



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



19030944

MONITEUR BELGE
21-02-2019
BELGISCH STAATSBLAD

Déposé au Greffe du Tribunal
de l'entreprise de Liège division Namur

14 FEV. 2019

Greffe
Pour le Greffier

N° d'entreprise : 0720.713.562

Dénomination

(en entier) : **Belgrade Toujours**

(en abrégé) :

Forme juridique : **asbl**

Siège : **rue des Cyprès 24 à 5001 Belgrade**

Objet de l'acte : Constitution

STATUTS DE L'ASBL « BELGRADE TOUJOURS »

(Cercle d'histoire belgradois)

Les soussignés... • BARTHÉLEMY Mireille (N° 49.04.03-154.37) • DORMAL Guilain (N° 59.06.18-111.48) • FROMONT Francis (N° 74.12.27-315.28) • GILON Gabriel (N° 43.06.20-317.28) • NOËL Martine (N° 51.08.16-220.39)

Tous de nationalité belge, sauf mention contraire, soit cinq (5) personnes physiques, ont convenu de constituer une association sans but lucratif, dont ils ont arrêté les statuts comme suit :

Article 1 : Dénomination

L'association est dénommée « BELGRADE TOUJOURS », accessoirement : Cercle d'Histoire Belgradois.

Article 2 : Siège social

Le siège social est établi au domicile du président : rue des Cyprès 24 à 5001 Belgrade, Ville de Namur, Province de Namur, Région Wallonne, Belgique, Europe.

Il peut être modifié par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 3 : Objet social

L'association a pour objet de susciter et développer l'intérêt pour l'histoire locale dans le but de : - Sauvegarder les souvenirs ou objets de l'histoire locale - Aider les nouveaux belgradois à mieux comprendre l'histoire de leur commune de résidence et donc de mieux s'y intégrer. - Regrouper toutes les personnes de bonne volonté désireuses de promouvoir la recherche des souvenirs historiques du village et de ses environs, - Le tout sans esprit de lucre.

L'association pourra poursuivre ses objectifs par l'organisation de visites, promenades commentées et conférences ou expositions à caractère historique.

Elle pourra également coopérer avec tout organe culturel ayant l'histoire dans ses attributions, notamment les musées, les archives et les bibliothèques à tous les niveaux.

Elle pourra aussi favoriser les échanges intergénérationnels via des passeurs de mémoire en collaboration avec les écoles.

L'association pourra faire tous actes quelconques se rattachant directement ou indirectement à son objet ou pouvant amener son développement ou en favoriser la réalisation. Elle pourra aussi acquérir ou vendre tout objet utile à la réalisation de son objectif social.

Article 4 : Durée

L'association est constituée à dater de ce jour et pour une durée illimitée.

Article 5 : Membres

L'association comprend des membres effectifs et des membres adhérents. Le nombre de membres est illimité et est fixé à un minimum de trois membres effectifs.

L'association peut nommer « membre d'honneur » toute personne qui par ses actions passées ou possibles a aidé ou peut aider l'association à atteindre ses objectifs. Les membres d'honneur ne le sont qu'à titre honorifique et ne disposent d'aucun droit au sein de l'asbl.

Sont membres effectifs les soussignés fondateurs ainsi que les personnes physiques dont la proposition d'admission est ratifiée par le C.A. à la majorité simple. Ces membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux associés par la loi et les présents statuts.

Sont membres adhérents les personnes qui désirent apporter leur soutien ou participer aux activités de l'association. Ils s'engagent à respecter les statuts et les décisions prises en conformité avec ceux-ci.

Les membres adhérents sont admis ou non par le C.A. et n'ont pas de droit de vote à l'Assemblée Générale. Les membres, effectifs et adhérents s'engagent à œuvrer dans la plus grande franchise, sans pouvoir faire mention de quelconque discrimination de sexe, de race, d'ethnie, de langue, de politique et de croyance philosophique ou religieuse.

Article 6 : Démission

La démission des membres effectifs ou adhérents est régie par la loi. Tout membre peut se retirer de l'association en adressant une lettre motivée au C.A.

Article 7 : Exclusion

Le C.A. décide des propositions d'exclusion d'un membre à soumettre à l'A.G. suivante, sur base des faits qui lui sont connus ou rapportés.

Le membre menacé d'exclusion a le droit d'être préalablement entendu par le C.A. Le C.A. peut également suspendre un membre pour une période qu'il estime justifiée.

Le C.A. doit toujours motiver sa décision et le membre suspendu peut interjeter appel, non suspensif, devant la prochaine A.G. qui statue en dernier ressort, à scrutin secret, à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le membre démissionnaire, exclu ou suspendu ou ses ayants droit n'ont aucun droit sur le fonds social de l'asbl.

Article 8 : cotisations

Les membres effectifs et adhérents payent chaque année sociale une cotisation fixée par le C.A. permanent. Ils apportent aussi à l'asbl le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

La cotisation annuelle est fixée à un montant de quinze euros (15,00 €). Ce montant peut être modifié lors de l'A.G. statutaire annuelle sur proposition du C.A. pour l'exercice suivant. Il ne comprend pas la participation à des activités de l'asbl nécessitant un paiement éventuel (visites, sorties, etc.)

Est réputé démissionnaire le membre qui reste en défaut de paiement de cotisation dans le mois qui suit le rappel lui adressé par courrier ordinaire.

Article 9 : Conseil d'Administration

L'association est administrée par un C.A. composé de trois membres effectifs au moins, nommés par l'A.G. Leur mandat est de trois (3) ans. Il débute le premier du mois qui suit les élections et est renouvelable. Il prend fin par démission, décès ou révocation.

Les prochaines élections auront lieu en 2021

Un membre du C.A. absent peut donner procuration à un autre membre du C.A. pour le représenter. Les membres du C.A. ne peuvent cependant recevoir plus d'une procuration d'un membre empêché.

Sauf mention contraire, le C.A. prend ses décisions à la majorité simple des membres présents.

L'association tient au minimum un C.A. annuel pour organiser l'A.G. ordinaire. Ces présents statuts conseillent un C.A. par trimestre sans en limiter le nombre ou la fréquence.

La convocation est envoyée par voie électronique à tous les administrateurs par le président du C.A. ou l'administrateur désigné par le C.A. et adressée au moins huit jours calendrier à l'avance. Celle-ci peut être envoyée par voie postale à la demande de l'administrateur concerné. Elle contient obligatoirement l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'ordre du jour est en principe rédigé par le président du C.A. Tous les points discutés en C.A. doivent être inscrits à l'ordre du jour. En cas d'extrême urgence et avec l'accord unanime des administrateurs, un point non inscrit peut toutefois être délibéré lors de la réunion du C.A.

Dans le cas où moins des 2/3 des administrateurs sont présents, aucune décision ne pourra être validée et une nouvelle réunion sera convoquée.

Le secrétaire rédige le procès-verbal de la réunion qui doit être signé par au moins trois membres présents dont le président ou son représentant.

Chaque membre du C.A. reçoit une copie de l'exemplaire original. L'original sera placé dans le registre des procès-verbaux et signé par le président, le secrétaire et un des administrateurs.

En cas de vacance d'un mandat le C.A. peut nommer, à titre provisoire, ad interim, un membre du C.A. pour achever le mandat laissé vacant.

Article 10 : Nomination et pouvoirs du C.A.

Le C.A. désigne parmi ses membres, un président, un secrétaire et un trésorier.

Le C.A. a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'asbl. Il gère celle-ci conformément à la loi et aux présents statuts. Il peut nommer provisoirement toute personne susceptible de l'aider au vu de ses compétences.

Le C.A. se réserve aussi le droit de censure dans les articles éventuels qui lui seront proposés et qui ne sont pas en concordance avec les présents statuts comme défini à l'article 5

Article 10 bis : Cooptation d'administrateur : Un administrateur peut être nommé par le Conseil d'Administration lorsqu'un mandat d'Administrateur est vacant, ou si le conseil d'administration n'est plus en nombre suffisant au regard de la loi ou des statuts (3). Le mandat de l'Administrateur coopté prend fin à la date de la première Assemblée Générale qui suit sa cooptation. S'il est confirmé dans sa fonction sans autre précision, il est considéré comme terminant le mandat de l'Administrateur qu'il a remplacé et sera nommé pour une durée ne pouvant excéder celle du mandat de celui-ci.

Article 11 : Gestion Journalière

Le Conseil d'Administration peut déléguer la gestion journalière de l'asbl à un administrateur délégué, membre du C.A., dont il fixe les pouvoirs et, si besoin est, la rémunération. Il peut aussi conférer tout pouvoir à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres ou non de l'asbl.

Les actes qui engagent l'association sont signés conjointement, sauf délégation spéciale du C.A., par deux membres du C.A. dont le Président ou le Secrétaire qui n'ont pas à justifier de leurs pouvoirs vis-à-vis des tiers.

Dans le cadre de la gestion financière, le Trésorier peut engager seul l'association dans la limite de cinq cents euros (500,00 €) par exercice comptable après aval du C.A. Les actions en justice tant en défendant qu'en demandant sont intentées et soutenues au nom de l'association par le C.A. représenté, sauf dérogation expresse, par le Président.

Article 12 : Volontariat et Bénévolat

L'association peut faire appel, à tout moment, à l'aide de volontaires ou de bénévoles. Le défraiement de ceux-ci se fera en vertu de la réglementation en vigueur en la matière. Tous les volontaires ou bénévoles seront liés, au Conseil d'administration et/ou son délégué, par une convention, et seront couverts par une assurance spécifique relative aux missions qui leur seront confiées. Les volontaires et bénévoles ne sont pas obligés d'être membres.

Article 13 : Responsabilité

Les membres du C.A. ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur fonction et ils ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Article 14 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale de l'association se réunit une fois l'an au plus tard le 30 juin au siège de l'association ou à tout autre endroit désigné par le C.A. dans la convocation. Les convocations contiennent l'ordre du jour et sont faites par le C.A. Elles doivent être envoyées au moins huit (8) jours calendrier à l'avance. Elles sont signées par le Secrétaire au nom du C.A. et transmises par simple courrier postal ou par e-mail avec accusé de réception et/ou de lecture. Tout membre effectif peut se faire représenter en cas d'empêchement dans les limites prévues dans l'article 9.

L'Assemblée Générale est tenue par le Président ou à défaut par le membre du C.A. présent le plus âgé. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante sauf si la décision le concerne et, dans ce cas, la voix du plus âgé des membres effectifs est prise en considération.

Les décisions de l'A.G. sont consignées et les procès-verbaux transcrits ou collés dans un registre spécial et signés par le Président, le Secrétaire et les membres (C.A. et effectifs) qui le demandent. Des extraits en sont délivrés à tout membre ou aux tiers qui en font la demande en justifiant d'un intérêt légitime. Ils sont signés par le secrétaire pour extrait conforme.

Article 15 : Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.)

Un règlement d'Ordre Intérieur pourra être présenté par le C.A. à l'A.G.

Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une Assemblée Générale statuant à la majorité des 2/3 des associés présents ou représentés.

Article 16 : Exercice social

L'exercice social commence le premier janvier et se termine le trente-et-un décembre. Le premier exercice social débute à la date de signature des présents statuts et se termine le 31 décembre 2019.

Article 17 : Contrôle de gestion

La gestion de l'association est soumise au contrôle de deux commissaires désignés par l'A.G., dont un au moins est membre effectif de l'asbl. Les membres du C.A. ne peuvent être commissaires.

Article 18 : Désignation d'un délégué à la protection des données

En cas de traitement à grande échelle de données particulières (anciennes données « sensibles ») ou de données relatives à des infractions ou condamnations, l'association nommera un délégué la protection générale des données comme le prévoit le Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD). Le délégué devra uniquement disposer d'une expertise en droit national et européen de la protection des données et d'une compréhension approfondie du RGPD. Dans les autres hypothèses, il sera toujours possible de désigner un délégué à la protection des données interne sur une base volontaire. Le délégué peut faire partie : du Conseil d'Administration, des bénévoles, du personnel de l'entreprise ou de l'autorité publique et être chargé d'autres tâches, mais il faut alors s'assurer qu'il ne soit pas en position de conflit d'intérêts. Ce délégué sera nommé par le Conseil d'administration sur base de candidature en interne ou en externe.

Article 19 : Comptes et Budgets

Les comptes annuels de l'exercice ainsi que le budget de l'année suivante seront soumis, chaque année, à l'approbation d'une Assemblée Générale (A.G.). Ils seront ensuite, conformément à la réglementation en vigueur, déposés par la voie (postale, informatique, ...) que prévoit la législation, aux organismes habilités (Adm. Des Finances, etc.)

Article 20 : Modifications des statuts

Des modifications à ces statuts ne pourront être apportées que par une A.G. statuant à la majorité des 2/3, associés présents ou représentés. Ces modifications seront ensuite publiées au Moniteur Belge ou dans la parution légale en vigueur lors des modifications.

Article 21 : Dissolution

En cas de dissolution volontaire de l'asbl, l'A.G. désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés d'assurer la gestion et la liquidation de l'association dissoute. Elle fixe également leur pouvoir et éventuellement leur rémunération.

L'actif net, après liquidation, impôts éventuels ou dettes non apurées sera affecté, suivant la décision sans appel de la majorité simple des membres effectifs présents à l'assemblée de clôture de la liquidation, à une association poursuivant un objectif similaire.

Réserve
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

Nominations des membres du Conseil d'Administration

Les statuts étant arrêtés, l'Assemblée Générale élit en qualité de membres du premier Conseil d'Administration :

Mireille	BARTHÉLEMY	(N°49.04.03-154.37)
Guilain	DORMAL	(N°59.06.18-111.48)
Francis	FROMONT	(N°74.12.27-315.28)
Gabriel	GILON	(N°43.06.20-317.28)
Martine NOËL		(N° 51.08.16-220.39)

qui acceptent

Désignation des mandats ou fonction au sein du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration désignent en qualité de :

Président(e) :	GILON Gabriel	Secrétaire :	DORMAL Guilain
Vice-Président(e) :	NOËL Martine	Trésorier adjoint :	poste vacant
Secrétaire adjoint :	poste vacant	Trésorière :	BARTHÉLEMY Mireille
Responsable de la	distribution	:	FROMONT Francis
Archiviste-Informaticien :	poste vacant		

qui acceptent

Fait à Belgrade en 6 exemplaires, le 16 janvier 2019
suivi des signatures

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 01/03/2019 - 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