



ASBL Marche Saint-Nicolas

Rue Giguellerie 4

Maison-Saint-Gérard

5640 Mettet

BE 0465 935 477 RPM Namur

IBAN BE32 9611 3459 7902

Email: contact@marche-saint-nicolas.be

PV de l'Assemblée générale extraordinaire du jeudi 14 décembre 2023

Lieu de la réunion : Ecole de Maison, rue St-Nicolas, Maison-Saint-Gérard, 5640 Mettet

Heure : 20:00

Membres présents : Laurent Lindekens, Maximilien Lindekens, Elisabeth Paindaveine, Aline Gérard, Marie-Françoise Plume, Carine Defleur, Julien Meunier, Fabrice Mennen, Guillaume Hamoir, Edwin Mathot, Adrien Lindekens, Dominique Dekeyzer, Pierre Paindaveine, Alain Boulanger, Julie Godfroid, Anthony Mathot, Vincent François, Emmanuel Mouthuy, Nicolas Boulanger.

Membres excusés : Thomas Vanlerberghe, Maxime Wilmotte, Guillaume Hardy, Frédéric Boxus.

Membres absents : -

Procurations valides :

- Thomas Vanlerberghe a donné une procuration à Aline Gérard
- Maxime Wilmotte a donné une procuration à Guillaume Hamoir

En conséquence, le nombre de procurations valides est de 2.

Tous les membres de l'assemblée ont reçu à temps et à heure la convocation ainsi que l'ordre du jour.

Ordre du jour :

1. Tour de Saint-Nicolas — Débriefing
2. Adoption des statuts conforme au CSA
3. Présentation de Fabrice
4. Assurance et bénévolat
5. Organisation du souper annuel
6. Check-list de la marche
7. Divers

Préambule : Lecture du PV de la réunion du 14 octobre 2023

Alain répond aux questionnements sur les annonceurs qui n'ont pas payé.

Sur 84 annonceurs, 81 ont payé ; cela nous fait une rentrée de +/- 5800 euros

Le carnet nous a donc permis de faire un bénéfice de 2122 euros à ce jour.

Les annonceurs qui n'ont pas payé après des rappels sont : Allo-Chapi, Mettet Matériaux et La friterie de Bambois.

Discussion :

1. Tour de Saint-Nicolas

Tout s'est bien déroulé malgré une météo franchement désagréable.

Au Parc Résidentiel, nous avons encore été bien reçu cette année et il y avait beaucoup de monde.

Au Gonoy, le public était moins nombreux que d'habitude.

Dans Maison, cela s'est bien passé mais il est dommage que nous n'ayons plus de salle ou d'endroit pour terminer le Tour de St Nicolas si ce n'est devant l'école.

Saint Nicolas était content de son passage dans le village accompagné des tambours.

2. Adoption des statuts conforme au CSA

Afin de satisfaire aux nouvelles règles du CSA, des modifications doivent être apportées aux statuts publiés en 1997, dont les membres ont reçu une copie jointe à la convocation.

Lors des discussions en séance, nous avons apporté des modifications aux statuts joints à la convocation. La version finale des statuts ainsi modifiés est la suivante :

TITRE I. Dénomination, siège social, objet, durée

Article 1^{er} – Dénomination

L'association revêt la forme d'une Association Sans But Lucratif

Elle est dénommée « Marche Saint-Nicolas ».

Dans tous les actes, annonces, factures, publications et autres pièces émanant de l'Association, la raison sociale sera précédée ou suivie immédiatement des initiales « ASBL » ou de ces mots écrits en toutes lettres « Association Sans But Lucratif », avec l'indication du siège social, du numéro d'entreprise, des mots « Registre des personnes morales » ou des lettres abrégées « RPM » suivies de l'indication du sièges du tribunal de l'entreprise dans le ressort duquel la Société a son siège social ainsi que du numéro d'exploitation, du numéro d'au moins un compte bancaire de l'association, et de son adresse email.

Article 2 – Siège social et adresse électronique

Le siège social est établi en Région Wallonne, commune de Mettet, village de Maison-Saint-Gérard.

Il peut être transféré par décision du conseil d'administration dans tout autre lieu du village de Maison-Saint-Gérard.

L'adresse email officielle de l'Association est contact@marche-saint-nicolas.be

En cas de changement de l'adresse électronique officielle de l'Association, le conseil d'administration doit en informer tous les membres par écrit dans un délai d'un mois après la modification. La nouvelle adresse électronique sera également mise à jour dans les documents officiels de l'Association.

Toutes les communications officielles et notifications destinées à l'Association doivent être transmises par écrit au siège social de l'Association, ou par email à l'adresse officielle de l'Association.

Article 3 – But et objet

But

L'association a pour but la promotion et la préservation du patrimoine culturel et folklorique de la région de l'Entre-Sambre-et-Meuse dans le village de Maison Saint-Gérard. Elle vise à animer la vie sociale et communautaire en organisant des événements traditionnels et festifs.

Objet

Pour atteindre son but, l'association se donne notamment pour objet social :

- L'organisation d'événements folkloriques : Planification et réalisation de manifestations culturelles, dont notamment une marche folklorique militaire annuelle, visant à mettre en valeur les traditions locales et à sensibiliser la communauté à son histoire
- L'organisation d'événements sociaux : Organisation de divers événements sociaux, tels que des soupers, rencontres communautaires et festivités, dans le but de renforcer les liens au sein de la communauté et de promouvoir un esprit de camaraderie
- L'organisation d'activités pour les enfants : Mise en place de moments festifs destinés aux enfants, tels que la visite de Saint Nicolas, dans le but de créer des souvenirs positifs et de renforcer le lien intergénérationnel au sein de la communauté

Elle peut poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut notamment prêter son concours à d'autres associations.

Elle peut s'intéresser par voie d'apport, de participation, de fusion, de souscription ou par tout autre mode dans toutes sociétés ou entreprises ayant un objet similaire ou connexe.

Elle peut faire en général, toutes opérations industrielles, commerciales, agricoles, financières, mobilières et immobilières se rapportant directement ou indirectement, en tout ou en partie à son objet ou susceptibles d'étendre ou de développer son activité dans le cadre de son objet.

Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur est approuvé par l'assemblée générale.

Il ne peut contenir de dispositions contraires aux dispositions légales impératives ou aux statuts, relatives aux matières pour lesquelles la loi exige une disposition statutaire, ou touchant aux droits des actionnaires, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

En complément des statuts, le règlement d'ordre intérieur est le garant de la bonne marche de l'Association.

Des modifications pourront y être apportées à l'assemblée générale ordinaire, statuant à la majorité simple des membres présents.

Le règlement d'ordre intérieur mentionne notamment les différentes sections que comporte l'Association, les modalités de leur création et de leur fonctionnement.

La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur est disponible au siège de l'association. Il peut être obtenu par les membres sur simple demande écrite adressée à l'organe d'administration.

Article 4 – Durée

L'association est conclue pour une durée illimitée.

TITRE II. Membres, admission, démission, exclusion

Article 5 – Conditions d'admission des membres effectifs et des membres adhérents

L'association est composée de membres effectifs dont le nombre ne peut être inférieur à dix et supérieur à vingt-cinq, et de membres adhérents dont le nombre est illimité.

Sont membres effectifs, les personnes physiques, intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts et son règlement d'ordre intérieur, pour autant qu'elles soient admises en cette qualité par l'assemblée générale, statuant à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

Sont membres adhérents, les personnes physiques qui désirent aider l'association ou participer à ses activités. Afin d'être admises en cette qualité, elles s'engagent à en respecter les statuts et son règlement d'ordre intérieur, et sont admises par l'organe d'administration statuant à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

Toute personne physique désirant devenir membre effectif ou adhérent de l'association doit adresser une demande écrite ou par email à l'organe d'administration ou à l'adresse officielle de l'Association.

L'assemblée générale peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre effectif. Tout refus d'admission sera communiqué au candidat dans un délai d'un mois après la décision de l'assemblée générale. Le candidat ayant fait l'objet d'un refus d'admission a le droit de présenter sa demande à nouveau lors d'une assemblée générale ultérieure, où sa candidature sera réexaminée.

L'organe d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre adhérent.

Le processus de prise de décision en cas de refus d'admission doit respecter les principes de transparence et d'équité, tout en préservant la confidentialité des informations sensibles. Les membres du conseil d'administration et de l'assemblée générale doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire de manière objective et conforme aux valeurs et objectifs de l'Association.

Les membres effectifs disposent de tous les droits et obligations accordés aux membres visés dans la loi sur les associations sans but lucratif.

Les membres adhérents ont le droit de faire des propositions à l'assemblée générale pour influencer l'orientation et les activités de l'organisation sans toutefois pouvoir exercer de droit de vote. Ils ont le droit d'être informés sur les activités de l'ASBL.

Article 6 – Démission et exclusion des membres

Les membres effectifs et adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au président du conseil d'administration.

Sont réputés démissionnaires les membres qui ne paient pas la cotisation qui leur incombe, dans le mois du rappel qui leur est adressé, ou qui ne remplissent plus les conditions d'admission.

Est réputé démissionnaire le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à 3 assemblées générales consécutives.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'assemblée générale statuant au scrutin secret à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le membre ait été entendu, s'il le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par l'organe d'administration à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

Le conseil d'administration peut suspendre jusqu'à décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction aux statuts ou au règlement d'ordre intérieur ou aux lois du peuple belge.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit à faire valoir sur l'avoir social.

Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaires.

Article 7 – Registre des membres effectifs

Le conseil d'administration tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre contient les mentions prévues par la loi.

L'organe d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance qu'il a eu de la décision.

Le registre peut être tenu sous la forme électronique.

Tous les membres effectifs peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration. A cette fin, ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre.

Article 8 – Moyens de communication

Le membre peut à tout moment communiquer une adresse électronique à l'association aux fins de communiquer avec elle. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement.

La personne morale peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné communique une autre adresse électronique ou son souhait de ne plus communiquer par courrier électronique.

Le cas échéant, l'adresse électronique peut être remplacée par un autre moyen de communication équivalent.

Article 9 – Responsabilités

Les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris au nom de l'association.

Article 10 – Cotisations

Les membres paient une cotisation annuelle identique. Le montant de cette cotisation est fixé par le conseil d'administration. Elle ne pourra être supérieure à vingt-cinq euros.

La décision est soumise à l'approbation de l'assemblée générale. Toute modification du montant de la cotisation doit être approuvée par l'assemblée générale.

TITRE III. Assemblée générale

Article 11 – Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou de son représentant prévu par le règlement d'ordre intérieur. À défaut, par ordre de préséance, par le plus âgé des membres du conseil d'administration, ou le plus âgé des membres effectifs.

Article 12 – Pouvoirs

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle détient les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi et par les présents statuts. Sont notamment réservés à sa compétence :

- Les modifications aux statuts sociaux.
- La fixation et la modification du nombre d'administrateurs

- La nomination et la révocation des administrateurs.
- L'approbation des comptes annuels et du budget.
- L'octroi de la décharge aux administrateurs.
- La dissolution volontaire de l'association.
- La transformation de l'ASBL.
- L'admission et l'exclusion d'un membre effectif.
- Tous les autres cas où la loi et les statuts l'exigent.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées à l'assemblée générale seront exercées par le conseil d'administration. Cependant, le conseil d'administration s'engage à mettre en œuvre les décisions et les orientations stratégiques décidées par l'assemblée générale. Les décisions de gestion quotidienne, nécessaires au fonctionnement courant de l'association, relèvent de la compétence du conseil d'administration. Les actions du conseil d'administration doivent être conformes aux résolutions prises par l'assemblée générale, et tout écart significatif devra être soumis à l'approbation de l'assemblée générale lors de la prochaine réunion.

Article 13 – Fonctionnement

Il doit être tenu au moins une assemblée générale annuelle, dans le courant du premier trimestre qui suit la fin de l'exercice social.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du conseil d'administration et doivent l'être à la demande écrite d'un cinquième des membres au moins. Cette requête doit mentionner les différents points devant être présentés à l'assemblée qui sera convoquée par l'organe d'administration dans les vingt et un jours, et se réunira dans les quarante jours suivant la requête et au moins quinze jours après la date de la convocation.

Les membres effectifs sont convoqués aux réunions de l'assemblée générale par courrier ordinaire ou courrier électronique, par l'administrateur désigné à cet effet, au moins quinze jours avant la date de la réunion. La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les documents dont il sera question à l'assemblée générale doivent être rendus accessibles.

Toute proposition écrite, signée par un cinquième des membres effectifs et adressée au conseil d'administration au moins trente jours avant la date prévue de la réunion doit être portée à l'ordre du jour.

L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si une majorité des quatre cinquièmes des membres effectifs présents estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, ou de dissolution volontaire de l'association pour lesquelles les règles définies par la loi sont rappelées à l'article 16 des présents statuts.

Les administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées par les membres oralement ou par écrit, avant ou pendant l'assemblée générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. Ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association.

Article 14 – Quorums de présence et de vote

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée Il peut se faire remplacer par un autre membre effectif, sans que celui ne puisse être porteur de plus d'une procuration. Les procurations sont remises au président de séance avant le début de la réunion.

L'assemblée générale peut valablement délibérer dès que la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si cette condition n'est pas réunie, une nouvelle réunion sera convoquée avec le même ordre du jour au moins quinze jours plus tard et l'assemblée ainsi réunie pourra délibérer quel

que soit le nombre de membres présents et représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Chaque membre effectif dispose d'une voix.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, le point en question sera remis en discussion et soumis à un nouveau vote lors de la même assemblée générale. En cas d'impossibilité d'obtenir un nouvel accord, le point sera alors reporté à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, sauf si l'assemblée générale à la majorité des deux-tiers décide de l'urgence de la décision, auquel cas la voix du président compte double.

Le vote se fait à main levée, sauf si une majorité des deux tiers des membres effectifs présents demande que le scrutin soit secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

Article 15 – Modification des statuts, transformation, dissolution

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts, la transformation, ou la dissolution de l'Association que si les modifications, transformation ou dissolution sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Aucune modification, transformation ou dissolution ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification qui porte sur le but social, l'objet de l'association, sa transformation, ou sa dissolution ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, la transformation, ou la dissolution, les votes nuls, blancs et les absentions sont assimilés à des votes négatifs.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il sera convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités prévues à l'alinéa 2 ou à l'alinéa 3. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Article 16 – Registre des procès-verbaux et publications

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre de procès-verbaux signé par le président et un administrateur. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre.

Tout membres ou tiers justifiant d'un intérêt peuvent demander des extraits signés par le président et un administrateur du conseil d'administration.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au Moniteur belge.

TITRE IV. Conseil d'administration

Article 17 – Composition

L'association est administrée par un conseil composé de quatre administrateurs au moins et de six au plus. Ils sont désignés par l'assemblée générale parmi les membres effectifs, nommés pour un terme de deux ans et en tout temps révocables par l'assemblée générale.

Le règlement d'ordre intérieur, adopté par l'assemblée générale, planifie le renouvellement des mandats.

En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles.

Article 18 – Durée et fin du mandat

Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation.

Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement de l'organe d'administration à la fin du mandat des administrateurs, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'assemblée générale.

En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur nommé par l'assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.

Si le décès d'un administrateur a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement dudit administrateur.

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

Article 19 – Démission

Si à la suite d'une démission, le nombre d'administrateurs est inférieur à trois, l'administrateur démissionnaire doit demeurer en fonction pendant une période de deux mois. Cette période vise à permettre au Conseil d'organiser la réunion de l'assemblée générale en vue de l'élection d'un remplaçant. Dans ce cas, le Conseil est tenu de publier conjointement la démission et l'élection dans le mois suivant la réunion de l'assemblée.

Pour les autres cas de démission, celle-ci prend effet à la réception du courrier par le président du Conseil et doit être publiée, comme toute autre modification de la composition du conseil d'administration, dans le mois suivant auprès du Greffe du tribunal de commerce pour publication aux Annexes du Moniteur belge.

Est démissionnaire de plein droit, l'administrateur qui ne remplit plus les conditions requises pour être choisi administrateur en ce compris le manque d'assiduité au Conseil d'administration ou la perte de la qualité de membre effectif.

L'administrateur démissionnaire reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale.

Article 20 – Pouvoirs, conflits d'intérêt, et registre des procès verbaux

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association.

Le conseil d'administration, en tant qu'organe exécutif de l'association, s'engage à mettre en œuvre les décisions et les orientations stratégiques décidées par l'assemblée générale.

Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative et sans préjudice de tous autres pouvoirs dérivant de la loi ou des statuts, faire et passer tous actes et tous contrats, transiger, compromettre, acquérir, échanger vendre tous biens, hypothéquer, emprunter, conclure des baux, recevoir tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, conférer tous pouvoirs à des mandataires de son choix, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant, toucher, recevoir, retirer toutes sommes et valeurs, ouvrir et effectuer toutes opérations bancaires.

Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt patrimonial ou de nature morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer à l'organe d'administration avant que le débat n'ait lieu. L'organe d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision de l'organe doit

être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par les représentants généraux de l'association, et tous les administrateurs qui le désirent. Ce registre est conservé au siège social et mis à disposition des membres effectifs, qui peuvent en prendre connaissance.

Article 21 – Fonctionnement, quorums de présence et de vote

L'organe d'administration est collégial. Il prend valablement les décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

Le conseil délibère valablement dès que plus de la moitié de ses membres est présente.

Au sein du conseil sont désignés par l'assemblée générale un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire. En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou le plus âgé des administrateurs présents.

Le conseil se réunit sur convocation du président, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande de deux administrateurs. Il ne peut statuer que si deux tiers de ses membres sont présents. Ses décisions sont prises à la majorité des voix.

Article 22 – Gestion journalière

Le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des voix présentes, peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion journalière de l'association à l'un de ses membres effectifs.

La durée du mandat du délégué à la gestion journalière est de deux ans maximum, renouvelable.

Le mandat de gestion journalière prend fin automatiquement lors du renouvellement de l'organe d'administration, qui se réserve le droit de décider du renouvellement, de la modification ou de l'attribution du mandat à une autre personne, conformément aux dispositions statutaires et aux besoins de l'association.

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.

Article 23 – Représentation générale de l'association

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

Article 24 – Publications

Le Conseil veillera à faire publier aux Annexes du Moniteur belge, toute modification concernant la composition du conseil, l'identité de la personne déléguée à la gestion journalière et l'identité des personnes habilitées à signer des actes engageant l'association, qu'ils soient de gestion journalière ou autres, au plus tard dans le mois qui suit la modification.

Article 25 – Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent en raison de leur fonction, aucune obligation et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé à titre gratuit.

TITRE V. Comptes et budget

Article 26 – Exercice social et tenue des comptes

L'exercice social de l'association commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

Le conseil d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique, ainsi que le budget de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

TITRE VI. Dissolution et liquidation

Article 27 – Dissolution

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations.

Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

Elle peut être dissoute à tout moment dans la forme et sous les conditions requises pour les modifications aux statuts. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association ou la modification des statuts que conformément aux articles 8 et 20 de la loi coordonnée sur les associations sans buts lucratifs.

Article 28 – Affectation de l'actif net restant

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif.

TITRE VII. Dispositions finales

Article 29 – Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.

L'assemblée générale décide à l'unanimité d'approuver la version finale des statuts ainsi modifiés, et désigne Elisabeth Paindaveine, secrétaire, des modalités de publication au Moniteur.

3. Présentation de Fabrice

Fabrice reprend un rôle d'officier au sein des Zouaves et montre son désir de mieux assumer sa place dans le comité qu'il avait délaissé un certain temps.

Nous prenons acte de sa demande et l'accueillons avec plaisir.

Julien, quant à lui, annonce sa démission en tant qu'officier des Zouaves et de membre du comité.

Nous le remercions pour sa présence et toutes ses participations actives dans notre Marche.

L'assemblée générale accepte à l'unanimité des voix la démission du membre effectif Julien Meunier, et prend acte de la volonté de Fabrice Mennen de poursuivre son rôle de membre effectif déjà en cours

4. Assurance et bénévolat

Alain s'est renseigné,

Nous avons 3 assurances :

- L'assurance via l'Association des Marches de l'Entre Sambre et Meuse : elle couvre les frais médicaux des marcheurs pour maximum 2500 euros par sinistre.
- La RC Responsabilité Civile et Professionnelle pour les administrateurs chez AXA. Cette assurance a toujours été payée mais le dernier paiement a eu lieu en décembre 2021 ! Il est important de la renouveler au plus vite. Alain s'en occupe.
- L'année passée, nous avons pris une RC organisateur pour 5 jours de Marche (la Marche et le Tour St Nicolas)
Nous souhaitons reprendre cette RC pour 2024 en y incluant le souper de février. Alain recontacte l'assureur.
- Maximilien a lu un article de la Province de Namur sur l'assurance Volontariat. Il faudrait lire l'article et voir si nous sommes dans les conditions pour avoir cette assurance.

5. Organisation du souper annuel

Pierre, Adrien, Laurent, Alain, et d'autres... sont ok pour travailler en cuisine pour réaliser les plats.

Pierre se renseigne auprès de Karin pour la préparation de la choucroute.

Karin ne sait pas être d'attaque cette fois-ci.

Aline fabrique les desserts.

Anthony est ok pour la vaisselle.

Maximilien s'occupe du brasseur et de commander le vin blanc chez Tony.

Elisabeth va faire un planning avec les postes à pourvoir et ainsi être au top pour présenter un souper aussi parfait que l'an dernier.

Il faut tout comme l'année passée que chaque officier invite au moins 10 personnes pour venir déguster le repas.

Pierre créera un groupe WhatsApp pour organiser le travail en cuisine.

Les échanges concernant ce souper se feront par mail également.

6. Check-list de la marche

Chapelle électrique (Elisabeth)

La commune attend un devis de chez ORES. Quand ils l'auront, les ouvriers viendront mettre l'armoire.

Cela doit passer au collègue.

La Poudre (Guillaume Hamoir)

Guillaume s'est renseigné auprès d'autres Marches au sujet de la poudre.

Le prix varie selon l'importance de la commande : soit 70 kg le prix est alors de 42,5 euros le kg de poudre ; si nous nous regroupons cela revient à 36,5 euros le kg.

Les 3 Marches (Biesmes-Mettet-Gougnies) s'associent pour acheter la poudre ; si on s'associe avec eux cela reviendrait à 33,5 euros le kg (si on prend 70 kg...)
Si on sait avoir 7x10 kg, il faut 7 personnes habitant Maison qui acceptent de réceptionner 10 kg dans une armoire en bois fermée à clé et qui acceptent de demander un certificat de bonne vie et mœurs.
Actuellement on peut demander ce certificat par internet et on le reçoit gratuitement.

On se propose de demander 80 kg.
8 personnes pourraient réceptionner cette poudre :
Alain Boulanger – Didier Dechambre – Thomas Van Lerberghe- Maxime Wilmotte –
Christophe Coleau – Laurent Lindekens – Paulette Pierre ?- Quentin Lindekens ?-
André Lindekens ? – Nicolas Boulanger ?

Guillaume se renseigne et nous tient au courant par mail.

7. Divers

- Les dégâts sur les costumes lors de la marche 2023 : il faut que les officiers demandent aux personnes concernées de rembourser les frais que la Marche a payés.
- Il y a encore 2 cantinières qui n'ont pas payé leurs gouttes : il s'agit de Mélanie Keffer et d'Axelle Mathot. Leur officier les contacte.
- Aline signale qu'elle a reçu un appel concernant le matériel qui est stocké dans la salle (matériel de base, tables, chaises, vaisselles, décorations... mais surtout congélateur branché !) Les autorités signalent qu'il va falloir se mettre en route pour vider cette salle...
- Anthony souhaite que la réunion démarre plus tôt. On propose 19h30
- Au sujet de la barrière de chez Kathy, la Marche décide de prendre les frais à sa charge.
- Maximilien signale qu'il sera moins présent pendant au moins 6 mois du fait de son changement de boulot.
- Nous n'avons pas de nouvelles de l'accident déclaré le mardi de la Marche : un pouce retourné.

Il n'y a plus d'autres points à l'ordre du jour.
La séance est levée à 23 heures.

Fait à Maison-Saint-Gérard, le 14/12/2023.

Laurent Lindekens,
Président.

Maximilien Lindekens,
Vice-Président.

Elisabeth Paindaveine,
Secrétaire.