

Constitution

Fondateurs

- **David Baurain** , Rue Jules des Essarts 16, 6200 Châtelet
- **Thomas Denison** , Rue de la Loi 10, 6200 Châtelet
- **Marc Di Bonaventura** , Rue du Noir Chien(NAL) 56, 6120 Ham-sur-Heure-Nalinnes
- **Nicolas Hostens** , Rue des Hayettes 117, 6200 Châtelet
- **Lionel Ladavid** , Rue de Jumet 364, 6030 Charleroi
- **Jean-Philippe Tresca** , Rue Général Leman 13, 6200 Châtelet
- **Alan Wery** , Rue du Travail 14, 6200 Châtelet
- **Amaury Méllaerts** , Rue du Six Juin 33, 6200 Châtelet
- **Ermando Bucciarelli** , Rue Jean Grosset(Y-G) 12, 5650 Walcourt

déclarent constituer une **ASBL - association sans but lucratif**, conformément au code des sociétés et des Associations en fixant les statuts ci-dessous.

Statuts

Titre I: Disposition générales

Article 1 : Dénomination et forme légale

Forme légale : **ASBL - association sans but lucratif**

Dénomination : **Marche Impériale de la Grande Terre**

Dénomination en abrégée : **M.I.G.T.**

Ce nom doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, avis, lettres, commandes, sites web et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant d'une personne morale, précédés ou suivis immédiatement des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL", ainsi que des informations suivantes le nom précis du siège de la personne morale, le numéro d'entreprise, les mots "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", l'indication du tribunal du siège de la personne morale et, le cas échéant, l'adresse électronique et le site web de la personne morale.

Article 2 : Siège social

Le siège est établi en **Région wallonne**.

Le conseil d'administration est autorisé à transférer le siège social en Belgique dans la même zone linguistique.

Si, à la suite du transfert du siège social, la langue des statuts doit être modifiée, seule l'assemblée générale peut prendre cette décision en respectant les conditions requises pour une modification des statuts.

Ce transfert doit être publié dans les meilleurs délais aux Annexes du Moniteur belge.

Article 3 : Objet

L'ASBL a pour but :

- Sauvegarder le patrimoine culturel et folklorique de l'entité et de l'Entre-Sambre-et-Meuse et plus particulièrement l'organisation et la gestion de la Marche Impériale de la Grande Terre de Châtelineau en veillant notamment à conserver les coutumes particulières et religieuses de la Marche et de les faire revivre là où la tradition a été abandonnée.
- Prendre toutes les dispositions afin de faire connaître et apprécier l'aspect traditionnel de notre folklore.
- Animer la vie sociale et communautaire en organisant des événements traditionnels et festifs.

Les activités concrètes par lesquelles l'ASBL réalise ses objectifs sont les suivantes :

- Organiser des soupers et soirées dansants ou non ;
- Organiser des expositions ;
- Organiser des événements folkloriques ou non ;
- Organiser des défilés folkloriques accompagnés de batteries de tambours et fifre ainsi que de fanfare ;
- Organisation de rencontres communautaires et festivités ;
- Publication et distribution de brochures ;
- Confection et la mise à disposition de costumes folkloriques, leurs accessoires et apparentés.

En outre, l'ASBL peut développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de son objet, y compris les activités commerciales et lucratives, dont les revenus seront toujours intégralement affectés à la réalisation de son objet.

En général, elle a la pleine capacité juridique d'accomplir tous les actes et toutes les opérations qui se rapportent directement ou indirectement à son objet ou qui sont de nature à faciliter la réalisation de cet objet, directement ou indirectement, en tout ou en partie.

Elle ne peut, directement ou indirectement, distribuer ou donner un avantage financier aux fondateurs, aux membres, aux administrateurs ou à toute autre personne, sauf dans le but désintéressé spécifié dans les statuts. Toute transaction en violation de cette interdiction est nulle et non avenue.

Article 4 : Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée.

Elle est dissoute par décision de l'assemblée générale.

Titre II: Membres

Article 5 : Nombre de membres

Il y a au moins 2 membres. Le nombre de membres de l'association est illimité.
Les fondateurs de l'association en sont les premiers membres.

Article 6 : Adhésion des membres

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la Loi et les présents statuts. Les membres effectifs s'engagent à respecter les statuts et le règlement d'ordre intérieur.

Sont membres effectifs :

- Les membres fondateurs ;
- Les administrateurs ;
- Deux représentants par peloton de marcheurs (et assimilés) participants pleinement aux sorties et un suppléant ;
- Le Tambour-Major de la Marche ;
- Les Adjudants de la Marche ;
- Toute personne active au sein de la Marche, même si celle-ci ne participe pas au défilé, sur demande de l'intéressé à l'organe d'administration et approbation de celui-ci à la majorité absolue.

Un membre potentiel doit soumettre une demande écrite à l'organe d'administration.

L'organe d'administration décide de manière autonome de l'acceptation du candidat en tant que membre lors de sa prochaine réunion. La majorité des personnes présentes ou représentées doit être d'accord. Cette décision ne doit pas être motivée. Un recours contre cette décision n'est pas possible.

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

Article 7 : Cotisations des membres

Il pourra être exigé de chaque membre effectif une cotisation annuelle qui sera fixée par le Conseil d'Administration. Cette cotisation ne pourra en aucune manière être remboursée aux membres qui cesseraient de faire partie de l'association. Le montant maximum de la cotisation est de cinq cent euros.

Les cotisations sont à payer pour le 31 mars de l'année courante. Dans le cas d'une adhésion au cours de l'année, le membre a 90 jours pour régler la cotisation.

Article 8 : Suspension des membres

Le Conseil d'Administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, le membre effectif qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou aux Lois. Le membre a le droit de se défendre et d'être entendu.

Article 9 : Démission des membres

Tout membre peut démissionner de l'association à tout moment en le notifiant à l'organe d'administration par courrier recommandé ou courriel.

La démission d'un membre prend effet immédiatement.

Si la démission d'un membre a pour effet de ramener le nombre de membres en dessous du minimum légal ou statutaire, elle est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant ait été trouvé après un délai raisonnable.

Le membre démissionnaire reste responsable du paiement de toutes les cotisations et charges dues et impayées par lui et approuvées pour l'année au cours de laquelle la démission est présentée.

Article 10 : Droit de restitution de la cotisation versée par le membre en cas de démission ou d'exclusion

Aucun membre, ni les héritiers ou successeurs d'un membre décédé, ne peuvent prétendre ou exercer un quelconque droit sur le patrimoine de l'ASBL. Ils ne peuvent pas non plus récupérer les cotisations versées.

Cette exclusion des droits sur les biens de l'ASBL s'applique à tout moment : pendant l'adhésion, lors de la cessation de l'adhésion pour quelque raison que ce soit, lors de la dissolution de l'ASBL, etc.

Article 11 : Exclusion des membres

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

Article 12 : Droits et obligations des membres

L'organe d'administration de l'association est tenu de tenir un registre des membres. Ce registre mentionne le nom, le prénom et le domicile des membres ainsi que toutes les décisions d'adhésion, de démission ou d'exclusion. Le registre peut être librement consulté par tous les membres, ainsi que les décisions et procès-verbaux des assemblées générales et tous les documents comptables de l'association. Toute demande de consultation doit être adressée par écrit à l'organisme gestionnaire avec lequel il convient d'une date et d'une heure pour la consultation du registre.

Chaque fois que des changements interviennent dans le registre des membres de l'association, ces changements doivent être effectués dans le registre des membres dans les huit jours suivant leur notification à l'organe d'administration.

Les membres ont l'obligation de communiquer un changement d'adresse à l'organe d'administration.

L'original du registre des membres est conservé au siège de l'association. Le registre peut être tenu de façon électronique.

L'association doit, sur demande orale ou écrite, accorder un accès immédiat au registre des membres aux autorités, administrations et services, y compris les procureurs publics, les greffes et les membres des cours, des tribunaux et de toutes les juridictions ainsi que les officiers légalement habilités à cet effet et, en outre, fournir à ces autorités toutes copies ou extraits de ce registre qu'elles jugeraient nécessaires.

En outre, tous les membres ont tous les droits et obligations énoncés dans le CSA.

Titre III: Assemblée générale

Article 13 : Compositions de l'assemblée générale

L'assemblée générale se compose des membres de l'association.

Chaque membre peut être représenté par un autre membre à l'assemblée générale. Toutefois, chaque membre peut représenter au maximum un autre membre.

Article 14 : Pouvoirs de l'assemblée générale

Les pouvoirs exclusifs suivants sont exercés par l'assemblée générale :

- La modification des statuts
- La nomination et la révocation des administrateurs et la détermination de leur rémunération, le cas échéant.
- La nomination et la révocation des membres du conseil de surveillance et la détermination de leur rémunération, le cas échéant
- La décharge des administrateurs et des commissaires aux comptes, ainsi que, le cas échéant, l'institution de la créance de l'association contre les administrateurs et les commissaires aux comptes.
- L'approbation des comptes annuels et du budget
- La dissolution de l'association
- L'exclusion d'un membre
- La transformation de l'ASBL en un CIAS, une société coopérative reconnue comme entreprise sociale ou en une société coopérative reconnue entreprise sociale.
- Faire ou accepter une "contribution sans contrepartie" d'une universalité.
- Dans tous les cas où les présents statuts le prévoient.

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.

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 dans les présents statuts. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Article 15 : Réunions de l'assemblée générale

L'assemblée générale doit être convoquée au moins une fois par an et dans les trois mois suivant la fin de l'exercice social. L'assemblée annuelle a lieu au siège de l'association ou au lieu indiqué dans la convocation.

L'organe d'administration peut convoquer une assemblée générale chaque fois qu'il le juge nécessaire, dans les cas prévus par la loi ou les statuts, ou si au moins 1/5 des membres le demandent. La demande des membres est faite par écrit ou par e-mail et mentionne les sujets qu'ils souhaitent mettre à l'agenda.

Article 16 : Invitation et agenda de l'assemblée générale

Les réunions de l'assemblée générale sont convoquées par le conseil d'administration. Si nécessaire, le commissaire peut convoquer l'assemblée générale. Il doit le convoquer lorsque 1/5 des membres de l'association le demande.

L'organe d'administration ou, dans le cas échéant, le commissaire, convoque l'assemblée générale dans les

vingt et un jours suivant la demande de convocation et l'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

La convocation est envoyée au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale à tous les membres, administrateurs et commissaires par lettre, lettre recommandée ou courriel à la dernière adresse qu'ils ont fournie à cet effet.

L'invitation contient la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale ainsi que l'ordre du jour.

Les membres qui en font la demande reçoivent sans délai et sans frais une copie des documents qui doivent être soumis à l'assemblée générale en vertu des statuts.

L'ordre du jour est préparé par l'organe d'administration. Toute proposition signée par 1/20 des membres doit être inscrite à l'ordre du jour. Les propositions des membres doivent être envoyées à l'organe d'administration au plus tard quelques jours avant la date de l'assemblée générale.

Article 17 : Rapport de l'assemblée générale

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

Chaque membre a le droit d'inspecter ce registre de procès-verbaux. En outre, les membres sont informés des décisions de l'assemblée générale par l'envoi par courriel d'une copie des rapports originaux des assemblées générales.

Article 18 : Déroulement de l'assemblée générale

Les administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées par les membres, avant ou pendant la réunion, oralement ou par écrit, et qui ont trait aux 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 nuire à l'association ou violer les clauses de confidentialité souscrites par l'association.

Sauf dans les cas prévus par la Loi, l'assemblée peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés sur l'ordre du jour.

Article 19 : Quorum de présence à l'assemblée générale

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire remplacer par un autre membre effectif, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration. Les procurations sont remises au secrétaire 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 quelque soit le nombre de membres présents et représentés. Les décisions sont prises à la majorité absolues des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement lors de l'assemblée générale ou par la loi ou les présents statuts.

Article 20 : Vote à l'assemblée générale

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.

Titre IV: L'organe d'administration et la représentation

Article 21 : Composition du Conseil

L'ASBL est dirigée par un organe d'administration composé d'au moins 3 administrateurs et au maximum 9 administrateurs, membres ou non de l'ASBL.

Si et tant que l'association compte moins de trois membres, le conseil peut être composé de deux administrateurs. Tant que le conseil est bicéphale, toute disposition accordant une voix décisive à un membre du conseil perd son effet de plein droit.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale, à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ou représentés pour une période de 6 ans. Leur mandat débute le 1er janvier de l'année suivant la nomination et prend fin le 31 décembre de la sixième année.

Les administrateurs exercent leurs fonctions à titre gratuit.

L'organe d'administration nomme parmi ses membres un président, un vice-président, un trésorier, un trésorier adjoint, un secrétaire et un secrétaire adjoint. Le président représente l'association dans tous actes judiciaires et extrajudiciaires. En cas d'absence et/ou d'empêchement du président, celui-ci est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par un autre administrateur désigné par ses collègues ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs présents.

Article 22 : Fin du mandat d'administrateur de plein droit et démission

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué à tout moment par l'assemblée générale avec une majorité simple des voix présentes et représentées.

Chaque administrateur peut démissionner de l'association à tout moment. La démission est effectuée par écrit et doit être soumise au conseil d'administration.

Un administrateur qui démissionne doit respecter un délai de préavis de 1 mois.

Si le fonctionnement de l'ASBL est compromis par la démission, la démission de l'administrateur est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé après un délai raisonnable.

Article 23 : La possibilité d'exclure la cooptation des administrateurs

La possibilité de coopter les administrateurs est exclue.

Article 24 : Rapport du Conseil

Un rapport des décisions de l'organe d'administration est conservé au siège de l'ASBL.

Chaque administrateur et membre a le droit d'inspecter les rapports.

Les procès-verbaux des réunions de l'organe d'administration sont signés par le président et les administrateurs qui en font la demande ; les copies destinées aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du conseil d'administration autorisés à les représenter.

Article 25 : Quorum de présence et vote du Conseil

L'organe d'administration ne peut valablement délibérer et décider que si au moins la moitié des administrateurs sont présents à la réunion. Chaque administrateur peut autoriser l'un de ses collègues à le représenter à une réunion donnée et à voter à sa place. Cette procuration doit être faite par écrit. Un administrateur ne peut représenter plus d'un de ses collègues à la fois.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer et décider de questions non mentionnées à l'agenda que si tous les membres sont présents à la réunion et y consentent.

Les décisions du conseil d'administration sont prises avec une majorité simple des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas d'égalité des voix la proposition est considérée comme rejetée.

Les résolutions du conseil d'administration peuvent être prises par accord écrit unanime des administrateurs, à l'exception de toute résolution exclue par les statuts. Cela inclut en tout cas les délibérations par courrier électronique, vidéoconférence, conférence téléphonique ou tout autre moyen de communication.

Article 26 : Réunions du Conseil

L'organe d'administration doit tenir une réunion valide au moins une fois par an.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président, du secrétaire ou de deux administrateurs, aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL l'exige. Chaque administrateur a le droit de convoquer le conseil d'administration. Il soumet une demande à cet effet au secrétaire.

La notification est envoyée par courriel au moins 7 jours avant la date de la réunion du conseil d'administration. La convocation contient la date, l'heure et le lieu de la réunion de l'organe d'administration ainsi que l'agenda. L'agenda est établi par le secrétaire.

Article 27 : Pouvoirs de l'organe d'administration

L'organe d'administration gère l'ASBL et est autorisé à accomplir tous les actes de gestion interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'ASBL, à l'exception des actes pour lesquels, selon la loi ou les présents statuts, l'assemblée générale a le pouvoir exclusive. Il agit en tant que demandeur et défendeur dans toutes les actions en justice et décide de l'opportunité d'un recours.

Les administrateurs exercent leurs pouvoirs en collège.

Sans préjudice des obligations découlant de la gestion collégiale, notamment la consultation et la supervision, les administrateurs peuvent se répartir les tâches de gestion. Cette répartition des tâches ne peut être invoquée à l'encontre de tiers, même après avoir été rendue publique. En revanche, le non-respect de ces règles met en cause la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés.

Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs de gestion à un ou plusieurs tiers non administrateurs, sans que cette délégation puisse porter sur la politique générale de l'ASBL ou sur les pouvoirs de gestion générale de l'organe d'administration.

Le conseil d'administration édicte tous les règlements internes qu'il juge nécessaires. Ce règlement intérieur ne peut contenir de dispositions contraires au CSA ou aux statuts. Le règlement intérieur et ses éventuelles modifications sont communiqués aux membres conformément à l'article 2:32 CSA.

La version la plus récente du règlement intérieur est toujours disponible pour consultation au siège social de l'ASBL.

Si l'organe d'administration modifie le règlement intérieur, il est tenu de l'inscrire à l'agenda et au procès-verbal du conseil d'administration.

Titre V: Gestion journalière

Article 28 : La gestion journalière

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et décisions qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et décisions qui, soit en raison de leur faible importance, soit en raison de leur urgence, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

L'organe d'administration peut confier la gestion journalière de l'association ainsi que la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion à une ou plusieurs personnes.

Si plusieurs personnes sont concernées, elles agissent **seules**, tant en ce qui concerne la gestion journalière interne que le pouvoir de représentation externe de cette gestion journalière.

Les personnes chargées de la gestion journalière ne peuvent pas prendre de décisions et/ou accomplir des actes juridiques relatifs à la représentation de l'association dans le cadre de la gestion journalière pour des transactions supérieures à 7.500,00€ sans l'accord de l'organe d'administration. Celles-ci ne peuvent être invoquées contre des tiers, même après avoir été rendues publiques. Leur non-respect met toutefois en cause la responsabilité interne des représentants concernés.

L'organe d'administration est chargé de superviser la gestion journalière.

La désignation des personnes chargées de la gestion journalière et leur cessation de fonction sont rendues publiques par leur dépôt au dossier de l'association au greffe du tribunal d'entreprise et par la publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge. Ces documents doivent en tout cas indiquer l'étendue de leurs pouvoirs et préciser si les personnes qui représentent l'ASBL dans la gestion journalière

engagent l'ASBL individuellement, conjointement ou en collège.

Titre VI: Responsabilité des administrateurs

Article 29 : Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs et les gestionnaires journaliers (et toutes les autres personnes qui ont eu un pouvoir effectif de gestion à l'égard de l'ASBL) sont responsables envers l'ASBL des fautes commises dans l'exercice de leurs fonctions. Ceci s'applique également aux tiers dans la mesure où l'erreur commise est une erreur non contractuelle. Toutefois, ces personnes ne sont responsables que des décisions, actes ou comportements qui se situent manifestement en dehors de la fourchette dans laquelle des administrateurs normalement prudents et attentifs, placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement se situer.

Comme l'organe d'administration est un collège, leur responsabilité pour les décisions ou omissions de ce collège est conjointe et solidaire.

Toutefois, pour les erreurs auxquelles ils n'ont pas participé, ils sont dégagés de leur responsabilité s'ils ont signalé l'erreur alléguée au conseil collégial. Ce rapport et la discussion à laquelle il donne lieu sont inscrits au procès-verbal.

Cette responsabilité, ainsi que toute autre responsabilité pour les dommages découlant du CSA ou d'autres lois ou règlements, ainsi que la responsabilité pour les dettes de la personne morale visée à l'article XX.227 du Code de droit économique, sont limitées aux montants spécifiés à l'article 2:57 du CSA.

Titre VII: Comptabilité

Article 30 : Exercice social

L'exercice social se termine le **31 Décembre** .

Titre VIII: Dissolution et liquidation

Article 31 : Destination du patrimoine de l'ASBL après dissolution

En cas de dissolution et de liquidation, le patrimoine de l'ASBL doit être attribué à une oeuvre de bienfaisance de la commune.

Cette répartition a lieu après règlement de toutes les dettes, charges et frais de la liquidation ou de la consignation des sommes nécessaires pour y faire face.

Dispositions non statutaires

Adresse du siège

L'adresse est la suivante : **Rue Général Leman 13 , 6200 Châtelet** .

Site internet et adresse électronique

Adresse électronique : **contact@migt.be**

Site internet : **<https://www.migt.be/>**

Toute communication à cette adresse par les membres de l'association est considérée comme juridiquement valable.

Désignations des administrateurs

Sont nommés administrateurs :

- **David Baurain** , Rue Jules des Essarts 16, 6200 Châtelet
- **Thomas Denison** , Rue de la Loi 10, 6200 Châtelet
- **Marc Di Bonaventura** , Rue du Noir Chien(NAL) 56, 6120 Ham-sur-Heure-Nalinnes
- **Nicolas Hostens** , Rue des Hayettes 117, 6200 Châtelet
- **Lionel Ladavid** , Rue de Jumet 364, 6030 Charleroi

- Jean-Philippe Tresca , Rue Général Leman 13, 6200 Châtelet
- Alan Wery , Rue du Travail 14, 6200 Châtelet
- Amaury Méllaerts , Rue du Six Juin 33, 6200 Châtelet
- Ermando Bucciarelli , Rue Jean Grosset(Y-G) 12, 5650 Walcourt

Les personnes susmentionnées déclarent accepter leur mandat.

À titre exceptionnel, le mandat des administrateurs se terminera le 31 décembre 2028.

Désignation des personnes déléguées à la gestion journalière

Sont nommées personnes déléguées à la gestion journalière :

- Thomas Denison , Rue de la Loi 10, 6200 Châtelet
- Jean-Philippe Tresca , Rue Général Leman 13, 6200 Châtelet
- Ermando Bucciarelli , Rue Jean Grosset(Y-G) 12, 5650 Walcourt

Les personnes susmentionnées déclarent accepter leur mandat.

Répartition des fonctions au sein du Conseil d'Administration

Sont désignés aux fonctions de :

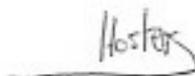
- Président : TRESCA Jean-Philippe
- Vice-Président : HOSTENS Nicolas
- Trésorier : DENISON Thomas
- Trésorier adjoint : BAURAIN David
- Secrétaire : BUCCIARELLI Ermando
- Secrétaire adjoint : MELLAERTS Amaury

Les personnes susmentionnées déclarent accepter leur fonction.

BAURAIN DAVID



Hostens Nicolas




D BAURAIN DAVID

Wery Alan



TRESCA JEAN-PHILIPPE



LADAVID LIONEL



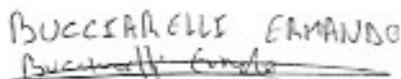
DENISON Thomas



MELLAERTS AMAURY



BUCCIARELLI ERMANDO



Fait à châtelineau, le 04/01/2025