



Volet B

Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe

Réservé
au
Moniteu
belge



21072237

DÉPOSÉ AU GREFFE LE

09 JUIN 2021

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI

Greffe

N° d'entreprise : 462.429.088

Nom (en entier) : **Association Généalogique du Hainaut Belge**
(en abrégé) : AGHB

Forme légale : **Association sans but lucratif**Adresse complète du siège : **Chaussée de Douai, 226 à 7500 Tournai**Objet de l'acte : **Modifications des Statuts et changement de siège social.**

Assemblée Générale extraordinaire du 15 mai 2021

STATUTS AGHB ADOPTÉS LE 15 MAI 2021

Titre I – Dénomination, siège social, objet et durée

Article 1 – Définition

L'association est constituée par une convention entre deux ou plusieurs personnes, dénommées membres. Elle poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice d'une ou plusieurs activités déterminées qui constituent son objet. Elle ne peut 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 présents statuts. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

Article 2 – Dénomination

L'association est dénommée « Association Généalogique du Hainaut Belge », en abrégé « A.G.H.B. ». Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association doivent mentionner :

- sa dénomination, immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL",
- l'adresse précise du siège social,
- le numéro d'entreprise,
- les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet,
- le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute modification de la dénomination doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur Belge.

Article 3 – Siège social

Le siège social est établi en Belgique, en région wallonne.

L'organe d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de la personne morale en Belgique, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable. Si en raison du déplacement du siège, la langue des statuts doit être modifiée, seule l'assemblée générale a le pouvoir de prendre cette décision moyennant le respect des règles prescrites pour la modification des statuts.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/06/2021 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Article 4 – Dossier

Il est tenu, pour chaque personne morale, un dossier au greffe du tribunal de l'entreprise du siège de la personne morale. Ce dossier permet aux tiers avec lesquels toute personne morale traite de vérifier que celle-ci est légalement constituée, qu'elle a le droit d'exercer ses activités, que ses organes de représentation ont le pouvoir de l'engager.

Titre II. But, objet social et durée

Article 5 – Buts

L'association a pour but de **promouvoir**, soutenir, et favoriser les études et recherches relatives à l'histoire des familles, plus particulièrement celles ayant un lien avec le Hainaut. Son action pourra s'étendre aux activités connexes susceptibles de faciliter l'accomplissement de cet objet comme la collecte, la conservation, la consultation et l'exploitation des sources.

Article 6 – Objet social

L'association se propose d'atteindre ses buts en réalisant les activités principales suivantes :

- assurer la publication d'une revue de généalogie consacrée prioritairement, mais non exclusivement, à des études sur les familles du Hainaut, et aussi à des rubriques d'informations utiles pour les abonnés, à la création et au développement de contacts entre les lecteurs,
- organiser des réunions d'information, d'entraide et de formation relatives aux recherches sur l'histoire des familles,
- mettre à la disposition de ses membres un ensemble de sources, études et autres éléments susceptibles de les aider tant dans leurs recherches que dans leur formation,
- favoriser la mise en commun des travaux de ses membres et, le cas échéant, d'en faciliter la diffusion,
- favoriser la mise en relation des membres.

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. De plus, elle peut accorder son aide ou sa collaboration et participation, par tout moyen, à des structures ou organismes, publics ou privés, poursuivant le même objet ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer à la réalisation de celui-ci. Son objet se situe en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance religieuse, philosophique ou politique.

Article 7 – Durée

L'association est constituée pour une période illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment.

Titre III – Les membres, admission, démission, exclusion, registre des membres et droit de consultation

Article 8 – Les membres

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents. Le nombre minimum de membres effectifs ne peut être inférieur à trois, celui des membres adhérents est illimité. Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux associés par la loi et les présents statuts.

Sont membres adhérents, les personnes qui souhaitent aider ou participer aux activités de l'association et qui s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci.

Les membres adhérents ne jouissent que des droits et obligations définis par les présents statuts.

Les membres adhérents sont considérés comme des tiers, leur responsabilité personnelle ne peut donc être engagée pour des actes accomplis par l'association.

Sont membres effectifs, les personnes physiques, admises ultérieurement en cette qualité par l'organe d'administration statuant à la majorité des voix présentes et représentées, sans avoir à justifier d'un éventuel refus.

L'organe d'administration peut proposer à l'assemblée générale de nommer membres d'honneur des personnes ayant rendus de grands services à l'association. Cette qualité purement honorifique n'entraîne aucun droit ni obligation vis-à-vis de l'association.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/06/2021 - Annexes du Moniteur belge

Article 9 – Admissions

Sont admis comme membres, tous les membres physiques ou personnes morales qui paient une cotisation annuelle fixée par l'organe d'administration et dont le montant ne pourra excéder 125 euros. L'organe d'administration pourra décider d'une réduction de cotisation pour un membre qui serait domicilié à la même adresse qu'un autre membre.

Les nouveaux membres effectifs sont les personnes qui adressent leur demande par écrit à l'organe d'administration en explicitant brièvement leur motivation et attestant avoir reçu une copie des statuts et y adhérer. Sans cet engagement écrit, le candidat ne peut être admis qu'en qualité de membre adhérent.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés par le code et les présents statuts.

Tout membre autorise l'association à utiliser, exploiter et diffuser sur tout support les données et travaux qu'il lui remettrait sauf expression formelle et écrite d'une volonté contraire. Une telle expression de volonté n'aura d'effet que pour l'avenir et à la condition de dédommager préalablement l'association des frais et dépenses exposés ou engagés par elle antérieurement et devenus de ce fait sans objet et de l'indemniser de tout dommage direct ou indirect qu'elle subirait de ce fait.

Article 10 – Démission – exclusion de membres

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par simple lettre à l'organe d'administration.

Le membre effectif qui, au 31 mars de l'exercice en cours, n'a pas payé la cotisation annuelle qui lui incombe, peut être réputé démissionnaire par l'organe d'administration au moment de l'élaboration de la liste des membres effectifs votant à la réunion ordinaire de l'assemblée générale. L'organe d'administration enregistrera la démission au registre, lequel peut être consulté par tout membre effectif.

Peut-être également jugé démissionnaire un membre effectif absent lors des trois dernières assemblées générales sans avoir donné de procuration. Il redevient d'office membre adhérent.

En cas de non-respect du règlement, pour motif grave devant être explicité, et après audition de la personne intéressée, l'exclusion d'un membre effectif peut être prononcée, sur proposition de l'organe d'administration, par l'assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, les membres effectifs qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée, au scrutin secret, que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des personnes présentes et représentées. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre doit être entendu.

Les membres de l'assemblée générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'ASBL qu'au membre ainsi exclu.

Les membres adhérents peuvent se retirer à tout moment de l'association.

L'exclusion d'un membre adhérent ne peut être prononcée que par l'organe d'administration. Peuvent être exclus les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

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

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que leurs héritiers 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.

Ils doivent restituer à l'association tous les biens de celle-ci qui seraient éventuellement en leur possession et ce, dans un délai de quinze jours à compter de la perte de la qualité de membre.

Au cas où ils prétendraient avoir quelques droits à interdire la poursuite de l'utilisation des travaux, l'expression formelle et écrite de cette volonté sera nécessaire. Une telle expression de volonté n'aura d'effet que pour l'avenir et à la condition de dédommager préalablement l'association des frais et dépenses exposés ou engagés par elle antérieurement et devenus de ce fait sans objet et de l'indemniser de tout dommage direct et indirect qu'elle subirait de ce fait.

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad 17/06/2021 Annexes du Moniteur belge

Article 11 – Registre de membres effectifs

L'organe d'administration tient, au siège social de l'association, un registre de membres effectifs. Ce registre reprend les noms, prénom et domicile des membres effectifs.

Sont également inscrites dans ce registre par les soins de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe d'administration a eu de la décision, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres. L'organe d'administration peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

L'association doit, en cas de requête orale ou écrite, accorder sans délai l'accès au registre des membres aux autorités, administrations et services, en ce compris les parquets, les greffes et les cours, les tribunaux et toutes les juridictions et les fonctionnaires légalement habilités à cet effet et doit en outre fournir à ces instances les copies ou extraits de ce registre que ces dernières estiment nécessaires.

Article 12 – Droit de consultation des membres effectifs

Tout membre effectif peut consulter, au siège de l'association, les documents comptables, le registre des membres ainsi que les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, de l'organe d'administration, du délégué à la gestion journalière ou de tout mandataire agissant au sein et pour le compte de l'association. La demande doit être adressée préalablement par écrit à l'organe d'administration et préciser le ou les documents auxquels le membre souhaite avoir accès. Les parties conviennent d'une date où le membre peut prendre connaissance des documents souhaités, cette date devant se situer dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande par le président de l'organe d'administration.

Titre IV – L'assemblée générale

Article 13 – Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Elle est présidée par le président de l'organe d'administration, à défaut par un membre de l'organe d'administration désigné pour remplacer le président.

Les membres adhérents pourront assister aux assemblées générales ordinaires où ils disposeront d'une voix consultative.

Article 14 – Réunions

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an avant la fin du mois de mai. L'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les cas prévus par le code ou les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Cette demande doit mentionner les différents points devant être présentés à l'assemblée générale. Dans ce cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

Article 15 – Convocation

L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration au moins 15 jours calendaires avant la date de l'assemblée. L'ordre du jour est joint à la convocation. La convocation est écrite, elle peut être envoyée par mail et/ou par courrier simple. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu du code des sociétés et associations est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et, le cas échéant, aux vérificateurs aux comptes qui en font la demande.

Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le vérificateur aux comptes, celui-ci prend part à l'assemblée.

Article 16 – Procuration

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée générale. Il peut se faire représenter par un autre membre porteur d'une procuration écrite dûment signée. Chaque membre ne peut être porteur que de deux procurations maximum. Les procurations libres sont remises au président ou à l'administrateur qui aura été désigné, qui propose l'attribution aux membres présents.

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/06/2021 - Annexes du Moniteur belge

Article 17 – Quorum

L'assemblée générale délibère quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où le code des sociétés et associations ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans le code ou les présents statuts.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. La convocation portera le nom d'assemblée extraordinaire.

Aucune modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités précitées. La seconde réunion ne peut être tenue moins de 15 jours calendrier après la première réunion.

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

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'association.

Article 18 – Administrateurs et vérificateurs aux comptes.

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.

Le vérificateur aux comptes, le cas échéant, répond aux questions qui lui 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 à propos desquels il fait rapport. Il peut, 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 au secret professionnel auquel il est tenu ou aux clauses de confidentialité contractées par l'association. Il a le droit de prendre la parole à l'assemblée générale en relation avec l'accomplissement de sa mission.

Les administrateurs et le vérificateur aux comptes, le cas échéant, peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Article 19 – Vote

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'assemblée générale. Seul le membre effectif, en règle de cotisation peut participer au vote. Toute personne qui a un conflit d'intérêt patrimonial direct ou indirect que celui de l'association, ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point de l'ordre du jour.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'assemblée générale et que deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

L'organe d'administration peut en cas de nécessité décider que le vote sera fait par correspondance ou à distance. Dans ces cas, le formulaire de vote doit reprendre au moins les mentions suivantes :

- le nom du membre et son adresse,
- l'ordre du jour de l'assemblée, en ce compris les propositions de décision,
- le délai dans lequel le formulaire doit parvenir à l'organe d'administration.

Le délai pour le vote par correspondance doit parvenir au plus tard le sixième jour précédant l'assemblée générale. Le vote sous forme électronique peut être exprimé jusqu'au jour qui précède l'assemblée.

Le formulaire, tant pour une signature manuscrite que par un procédé électronique peut être adressé à l'association à l'adresse électronique de celle-ci ou à l'adresse électronique spécifique indiquée dans la convocation à l'assemblée générale. Le vote par un site internet peut être exprimé jusqu'au jour qui précède l'assemblée.

Pour les règles de quorum et de majorité, seuls sont pris en compte, les votes par correspondance ou à distance, que les membres qui satisfont aux formalités d'admission à l'assemblée.

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/06/2021 - Annexes du Moniteur belge

Article 20 – Procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par l'organe d'administration. Ils sont signés par le président et le secrétaire ou tout administrateur désigné par l'organe d'administration, et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre effectif peut consulter ces procès-verbaux mais sans déplacement du registre. Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par l'organe de représentation générale de l'association ou par tout mandataire habilité, en vertu d'une décision de l'organe d'administration, à signer un tel document.

Article 21 – Publication

Toute modification aux statuts doit être déposée dans les trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise du lieu du siège de l'association. Il en est de même de toute nomination, démission, ou révocation d'administrateur, d'un représentant ou d'un délégué à la gestion journalière.

Article 22 – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire

Est appelée assemblée générale ordinaire, l'assemblée annuelle lors de laquelle l'organe d'administration expose la situation financière et l'exécution du budget.

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et éventuellement du vérificateur aux comptes. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fautive dissimulant la situation réelle de l'association et, quant aux actes faits en dehors des statuts ou en contravention du présent code, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

Est appelée assemblée générale extraordinaire, toute autre assemblée générale convoquée dès que l'intérêt de l'association l'exige ou à la demande d'1/5ème des membres.

Article 23 – Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par le code ou les présents statuts.

Les attributions de l'assemblée générale comportent le droit de :

- modifier les statuts,
- nommer et révoquer des administrateurs et fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée,
- le cas échéant, nommer et révoquer le vérificateur aux comptes et fixer sa rémunération éventuelle,
- prononcer la décharge à octroyer aux administrateurs et aux vérificateurs aux comptes, ainsi que, le cas échéant, introduire une action de l'association contre les administrateurs et les vérificateurs aux comptes,
- approuver les comptes annuels et le budget,
- prononcer la dissolution de l'association,
- exclure un membre effectif,
- transformer l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée,
- effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité.

L'assemblée générale est compétente dans tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Titre V. L'organe d'administration

Article 24 – Composition

L'association est administrée par un organe d'administration collégial qui compte au moins 3 membres et maximum 13 membres effectifs.

Les membres de l'organe d'administration sont nommés, après un appel à candidatures, par l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres présents ou représentés et décidant à la majorité absolue des voix des personnes présentes et représentées par vote secret si l'intérêt de l'association l'exige. Le candidat adresse sa demande écrite et motivée à l'organe d'administration.

Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'assemblée générale sans que cette dernière doive se justifier, est de 3 ans. Il se termine à la date de l'assemblée générale ordinaire qui se tient l'année durant laquelle son mandat se termine.

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/06/2021 - Annexes du Moniteur belge

L'administrateur sortant est rééligible.

Il y a incompatibilité entre la fonction d'administrateur et une fonction similaire dans une autre association de généalogie, ou encore avec l'exercice de la profession de généalogiste. L'assemblée générale s'efforcera d'assurer la représentation de chaque section au sein de l'organe d'administration en désignant pour siéger dans l'organe, si faire se peut, deux administrateurs parmi les membres du conseil de gestion de chaque section.

Article 25 – Mandats

L'organe d'administration peut désigner en son sein un président, un ou plusieurs vice-présidents qui, si besoin, suppléent au président par ordre d'ancienneté au sein de l'organe d'administration, un secrétaire et un trésorier, un directeur de la revue.

Ils forment le bureau de l'organe d'administration.

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

L'assemblée générale a le pouvoir de déterminer les conditions notamment financières auxquelles le mandat d'un membre de l'organe d'administration est octroyé et exercé, de même que les conditions dans lesquelles il est mis fin à ce mandat.

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

L'organe d'administration peut décider la création de sections spécialisées à la demande de huit membres effectifs au moins. A cette occasion ces derniers désigneront les membres de leur conseil de gestion qui devront être choisis en son sein.

Les décisions du conseil de gestion de chaque section seront communiquées à l'organe d'administration.

Un membre spécialement désigné de l'organe d'administration a le droit d'assister, en personne, à toutes les réunions du conseil de gestion des sections, réunions auxquelles il sera convoqué avec un délai de préavis raisonnable. Un budget de fonctionnement peut être alloué annuellement à chaque section par l'organe d'administration. Le conseil de gestion de section rendra compte de son utilisation à l'organe d'administration. Une assemblée générale de la section, annoncée dans la revue, se tiendra annuellement en début d'année.

Article 26 – Convocation de l'organe d'administration

L'organe d'administration est convoqué par le président ou à défaut par un autre administrateur.

Il se réunit au moins une fois par semestre.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire confiée à la poste ou remise de la main à la main ou par courrier électronique au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion de l'organe d'administration.

Elle contient l'ordre du jour.

L'organe d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour et éventuellement les points ajoutés en début de réunion.

Dans les situations d'urgence, l'organe d'administration peut, sans que le conseil soit réuni, décider unanimement par écrit. Au préalable, chaque administrateur aura reçu, par écrit (via la poste ou par ou mail), un exposé de la situation, les raisons pour lesquelles une réponse urgente doit être apportée ainsi qu'un résumé des principaux avantages et inconvénients qu'entraînerait la réponse proposée.

Article 27 – Procès-verbaux

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par l'organe d'administration. Le procès-verbal des réunions de l'organe d'administration est signé par le président et les administrateurs qui le souhaitent.

Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

Article 28 – Quorum, vote et majorités

L'organe d'administration délibère valablement si la moitié au moins des administrateurs sont présents ou représentés.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions de l'organe d'administration sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents et représentés.

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

En cas de partage de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/06/2021 - Annexes du Moniteur belge

Article 29 – Conflits d'intérêt

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 (exemples : un contrat de vente, un contrat de bail, un contrat de prêt, une convention de management... direct quand c'est l'administrateur qui est directement concerné et indirect quand c'est une personne liée à l'administrateur qui est concernée) 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.

Article 30 – Procuration

Les membres de l'organe peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite dûment signée. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 31 – Responsabilités

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

Article 32 – Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'organe d'administration. Lorsque sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs devient inférieur au nombre minimum prévu par le code ou par les statuts, l'administrateur démissionnaire doit néanmoins rester en fonction jusqu'à ce que l'assemblée générale décide de son remplacement.

Est réputé démissionnaire l'administrateur qui n'assiste pas, ne s'excuse pas ou ne se fait pas représenter à deux conseils d'administration consécutifs.

La démission ou la révocation d'administrateur mettent fin à tout mandat conféré par l'organe d'administration.

Article 33 – Vacance et cooptation

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 1ère 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 34 – Publication

Toute nomination, démission ou révocation d'administrateur, actée par l'assemblée générale, doit être déposée dans les trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise et publiée dans les dix jours du dépôt aux annexes du Moniteur Belge.

Article 35 – Pouvoirs

L'organe d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale, sont exercées par l'organe d'administration.

Article 36 – Invitation

L'organe d'administration peut inviter, selon les besoins et à titre consultatif, toute personne dont la présence leur paraîtrait nécessaire.

Titre VI. Gestion journalière et représentation

Article 37 – Gestion journalière

L'organe d'administration peut charger une ou plusieurs personnes, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou collégalement, de la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion. L'organe d'administration qui a désigné l'organe de gestion journalière est chargé de la surveillance de celui-ci.

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/06/2021 - Annexes du Moniteur belge

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 soient 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 de l'organe d'administration et est de 3 ans.

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 de délégué à la gestion journalière. Si l'organe d'administration veut maintenir cette personne dans la fonction de délégué à la gestion journalière, il doit prendre une nouvelle décision.

L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

Titre VII. La représentation générale

Article 38

L'organe d'administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

L'organe d'administration peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs, membres ou membres du personnel pour représenter l'association individuellement, collégalement ou conjointement.

La durée du mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale, éventuellement renouvelable, est fixée par l'organe d'administration.

Quand la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale exerce(nt) également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat. Si l'organe d'administration veut maintenir cette ou ces personne(s) dans la ou leur fonction de représentant, il doit prendre une nouvelle décision.

L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

L'association est liée par les actes accomplis par l'organe de l'administration, par les délégués à la gestion journalière et par les administrateurs qui ont le pouvoir de la représenter, même si ces actes excèdent son objet, sauf si l'association prouve que le tiers en avait connaissance ou qu'il ne pouvait l'ignorer, compte tenu des circonstances, sans que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

L'association est aussi valablement engagée par des mandataires spéciaux et ce, dans les limites données à leurs mandats.

Titre VIII. Le règlement d'ordre intérieur

Article 39

Un règlement d'ordre intérieur peut être instauré. Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

Titre IX. Dissolution et liquidation

Article 40 – Disposition générale

L'ASBL est dissoute :

- par une décision de l'assemblée générale,
- de plein droit, à la suite d'un fait ou événement défini par la loi ou les statuts,
- par une décision judiciaire.

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).



Article 41 – Dissolution volontaire.

Une ASBL peut à tout moment être dissoute par une délibération de l'assemblée générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

Dans les ASBL qui doivent désigner un ou plusieurs commissaires, la proposition de dissolution fait l'objet d'un rapport établi par l'organe d'administration et mentionné dans l'ordre du jour de l'assemblée appelée à se prononcer sur la dissolution.

A ce rapport est joint un état résumant la situation active et passive de l'association, clôturé à une date ne remontant pas à plus de trois mois avant l'assemblée appelée à se prononcer sur la proposition de dissolution. Dans les cas où l'association décide de mettre fin à ses activités ou si l'on ne peut plus escompter qu'elle poursuivra son activité, l'état précité, sous réserve d'une dérogation motivée, est établi conformément aux règles d'évaluation fixées.

Le commissaire contrôle cet état, en fait rapport et indique spécialement s'il donne une image fidèle de la situation de l'association.

Une copie des rapports et de l'état résumant la situation active et passive, visés au paragraphe 2, est adressée aux membres. En l'absence des rapports prévus, la décision de l'assemblée générale est nulle.

Le procès-verbal de l'assemblée générale qui ordonne la dissolution reproduit les conclusions du rapport établi par le commissaire.

Article 42 – Dissolution de plein droit.

L'ASBL est dissoute de plein droit :

- par l'expiration du terme pour lequel elle a été conclue,
- par la réalisation d'une condition résolutoire expresse dont l'association est assortie en vertu des statuts.

Article 43 – Dissolution judiciaire

Le tribunal pourra prononcer à la requête soit d'un membre, soit d'un tiers intéressé, soit du ministère public, la dissolution de l'ASBL qui :

- est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés,
- affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée,
- viole l'interdiction de distribuer ou de procurer un quelconque avantage patrimonial direct ou indirect ou contrevient au code des sociétés et associations ou à l'ordre public, ou contrevient gravement aux statuts. Le tribunal pourra prononcer l'annulation de l'opération même s'il rejette la demande de dissolution,
- n'a pas satisfait à l'obligation de déposer les comptes annuels conformément aux obligations légales, à moins que les comptes annuels manquants ne soient déposés avant la clôture des débats. Dans ce cas, le tribunal peut également être saisi après renvoi par la chambre des entreprises en difficulté. En pareil cas, le greffe convoque l'association par pli judiciaire. L'action en dissolution ne peut être introduite qu'à l'expiration d'un délai de sept mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable,
- compte moins de deux membres.

Le tribunal prononçant la dissolution peut soit ordonner la clôture immédiate de la liquidation, soit désigner un ou plusieurs liquidateurs. Dans ce dernier cas, le tribunal détermine les pouvoirs des liquidateurs et le mode de liquidation.

Article 44 – Désignation des liquidateurs

L'ASBL est liquidée par un ou plusieurs liquidateurs.

- Sauf en cas de dissolution judiciaire ou sauf disposition statutaire contraire, les liquidateurs d'une ASBL sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple.
- Si le liquidateur est une personne morale, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat. Toutefois, la désignation de la personne physique qui représente la personne morale doit être soumise à l'approbation de l'assemblée générale de l'association dissoute.
- Si aucun liquidateur n'a été désigné conformément à ce qui précède, le tribunal nomme les liquidateurs sur requête motivée d'un membre, d'un tiers intéressé ou du ministère public.
- S'il résulte de l'état résumant la situation active et passive établi, que toutes les créances ne pourront être payées intégralement, la nomination des liquidateurs dans les statuts ou par l'assemblée générale ou par l'organe désigné par les statuts doit être soumise au président du tribunal pour confirmation.
- Le président du tribunal ne confirme la nomination qu'après s'être assuré que les liquidateurs offrent toutes les garanties de compétence et d'intégrité pour l'exercice de leur mandat.
- Le président du tribunal statue également sur les actes que les liquidateurs ont éventuellement accomplis entre leur nomination par l'assemblée générale et la confirmation de cette nomination. Il peut les annuler s'ils constituent une violation manifeste des droits de tiers.



- Le président du tribunal est saisi :
 - par requête unilatérale de l'association. La requête unilatérale est signée par les liquidateurs, par un avocat, par un notaire ou par un administrateur de l'association. Le président du tribunal statue au plus tard dans les cinq jours ouvrables du dépôt de la requête,
 - sur requête du ministère public,
 - ou sur requête de tout tiers intéressé.

Article 45 – Clôture de la liquidation

Il ne pourra être procédé à l'affectation de l'actif qu'après l'apurement du passif.

L'affectation de l'actif ne peut préjudicier aux droits des tiers.

Le solde de la liquidation ne peut être distribué ni directement ni indirectement aux membres ou aux administrateurs.

L'affectation du solde de la liquidation est déterminée par l'assemblée générale de l'ASBL.

A défaut de décision de l'assemblée générale, les liquidateurs donnent au solde de la liquidation une affectation qui se rapproche autant que possible du but en vue duquel l'association a été constituée. Les membres, les tiers intéressés et le ministère public peuvent se pourvoir devant le tribunal contre la décision des liquidateurs.

S'il résulte des comptes de l'ASBL qu'ils doivent désigner un commissaire, que toutes les créances ne pourront être payées intégralement, les liquidateurs soumettent, avant la clôture de la liquidation, par requête unilatérale conformément aux articles 1025 et suivants du Code judiciaire, le plan de répartition de l'actif entre les différentes catégories de créanciers pour approbation au tribunal du ressort dans lequel le siège de l'association est établi lors du dépôt de cette requête unilatérale. La requête précitée peut être signée par les liquidateurs, par un avocat ou par un notaire.

Le tribunal peut requérir des liquidateurs tous renseignements utiles pour vérifier la validité du plan de répartition.

Après la liquidation et au moins un mois avant l'assemblée générale de l'ASBL, les liquidateurs déposent au siège de l'association un rapport chiffré sur la liquidation comportant les comptes de liquidation et pièces à l'appui. Le cas échéant, ces documents sont contrôlés par le commissaire. Lorsqu'il n'y a pas de commissaire, les membres disposent d'un droit individuel d'investigation, pour lequel ils peuvent se faire assister d'un réviseur d'entreprises ou d'un expert-comptable externe. Il ne peut être renoncé au délai d'un mois qu'avec l'accord de tous les membres, donné soit individuellement avant l'assemblée lors de laquelle la clôture sera décidée, soit ensemble à l'occasion de cette assemblée, préalablement à l'examen de tout autre point à l'ordre du jour.

Après avoir entendu, le cas échéant, le rapport du commissaire, l'assemblée se prononce sur l'approbation des comptes. Elle statue ensuite par un vote spécial sur la décharge des liquidateurs et, le cas échéant, du commissaire ainsi que sur la clôture de la liquidation.

En cas de dissolution judiciaire, les liquidateurs font rapport au tribunal, après la liquidation, en lui présentant, le cas échéant, une situation des valeurs de l'association et de leur emploi. Le tribunal prononce la clôture de la liquidation.

Une dissolution et une liquidation dans un seul acte ne sont possibles que moyennant le respect des conditions suivantes :

- aucun liquidateur n'est désigné,
- toutes les dettes à l'égard de membres ou de tiers mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive ont été remboursées ou les sommes nécessaires à leur acquittement ont été consignées; le commissaire, qui fait rapport, ou, lorsqu'il n'y a pas de commissaire, un réviseur d'entreprises, ou un expert-comptable externe confirme ce paiement ou cette consignation dans les conclusions de son rapport; le remboursement ou la consignation n'est toutefois pas requis pour ce qui concerne les dettes à l'égard de membres ou de tiers dont la créance figure dans l'état résumant la situation active et passive, et qui ont confirmé par écrit leur accord sur la procédure de dissolution et liquidation en un seul acte. Le commissaire, qui fait rapport ou, lorsqu'il n'y a pas de commissaire, le réviseur d'entreprises ou l'expert-comptable externe, confirme l'existence de cet accord écrit dans les conclusions de son rapport,
- tous les membres sont présents ou représentés à l'assemblée générale et se prononcent à l'unanimité des voix.

L'actif restant est affecté au but désintéressé à cette fin indiqué dans les statuts, ou, à défaut, au but désintéressé que l'assemblée générale indique dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

Article 46 – Publication

La clôture de la liquidation est publiée conformément à la loi.

Cette publication contient en outre :

- l'indication de l'endroit désigné par l'assemblée générale de l'ASBL, où les livres et documents sociaux sont déposés et seront conservés pendant cinq ans au moins,
- l'indication des mesures prises en vue de la consignation des sommes et valeurs revenant aux créanciers et dont la remise n'aurait pu leur être faite,
- Pour chaque liquidation, les pièces suivantes sont déposées au greffe dans le dossier :
 - le cas échéant, la copie du rapport établi par l'organe d'administration actant la proposition de dissolution,
 - le cas échéant, une copie de l'état détaillé de la situation de liquidation,
 - les extraits des publications relatives à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, et à la clôture de la liquidation,

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge



- le cas échéant, le plan de répartition de l'actif entre les différentes catégories de créanciers approuvé par le Tribunal,
- le cas échéant, lorsque toutes les créances ne peuvent être payées intégralement, la confirmation et l'homologation du Tribunal relative à la nomination des liquidateurs.

Tout intéressé peut prendre gratuitement connaissance du dossier et en obtenir copie moyennant paiement des frais de greffe.

Article 47 – Réouverture

Tout créancier qui n'a pas recouvré l'intégralité de sa créance peut demander la réouverture de la liquidation si la liquidation était déficitaire lors de la clôture et s'il s'avère après celle-ci qu'un ou plusieurs actifs de l'ASBL ont été oubliés.

Article 48 - Responsabilité des liquidateurs.

Les liquidateurs sont responsables tant envers les tiers qu'envers l'ASBL, de l'exécution de leur mandat et des fautes commises dans leur gestion.

Titre X. Dispositions diverses

Article 49

L'organe d'administration établit chaque année des comptes annuels conformément au code des sociétés et associations.

Les comptes annuels de l'ASBL, ainsi que le budget de l'exercice social qui suit l'exercice social sur lequel portent ces comptes annuels, doivent être soumis pour approbation à l'assemblée générale dans les six mois de la date de clôture de l'exercice social.

L'organe d'administration dresse chaque année un inventaire.

Article 50

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. Par exception, le premier exercice social débutera le jour de la constitution de l'A.S.B.L. pour se terminer le 31 décembre de la même année.

Article 51

L'assemblée générale pourra désigner un ou plusieurs vérificateur(s) aux comptes, chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son (leur) mandat.

Article 52

Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au code des sociétés et associations.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 17/06/2021 - Annexes du Moniteur belge

Titre XI. Dispositions transitoires.

A. Nomination des administrateurs : aucune

B. Démissions

L'assemblée générale du 15 mai 2021 a acté les démissions de :

Menet Jean-Louis, Chaussée de Douai 226 , 7500 Tournai
Furon Marie-Claire, Quai Delquignies, 24, F- 59158 Mortagne du Nord

C. Renouvellement des mandats de

L'assemblée générale du 15 mai 2021 a renouvelé les mandats de :

- Debloos Michel, avenue Jules Sartieaux 4, 7370 Wihéries
- Desqueper Damien, boulevard des Combattants 8/5, 7500 Tournai
- Grossi Michel, avenue Reine Elisabeth 7, 6280 Villers-Poterie
- Vanderick Ghislaine, rue du Brun Chêne, 139/001, 6032 Mont-sur-Marchienne

D. Décisions de l'organe d'administration à la date du 24 mai 2021

1. Détermination du siège statutaire

Le siège social de l'association est établi à :

rue du Brun Chêne, 139/001 à 6032 Mont-sur Marchienne

2. Répartition des fonctions au sein du bureau

L'organe d'administration désigne en qualité de :

Présidente : Vanderick Ghislaine

Vice-président : Desqueper Damien

Secrétaire : Roussille Martine

Trésorière : Vanderick Ghislaine

Responsable du Bulletin Généalogique Hainuyer : Desqueper Damien

Responsable du site internet : Roussille Martine

3. Nomination des administrateurs délégués à la gestion journalière :

Vanderick Ghislaine, Rue du Brun Chêne, 139/001 Mont-sur-Marchienne

Roussille Martine, Rue Jean Lenoir 69, 7332 Sirault

Desqueper Damien, Boulevard des Combattants 8/5, 7500 Tournai

Ils possèdent tous les pouvoirs de gestion et de représentation afférente à cette gestion journalière.

4. Nomination des administrateurs délégués à la représentation générale

Adnet Emmanuel, rue du Beau Site 47, 6001 Marcinelle

Debloos Michel, avenue Jules Sartieaux 4, 7370 Wihéries

Vanderick Ghislaine, Rue du Brun Chêne, 139/001 Mont-sur-Marchienne

Ils disposent du pouvoir de représenter l'association et possèdent le pouvoir de représenter l'association dans tous les actes juridiques et en justice.

Ils agissent en qualité d'organe individuellement/collégalement/conjointement.

5. L'adresse courriel et le site internet

L'adresse courriel de l'asbl est la suivante : mbc.aghb@gmail.com

L'adresse du site internet est la suivante : www.aghb.org

Fait ce 24 mai 2021

Signatures :

Vanderick Ghislaine, présidente

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).