

Statuts de l'ASBL

Sharing Knowledge and Experience in Conservation

L'Assemblée Générale extraordinaire du 25/01/2020 a voté un ensemble de modifications des statuts dont le nouveau texte coordonné des statuts est libellé comme suit :

Titre 1. Dénomination, siège social, but, durée

Article 1: Dénomination.

L'association prend la dénomination "Sharing Knowledge and Experience in Conservation", en abrégé "SHAKE in Conservation", chacun de ces éléments de la dénomination complète pouvant suffire, à lui seul, à désigner l'association.

Article 2: Siège social.

Le siège social de l'association est fixé en Région wallonne.

Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration dans tout autre lieu. L'Assemblée Générale ratifie la modification du siège dans les statuts lors de sa première réunion suivante. Toute modification du siège social doit être publiée aux annexes du Moniteur belge dans le mois de sa modification.

Le courriel afin de contacter l'ASBL est : shake@shakeinconservation.be. Son site internet est shakeinconservation.be.

Article 3: But social et objet.

L'association s'adresse principalement aux conservateurs-restaurateurs diplômés actifs et étudiants, tous domaines de spécialisation confondus, et est ouverte à tout professionnel du patrimoine et toute personne intéressée par ce domaine. De par ses activités et leur présentation, l'association a pour but désintéressé de valoriser la profession des conservateurs-restaurateurs : c'est-à-dire encourager l'entraide et soutenir le développement professionnel en proposant des espaces de rencontre et d'échange. Le projet s'articule autour de la fabrique de liens à plusieurs niveaux : interdisciplinaire, intercommunautaire, interacadémique et intergénérationnel.

Elle poursuit la réalisation de son but par tous les moyens en étroite collaboration avec ses membres et notamment (liste non exhaustive):

- Par la recherche et la diffusion de toute information utile liées à la conservation-restauration, tant institutionnelles que privées ;
- Par la formation continue des conservateurs-restaurateurs ;
- Par l'accompagnement des conservateurs-restaurateurs dans le développement de leur activité et leur réseau professionnel.

Elle peut faire toute opération civile ou mobilière se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à son but désintéressé ou pouvant en amener le développement ou en faciliter la réalisation, en ce compris créer et/ou gérer et/ou participer à tout service ou toute institution visant à atteindre directement ou indirectement le but qu'elle s'est fixé. Elle ne peut, cependant, distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts.

Article 4: Durée.

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

Titre 2. Membres

Article 5: Membres.

L'association est composée de membres effectifs.

Le Conseil d'Administration peut accorder le titre de « membre d'honneur », « bienfaiteur », « honoraire », « de droit », ou autre à toute personne souhaitant apporter son concours à l'association.

Article 6: Membres effectifs

Les membres effectifs sont au minimum deux.

Sont membres effectifs, les membres fondateurs et toute personne physique ou morale qui adresse une demande écrite et motivée au Conseil d'Administration. Il se prononcera sur l'acceptation du membre effectif lors de sa première réunion suivant la candidature ou à un moment déterminé de l'année où toutes les candidatures seront regroupées. La décision sera souveraine et ne devra pas être motivée. Pour devenir membre effectif, il faut remplir les conditions suivantes : faire la demande par écrit au Conseil d'Administration, exprimer son adhésion aux statuts et au règlement d'ordre intérieur et son désir de contribuer de manière active au but social, s'engager dans une fonction active auprès de l'association, payer une cotisation qui est fixée annuellement par le Conseil d'Administration. Avant de pouvoir devenir membre effectif, il est également demandé au candidat d'être présent au minimum à une réunion de l'association ainsi que de s'investir à titre d'essai dans l'organisation d'une des activités de l'association. Les personnes morales désigneront une personne physique chargée de les représenter au sein de l'association.

Les membres effectifs ont tous les droits et les obligations définis dans le Code des sociétés ou des associations et les présents statuts.

Article 7: Autres catégories de membres

Sont membres d'honneur les personnes qui ont participé à la fondation de l'ASBL. Ils ne peuvent pas être exclus de l'association, mais peuvent présenter leur démission à tout moment. En tant que membre d'honneur, ils ne disposent pas à ce titre de droit de vote ;

Sont membres bienfaiteurs les personnes ayant fait un don de minimum 500 EUR à l'ASBL. En tant que membre bienfaiteur, ils ne doivent pas payer de cotisation. Ils ne disposent pas de droit de vote ;

Sont membres honoraires tout membre dont l'implication bénéficie particulièrement à l'association. Ces membres sont exemptés de cotisation et participent volontairement et ponctuellement au développement de l'association. Ils ne disposent pas de droit de vote.

Le cas échéant, la catégorie de membres d'honneur, bienfaiteur et honoraires peut être cumulée avec celle de membre effectif si la personne concernée respecte le prescrit de l'article 6.

Article 8: Registre.

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Conseil d'Administration conformément au Code des sociétés ou des associations. Le Conseil d'Administration peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

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

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre des membres à la diligence du Conseil d'Administration endéans les huit jours de la connaissance que le Conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

Tout membre effectif peut consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration, de même que tous les documents comptables de l'association, sur demande écrite adressée au Conseil d'Administration. Le membre est tenu de préciser les documents auxquels il souhaite avoir accès. Le Conseil d'Administration convient d'une date de consultation des documents au siège de l'association avec le membre. Cette date sera fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande. Lors de cette consultation, le registre doit rester sur place.

Article 9: Cotisation – Participation.

La cotisation annuelle des membres effectifs est fixée par le Conseil d'Administration sans pouvoir être supérieure à 250 €.

Le paiement de la cotisation doit être fait dans le mois suivant la première Assemblée Générale de l'année et en tout état de cause, dans les 15 jours après la demande de paiement. En cas d'adhésion au cours de l'exercice social, le paiement de la cotisation doit avoir lieu dans le mois suivant la décision d'admission du Conseil d'Administration, sauf dans l'hypothèse où l'adhésion surviendrait durant les trois derniers mois de l'exercice social. Dans ce cas, le paiement est reporté à l'exercice social suivant.

L'ASBL peut demander à ses membres et à ses participants de participer financièrement à l'organisation d'événements. Cette participation peut couvrir des frais d'assurance ou tout autre cout directement lié à l'organisation de l'événement.

Article 10: Démission.

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur retrait au Conseil d'Administration. La lettre de démission doit reprendre les éléments suivants : la date de l'envoi, l'objet de la lettre « Demande de démission de l'ASBL SHAKE in Conservation », le nom du membre, son adresse et sa signature.

La demande de démission sera évaluée par le Conseil d'Administration à sa prochaine réunion. Si la demande est acceptée, une confirmation sera envoyée dans le mois suivant la réunion.

Article 11: Exclusion.

Le non-respect des statuts et du règlement d'ordre intérieur, le défaut de paiement des cotisations au plus tard dans le mois du rappel adressé par lettre recommandée à la poste, le défaut d'être présent, représenté ou excusé à trois Assemblées Générales consécutives, les agissements ou paroles qui nuiraient gravement aux intérêts ou à la réputation de l'association sont des actes qui peuvent conduire à l'exclusion d'un membre.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale, au scrutin secret, à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées, après avoir invité ledit membre à être entendu quant à son exclusion et l'avoir écouté s'il le souhaite. Le Conseil d'Administration peut suspendre les membres visés, jusqu'à la décision de l'Assemblée Générale. Le membre qui ne paie pas sa cotisation peut être réputé démissionnaire par l'Assemblée Générale.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par la dissolution, la fusion, la scission, la nullité ou la faillite.

Article 12 : Fonds sociaux.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Titre 3. Assemblée Générale

Article 13: Composition.

L'Assemblée Générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle est composée de tous les membres effectifs et présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, à défaut, par un autre membre du Conseil d'Administration désigné par le Conseil d'Administration.

Article 14: Compétences.

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par le Code des sociétés et des associations ou par les présents statuts.

Elle est compétente pour :

- 1° la modification des statuts;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée;
- 3° la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires;
- 5° l'approbation des comptes annuels et du budget;
- 6° la dissolution de l'association;
- 7° l'exclusion d'un membre;
- 8° la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée;
- 9° effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité;
- 10° tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 15: Assemblée Générale Ordinaire.

Il doit être tenu au moins une Assemblée Générale ordinaire annuelle, dans le courant du premier semestre de l'année civile.

Article 16: Convocation.

Tous les membres effectifs doivent être convoqués à l'Assemblée Générale par le Conseil d'Administration, par courrier postal ordinaire ou par courrier électronique, au moins quinze jours avant l'Assemblée.

La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour.

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne à assister à tout ou partie de l'Assemblée Générale en qualité d'observateur ou de consultant.

Article 17: Assemblée Générale Extraordinaire.

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Conseil d'Administration à tout moment, à la demande de celui-ci, ou lorsque le Code des sociétés ou des associations l'exige ou encore à la demande écrite d'un cinquième des membres effectifs.

Le Conseil d'Administration convoque l'Assemblée Générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation, et l'Assemblée Générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

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

Article 18: Représentation.

Chaque membre effectif doit participer à l'Assemblée. Il peut se faire représenter par un autre membre, muni d'une procuration écrite, datée et signée. Dans ce cas, il doit en prévenir le Conseil d'Administration au moins 7 jours avant l'Assemblée. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration au maximum.

Article 19: Vote.

Seuls les membres effectifs ont droit de vote à l'Assemblée Générale, ils disposent tous d'une voix chacun.

Article 20: Majorité.

L'Assemblée Générale peut délibérer si au moins une moitié des membres est présente ou représentée, sauf dans le cas où les présents statuts ou le Code des sociétés et des associations exigent un quorum de présences différent.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité absolue des votes valablement exprimés, y compris les votes blancs, sauf dans le cas où il en est décidé autrement par le Code des sociétés ou par les présents statuts.

La voix du président est prépondérante en cas de parité des votes.

Sont exclus des quorums de vote et de majorité les votes nuls et les abstentions.

Article 21: Ordre du jour.

L'Assemblée Générale se prononce sur le rapport moral, le rapport financier et sur le procès-verbal de l'Assemblée Générale précédente. Pour le surplus, l'Assemblée Générale ne délibère valablement que sur les points portés à l'ordre du jour repris dans la convocation.,

Un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés et si la moitié des membres effectifs accepte d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Article 22: Modifications statutaires.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur la modification des statuts que si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'Assemblée. Une modification n'est acceptée que si elle a réuni les deux tiers des voix exprimées.

Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association, peut seulement être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Article 23: Diffusion.

Le procès-verbal des décisions prises par l'Assemblée Générale est rédigé par un des administrateurs désigné comme tel au début de l'Assemblée Générale. Il mentionne les personnes présentes ou représentées. Il reprend, au minimum, l'ensemble des points à l'ordre du jour et le résultat des votes. Le cas échéant, il reprend les réserves qui ont été exprimées lors des débats. Ils sont contresignés par le président et par le secrétaire, ou à défaut par deux administrateurs au minimum ainsi que par les membres effectifs qui en font la demande.

Les convocations et procès-verbaux dans lesquels sont consignées les décisions de l'Assemblée Générale, ainsi que tous les documents comptables, sont signés par un administrateur. Ils sont conservés dans un registre au siège de l'association et peuvent y être consultés par les membres conformément à l'article 8, alinéa 4.

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

Toute modification des statuts, toute décision relative à la dissolution, de même que toute nomination ou cessation de fonction d'un administrateur doit être déposée dans les trente jours au greffe du Tribunal de l'entreprise et publiée aux Annexes du Moniteur Belge.

Titre 4. Conseil d'Administration

Article 24: Administrateurs.

L'association est administrée par un organe d'administration appelé conseil d'administration, composé de trois personnes au moins. Elles sont désignées parmi les membres effectifs et, dans la mesure du possible, elles sont issues des différentes formations Master en conservation-restauration de Belgique, afin de les représenter équitablement.

Si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres, l'organe d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'organe d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre de l'organe d'administration une voix prépondérante perd de plein droit ses effets.

Pour devenir administrateur, il faut en faire la demande par écrit au Conseil d'Administration qui présentera les candidatures à la prochaine Assemblée Générale. Pour devenir administrateur, il faut être membre effectif de l'ASBL et soumettre sa candidature pour l'une des fonctions prévues à l'article 26 ou proposer une nouvelle à l'Assemblée Générale. Les administrateurs sont élus à la majorité absolue des voix présentes ou représentées de l'Assemblée. Ceux-ci sont nommés pour un terme de trois ans par l'Assemblée Générale. Il peut être renouvelé selon les mêmes modalités de nomination.

Les administrateurs ont l'obligation de :

- Participer aux réunions du Conseil d'Administration et de se charger des communications hebdomadaires via les outils utilisés par l'association (ou quotidiennement lorsque des activités sont prévues).
- Relayer et archiver toutes les informations et documents légaux afférents à leur mandat dans l'espace de stockage en ligne de l'association.
- Être disponible pour répondre aux questions des membres concernant les responsabilités des mandats ;
- Respecter les exigences du mandat (communication, deadline, etc.) fixées par l'assemblée générale ;

- Coopérer et collaborer avec tous les administrateurs et membres ;
- En cas de besoin, demander de l'aide à un administrateur ou à un membre pour accomplir une tâche.

Chaque membre d'un organe d'administration ou délégué à la gestion journalière est tenu à l'égard de la personne morale de la bonne exécution du mandat qu'il a reçu.

Article 25: Démission – Révocation - Remplacements.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa décision par écrit *par simple lettre* au Conseil d'Administration. Sa démission prend effet immédiat sauf si elle a pour conséquence que le nombre d'administrateurs devient inférieur au nombre minimum requis.

Le mandat d'administrateur peut être en tout temps révoqué par l'Assemblée Générale sans qu'elle doive se justifier. Est automatiquement révoqué de l'ASBL, tout administrateur qui perd sa qualité de membre effectif, décède, fait l'objet d'une mesure d'interdiction ou si l'ASBL est dissoute ou déclarée nulle.

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La première Assemblée Générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'Assemblée Générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Article 26: Fonctions.

Le Conseil d'administration peut désigner en son sein un président, un vice-président, un trésorier, un secrétaire ou toute autre fonction prévue dans l'organisation générale de l'association ; un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions. Les mandats du président et du secrétaire sont l'objet d'un vote spécial de l'Assemblée Générale parmi les membres du Conseil d'Administration. En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par l'administrateur présent désigné à cet effet par le Conseil d'Administration.

Article 27: Convocation.

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par an, à chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent, et à chaque fois que l'un de ses membres en fait la demande. Les convocations sont faites par le président, le secrétaire, ou, à défaut, par un administrateur par courrier postal ordinaire ou par courrier électronique envoyé au moins 7 jours avant le Conseil.

Article 28: Représentation.

Chaque administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, muni d'une procuration écrite, datée et signée. Dans ce cas, il doit en prévenir le Conseil d'Administration au moins 3 jours avant l'Assemblée. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration au maximum.

Article 29: Délibération.

Le Conseil délibère valablement dès que la moitié de ses membres est présente ou représentée. Toutes les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des votes valablement exprimés, y compris les votes blancs, sauf dans le cas où il en est décidé autrement par le Code des sociétés ou des associations ou par les présents statuts.

La voix du président est prépondérante en cas de parité des votes.

Sont exclus des quorums de vote et de majorité les votes nuls et les abstentions.

Seule l'admission d'un nouveau membre effectif réclame une majorité des deux tiers des voix.

Article 30: Pouvoirs – décisions – conflits d'intérêts.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par le Code des sociétés ou des associations ou les statuts à l'Assemblée Générale seront exercées par le Conseil d'Administration.

Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative, faire et passer tous les actes et contrats, ouvrir et gérer tous comptes bancaires, transiger, compromettre, acquérir, échanger, vendre tous biens meubles ou immeubles, hypothéquer, emprunter, conclure des baux, accepter tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant. Il peut aussi engager et licencier les travailleurs de l'association.

Lorsque l'organe d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

Les administrateurs agissent en collège, sauf en cas de délégation spéciale ou de désignation d'un délégué à la gestion journalière.

La responsabilité des administrateurs et de toutes les autres personnes qui détiennent ou ont détenu le pouvoir de gérer effectivement l'association est réglée conformément au Code des sociétés et des associations.

La personne qui représente l'association doit, dans tous les actes engageant celle-ci, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elle agit.

Tout pouvoir délégué par le Conseil d'Administration à un administrateur cesse dès la démission ou la révocation dudit administrateur.

Article 31: Délégation et gestion journalière.

Le Conseil d'Administration peut déléguer certains pouvoirs à une personne, administrateur ou non, agissant en cette qualité individuellement.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par le Conseil d'Administration.

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

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

Chaque administrateur a qualité pour retirer à la poste tout colis ou lettre recommandée ou non, signer toute pièce de décharge, accomplir tout acte conservatoire.

Article 32: Registre.

Les décisions du Conseil d'Administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire. Ce registre est conservé au siège social. Tout membre, justifiant d'un intérêt légitime, peut en prendre connaissance, par extraits, mais sans déplacement du registre.

Article 33: Actions judiciaires.

L'association peut être valablement représentée dans tous les actes ou en justice par le Président agissant individuellement qui, en tant qu'organe, ne doit pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable et d'une procuration du Conseil d'Administration conformément au Code des sociétés et des associations.

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

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

Le Conseil d'Administration peut, à tout moment, et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne chargée de la représentation générale de l'association.

Article 34 : Signature.

À défaut de stipulation spéciale, tout administrateur signe valablement les actes régulièrement décidés par le Conseil. Il n'aura pas à se justifier de ses pouvoirs vis-à-vis de ses tiers.

Article 35 : Responsabilité.

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

L'association peut souscrire au profit de ses administrateurs, une assurance responsabilité civile des administrateurs, afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

Titre 5. Exercice social, budget et comptes

Article 36 : Exercice social.

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année.

Article 37 : Compte et budget.

Le compte de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire par le Conseil d'Administration.

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

Article 38 : Commissaire et vérificateur aux comptes

L'Assemblée Générale désigne, lorsque le Code des sociétés ou des associations l'exige, un commissaire aux comptes, nommé pour 3 ans et rééligible, chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel.

Dans les autres cas, l'Assemblée Générale peut désigner un vérificateur aux comptes selon les modalités prévues à l'alinéa précédent.

Titre 6. Dissolution, liquidation

Article 39 : Dissolution.

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désignera souverainement le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'association. Cette affectation devra obligatoirement être faite en faveur d'une ASBL ayant un but désintéressé similaire au sien.

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée.

Titre 7. Règlement d'ordre intérieur

Article 40 : Règlement d'ordre intérieur.

Un règlement d'ordre intérieur peut être présenté par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale.

Ce règlement d'ordre intérieur ne peut être contraire à des dispositions légales impératives ou aux statuts. Il ne peut comporter de dispositions relatives aux matières pour lesquelles une disposition statutaire est nécessaire. Il ne peut régir les droits des membres, les pouvoirs des organes ou l'organisation et le mode de fonctionnement de l'Assemblée Générale.

Des modifications ou la suppression de ce règlement pourront être apportées par une Assemblée Générale statuant à la majorité simple des membres effectifs présents ou représentés.

Le règlement d'ordre intérieur et toutes modifications de celui-ci sont communiqués aux membres par courrier ou courriel lorsque l'adresse e-mail du membre a été communiquée par ce dernier à l'association.

Les présents statuts font référence à la dernière version approuvée du règlement interne, à savoir la version approuvée le 29/07/2017. L'organe d'administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier.

Les membres de l'ASBL acceptent de se soumettre au règlement d'ordre intérieur de l'association ainsi qu'aux décisions et sanctions qui en découlent.

Titre 8. Arbitrage

Article 41: Litige.

En cas de litige entre membres, entre un membre et l'association, entre groupes de membres ou entre membre et le Conseil d'Administration, la solution du litige sera confiée à un collège de trois arbitres désignés et statuant conformément aux articles 1676 et suivants du Code judiciaire.

SHAKE in Conservation ASBL
Belgium
N° d'Entreprise 521.863.364

Article 42: Compétences résiduelles

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations.