elles relèvent du milieu scolaire, familial, professionnel ou des associations de jeunesse et d'éducation populaire, afin de créer des situations éducatives nouvelles,

☐ de préparer et d'assurer le suivi des expériences individuelles ou de groupe qui s'y déroulent et d'animer les activités pédagogiques et de loisirs propres à l'Association,

☐ de rassembler en Europe l'ensemble des personnes qui ont, à un titre ou à un autre, été associées à ces expériences et ces activités ou qui s'intéressent à leur multiplication et à l'amélioration de leur contenu,

☐ de contribuer à l'élaboration d'une pédagogie des échanges interculturels, tant par la pratique que par la recherche ainsi que par une collaboration avec les pouvoirs publics

L'association peut également entreprendre des activités de nature commerciale pour autant que :

- ces activités demeurent accessoires par rapport aux activités non commerciales qui concourent à la réalisation de son but social / ses buts sociaux ;

- les recettes que produisent ces activités servent exclusivement à financer les activités relevant de son but social / ses buts sociaux.

L'association peut accomplir toutes opérations, immobilières et mobilières, se rapportant directement ou indirectement à son objet social et de nature à favoriser l'accomplissement de son but social/ses buts sociaux.

De même, l'association peut s'intéresser par tous moyens, y compris par la prise de participations, dans toute personne morale, belge ou étrangère, quelle qu'en soit la forme, ayant un objet identique, analogue ou connexe au sien, ainsi qu'à toutes opérations utiles à son propre développement. L'association peut conclure tout accord de coopération avec des personnes morales sans but lucratif, de droit privé ou de droit public, poursuivant des buts identiques ou similaires au sien. L'association peut fusionner avec une ou plusieurs autres associations sans but lucratif. Elle peut également se scinder en deux ou plusieurs associations sans but lucratif et faire apport de son universalité ou d'une branche d'activité

Le but social peut être modifié par l'assemblée générale réunissant deux tiers des membres, présents ou représentés, et statuant à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés

2. LES MEMBRES

2.1. Les membres effectifs

L'association ne compte que des membres effectifs, à l'exclusion de tout membre adhérent.

Les membres comprennent ceux qui ont participé à la constitution de l'association (dénommés membres fondateurs) et les membres comptés par l'assemblée générale des membres / par le conseil d'administration, conformément aux règles statutaires relatives à leur admission.

Les membres jouissent de tous les droits que la loi et les statuts leur reconnaissent.

2.2. Admission des membres

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale se prononce sur l'admission du membre, qui répond aux conditions statutaires. Le conseil d'administration communique la décision de l'assemblée générale au candidat.

Lorsqu'il constate que les conditions statutaires de l'admission sont réunies, le conseil d'administration signifie au candidat son admission comme membre (effectif) de l'association.

Sans préjudice des conditions statutaires de leur admission, le conseil d'administration détermine la procédure d'agrément des membres dans un règlement d'ordre intérieur.

2.3. Démission des membres

Tout membre a le droit de démissionner de sa qualité de membre, sans avoir à s'en justifier. A cet effet, le membre démissionnaire adresse une lettre recommandée au président du conseil d'administration, qui la porte à la connaissance du conseil d'administration. Celui-ci prend acte de la démission dans le registre des membres et en fait mention à l'assemblée générale ordinaire.

La démission valablement signifiée prend effet immédiatement.

2.4. Exclusion des membres

L'assemblée générale statue souverainement sur la révocation des membres. Soit d'initiative, soit sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale prononce l'exclusion, sans avoir à la justifier et avec effet immédiat.

2.5. Suspension des droits d'un membre

Sans préjudice de son exclusion éventuelle par l'assemblée générale, tout membre en retard de paiement de cotisation depuis deux années est suspendu quant à l'exercice de son droit de vote aux assemblées générales.

2.6. Nombre des membres

Le nombre des membres ne peut pas être inférieur à trois (minimum légal) et n'est pas limité.

2.7. Registre des membres

Le conseil d'administration tient, au siège social, le registre des membres dans lequel il transcrit les admissions, démissions, exclusions, décès ou clôture de liquidation des membres personnes morales. Le registre précise l'identité et le domicile ou le siège social de chaque membre sortant.

Chaque membre peut consulter, au siège social, le registre des membres durant les heures normales d'ouverture.

Chaque membre s'engage à communiquer sans retard à l'association tout changement de l'adresse de son domicile ou de son siège social et tout changement de son adresse électronique par courrier postal ou électronique.

3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1. Composition de l'assemblée générale des membres

L'assemblée générale comprend tous les membres en règle de cotisation.

3.2. Convocation de l'assemblée générale

L'assemblée générale doit être convoquée à la demande d'un administrateur. Elle doit être également convoquée sur demande d'un groupe de membres représentant, ensemble, au moins 20% du nombre total des membres.

La demande de convocation adressée au conseil d'administration contient les questions ou propositions que les membres demandeurs désirent faire porter à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

3.3. Mode de convocation de l'assemblée générale

Le conseil d'administration est chargé de la convocation des membres à l'assemblée générale.

Pour convoquer les membres à l'assemblée générale, le conseil d'administration leur adresse, au moins huit jours avant l'assemblée, une lettre recommandée. Pour les membres qui acceptent ce mode de convocation, la lettre peut être remplacée par une télécopie ou un courriel (e-mail).

La convocation indique le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale.

Quel que soit le support matériel de la convocation, celle-ci est accompagnée des documents dont la loi et les présents statuts imposent la communication aux membres préalablement à l'assemblée générale.

3.4. Ordre du jour de l'assemblée générale

Les convocations contiennent l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Toute proposition signée par un nombre de membres au moins égal à 5% du total des membres est portée à l'ordre du jour pour autant qu'elle parvienne au conseil d'administration trois jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale.

Lorsqu'elles sont rendues nécessaires par l'urgence, des résolutions peuvent être prises par l'assemblée générale en dehors de l'ordre du jour. La justification de la prise de décision en dehors de l'ordre du jour est transcrite dans le procès-verbal de l'assemblée.

3.5. Lieu des assemblées générales

L'assemblée générale se réunit au lieu indiqué par le conseil d'administration dans la convocation. Ce lieu doit se situer en Belgique.

3.6. Représentation des membres empêchés d'assister à l'assemblée générale

Tout membre peut se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre porteur d'une procuration écrite, datée et signée.

3.7. Bureau de l'assemblée générale

L'Administrateur-délégué assure la présidence de l'assemblée générale des membres. En cas d'absence, la présidence de l'assemblée générale est assurée par l'administrateur le plus âgé.

En cas d'équilibre de voix bloquant une résolution, la voix du président est prépondérante.

Le président désigne un secrétaire parmi les membres présents / les personnes de son choix. Le secrétaire est chargé d'établir le procès-verbal de l'assemblée. Le procès-verbal est conservé dans le registre des procès-verbaux des assemblées générales.

3.8. Résolutions de l'assemblée générale

Chaque membre a droit à une voix.

Sauf pour les décisions soumises à des conditions légales ou statutaires particulières de présence et de majorité, les résolutions de l'assemblée se prennent à la majorité simple / majorité absolue des voix et quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Lorsqu'ils doivent être produits à des tiers ou en justice, les copies ou extraits des procès-verbaux de l'assemblée générale sont signés par le président ou par deux administrateurs.

3.9. Information des membres présents ou représentés à l'assemblée générale

Le membre, qui a assisté personnellement à l'assemblée générale ou qui s'y est fait représenter par le mandataire de son choix, est censé avoir une connaissance suffisante des résolutions arrêtées par cette assemblée.

3.10. Information des membres empêchés d'assister à l'assemblée générale

Les membres empêchés, qui n'ont pas pu se faire représenter à l'assemblée générale par un mandataire de leur choix, sont informés par le conseil d'administration des résolutions de l'assemblée. Le conseil d'administration leur adresse l'information par la voie du courrier postal ou, pour les membres qui acceptent ce mode de communication, par une télécopie ou par un courriel (e-mail).

Tout membre peut consulter, sur rendez-vous, au siège de l'association, le registre des procès-verbaux de l'assemblée générale.

3.11. Registre des procès-verbaux de l'assemblée générale

Les délibérations de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux, contresignés par le président, le secrétaire et par tout membre qui le demande. Les extraits des procès-verbaux sont contresignés par le président, par le secrétaire ou par un administrateur. Les membres ou les tiers, qui justifient d'un intérêt, ont le droit de consulter ou de demander une copie des procès-verbaux de l'assemblée générale.

Les procès-verbaux de l'assemblée générale peuvent être conservés en archives dans un support électronique sous la forme de fichiers-images reproduisant les documents scannés.

Lorsqu'ils doivent être produits à des tiers ou en justice, les copies ou extraits des procès-verbaux de l'assemblée générale sont signés par le président de l'assemblée générale ou par deux administrateurs.

3.12. Catégories d'assemblées générales

3.12.1. Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se tient chaque année dans le courant du mois d'août (au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social)

L'assemblée générale ordinaire se prononce sur :

- l'approbation des comptes annuels et du budget de l'exercice suivant au 30 décembre chaque année
- la décharge à accorder aux membres du conseil d'administration, en raison de l'exercice de leur mandat

L'assemblée générale ordinaire décide librement de l'affectation du résultat de chaque exercice.

3.12.2. Assemblées générales extraordinaires

Les assemblées extraordinaires se tiennent dans les cas prévus par la loi.

Lorsque l'ordre du jour porte sur une modification des statuts, l'assemblée générale en délibère valablement pour autant que les deux tiers des membres soient présents ou représentés. Elle entérine la modification avec une majorité de deux tiers des membres présents ou représentés

Lorsqu'elle porte sur le but social, la modification doit être approuvée par une majorité de quatre cinquièmes des voix présentes ou représentées

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Personnes pouvant être désignées à la fonction d'administrateur

Toute personne physique (ou morale), membre effectif de l'association ou non, du choix de l'assemblée générale des membres, peut exercer le mandat d'administrateur, le président

4.2. Nomination et cessation de fonctions des administrateurs

L'assemblée générale des membres nomme et révoque les administrateurs en conformité avec les statuts et les règles du Code civil en matière de mandat.

Lorsque le mandat de l'administrateur est à durée déterminée, il est renouvelable à terme.

Pour chaque administrateur, l'assemblée générale détermine la rémunération ou la gratuité du mandat, ainsi que sa durée

Sans préjudice de la gratuité de leur mandat, l'association peut allouer aux administrateurs des indemnités pour compenser les frais qu'ils encourrent personnellement dans l'exercice de ce mandat.

Tout administrateur, qui omet de participer à trois conseils d'administration successifs sans motif sérieux dûment communiqué préalablement au président du conseil, peut être révoqué par l'assemblée générale.

4.3. Remplacement provisoire d'un administrateur

En cas de démission, d'empêchement ou de décès en cours de mandat d'un administrateur, les administrateurs restants peuvent nommer un remplaçant qui achève le mandat de l'administrateur sortant jusqu'à la prochaine assemblée générale. Celle-ci confirme le remplaçant à la fonction d'administrateur ou désigne une autre personne de son choix.

4.4.

Nombre d'administrateurs

L'association étant composée de 3 membres, le conseil d'administration sera formé de 2 administrateurs. En cas de nouveaux membres, le nombre des administrateurs devra demeurer toujours inférieur à celui des membres effectifs.

4.5. Réunions du conseil d'administration

Le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, sur demande d'un ou de plusieurs administrateurs.

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la moitié au moins des administrateurs est présente ou représentée. L'administrateur empêché peut s'y faire représenter par un autre administrateur.

Le conseil d'administration arrête ses décisions à la majorité simple des voix. En cas de parité de voix, celle du président est prépondérante. Les décisions sont enregistrées dans un procès-verbal, qui est conservé dans le registre des procès-verbaux du conseil d'administration.

4.6. Organisation du conseil d'administration

Le conseil d'administration nomme en son sein un administrateur-délégué. L'Administrateur-délégué assure la présidence du conseil d'administration. A défaut, l'administrateur le plus âgé assume la présidence du conseil pour la durée qu'il détermine.

Le conseil d'administration peut désigner parmi les administrateurs un secrétaire et un trésorier dont il définira les attributions.

4.7. Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil a les pouvoirs les plus étendus, sous réserve de ceux que la loi et les présents statuts réservent à l'assemblée générale.

4.8. Procès-verbaux du conseil d'administration

Les délibérations du conseil d'administration sont consignées dans des procès-verbaux, contresignés par le président, le secrétaire et par tout administrateur qui le demande. Les extraits des procès-verbaux sont contresignés par le président, par le secrétaire ou par un administrateur. Les membres, qui justifient d'un intérêt, ont le droit de consulter ou de demander une copie des procès-verbaux de l'assemblée générale.

Les procès-verbaux du conseil d'administration peuvent être conservés en archives dans un support électronique sous la forme de fichiers-images reproduisant les documents scannés.

Lorsqu'ils doivent être produits à des tiers ou en justice, les copies ou extraits des procès-verbaux du conseil d'administration sont signés par le président ou par deux administrateurs.

5. REPRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

Dans les actes judiciaires et extrajudiciaires, l'association est représentée, tant à l'égard des tiers qu'en justice par un administrateur.

Hormis par la publicité légale de leur nomination, ce(s) mandataire(s) ne doit/doivent pas prouver l'existence de sa/leur délégation.

Les règles du Code civil en matière de mandat s'appliquent aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

6. GESTION JOURNALIÈRE

6.1. Représentation de l'association pour les besoins de la gestion journalière

Tant à l'égard des tiers qu'en justice, le(s) délégué(s) à la gestion journalière assument(nt) la représentation de l'association pour les besoins de cette gestion. La publication de leur nomination mentionne s'il(s) peu (ven)t agir seul(s) ou s'il(s) doi(ven)t agir conjointement.

6.2. Administrateur-délégué représentant général

Le conseil d'administration nomme un administrateur-délégué qui assure la présidence du conseil d'administration, la représentation générale de l'association, ainsi que la gestion journalière et la représentation de l'association pour les besoins de cette gestion. Pour chacune de ces tâches, l'administrateur-délégué agit seul. Il ne doit pas apporter la preuve de ses pouvoirs.

de l'association pour les besoins de cette gestion. Pour chacune de ces tâches, l'administrateur-délégué agit seul. Il ne doit pas apporter la preuve de ses pouvoirs.

7. CONTRÔLE ET COMMISSAIRE

7.1. Nomination du commissaire

Lorsque l'association est dans l'obligation de nommer un commissaire, l'assemblée générale procède à sa nomination en le choisissant parmi les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises, et elle fixe les émoluments de sa fonction

7.2. Droit de consultation des membres

Dans le cas où aucun commissaire n'en serait nommé, les membres effectifs peuvent exercer leur droit de consultation sur les documents sociaux et comptables de l'association en se conformant aux dispositions de l'arrêté royal qui détermine les modalités d'exercice de ce droit.

8. EXERCICE SOCIAL - COMPTABILITÉ - COTISATIONS ET COUVERTURE DES CHARGES DE L'ASSOCIATION

8.1. Exercice social L'exercice social commence le premier Septembre de chaque année pour se terminer le trente et un Août de l'année suivante.

8.2. Comptabilité de l'association

La comptabilité de l'association est tenue conformément aux règles légales applicables à la comptabilité complète des grandes ASBL

8.3. Cotisations et participation aux frais communs

L'assemblée générale ordinaire détermine chaque année le montant de la cotisation annuelle dont les membres effectifs sont redevables à l'association. 10 euros L'assemblée générale peut librement décider que les membres ne seront pas tenus au paiement d'une cotisation.

9. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

9.1. Dissolution

L'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés

9.2. Liquidation

Lorsqu'elle prononce la dissolution de l'association, l'assemblée générale nomme un ou des liquidateurs.

9.3. Pouvoirs et devoirs des liquidateurs

Le(s) liquidateur(s) disposent des mêmes pouvoirs que ceux des administrateurs qui étaient en fonction avant la dissolution de l'association. Aussi longtemps que dure la liquidation, le(s) liquidateur(s) présente(nt) chaque année à l'assemblée générale ordinaire les comptes annuels de l'association en liquidation, en les accompagnants d'un rapport décrivant l'état d'avancement de la liquidation.

9.4. Affectation de l'actif net lors de la clôture de la liquidation

Après avoir soldé toutes les dettes de l'association dissoute, le liquidateur fera apport à titre gratuit de l'actif social à une ou plusieurs personnes morales sans but lucratif dont le ou les buts sociaux sont similaires à ceux de l'association dissoute

10. DISPOSITIONS FINALES

10.1. Election de domicile

Tout membre, tout administrateur et tout liquidateur domicilié à l'étranger, qui n'a pas élu domicile en Belgique, est supposé, pour l'application des présents statuts, avoir élu domicile au siège social où toutes notifications, communications et sommations lui sont valablement signifiées.

10.2. Modification des statuts

L'assemblée générale modifie les statuts, y compris le ou les buts sociaux, en se conformant aux dispositions légales relatives à ces modifications

10.3. Dispositions résiduelles

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par la loi. A défaut de règles énoncées dans la loi, prévaudront les dispositions du droit commun, le règlement d'ordre intérieur et les usages.

Sans préjudice du bénéfice d'une éventuelle période transitoire légale, si une disposition des statuts devient caduque en raison du changement de la loi, elle fera l'objet d'une modification statutaire lors de l'assemblée générale qui suit l'entrée en vigueur du changement de la loi.

La nullité éventuelle d'une disposition des statuts n'emporte pas la nullité de leur ensemble.

11. Première assemblée générale

A la suite de la constitution de l'ASBL CERE, les membres constituant tiennent la première assemblée générale de l'ASBL.

L'assemblée constituée de l'intégralité des membres constituant décide à l'unanimité de désigner en qualité d'administrateurs :

1. Monsieur Frédéric SAINT ELLIER, domicilié 31 boulevard du 11 novembre à 76140 Le Petit Quevilly (France)
2. Monsieur Théodor MIHAIL, domicilié 78 Woodhaven Cr, Richmond Hill, Ontario, L4E 3T3 (Canada)

L'assemblée décide que ces mandats d'administrateur sont exercés à titre gratuit et ne sont donc pas rémunérés.

Les mandats d'administrateurs sont conférés pour une période illimitée.

Monsieur Frédéric SAINT ELLIER est mandaté par l'assemblée pour procéder à toutes les formalités administratives de publications quant à la constitution de l'ASBL CERE ainsi qu'à la publication de l'assemblée générale de ce jour aux annexes du Moniteur Belge.

Frederic Saint Ellier President