

# Statuts de l'ASBL « SolAToi »

## Les soussignés :

- De Ridder Nathalie Carine Ghislaine, Rue de Bonne Fortune, 3, 7801 Irchonwelz
- Gosselain Léon Jean Joseph, 24, boulevard du Parc, 7800 Ath
- Lefèvre Barbara, Chaussée de Mons, 568, 7810 Maffle,
- Locreille Olivier Ghislain, Rue de Bonne Fortune, 3, 7801 Irchonwelz,
- Studer Sarah Marie Pascale, Rue Ernest Cambier, 23 bte 1, 7800 Ath,
- Toussaint Guy Roger, Chemin du Mont Sarah, 18, 7800 Ath

**déclarent constituer entre eux une association sans but lucratif se conformant à la loi du 27.06.1921 modifiée le 2 mai 2002.**

## Titre I. Dénomination, siège social, durée

**Art. 1.** L'association est dénommée « SolAToi ».

**Art. 2.** Le siège social est établi en Belgique, dans l'arrondissement judiciaire du Hainaut. Il est établi à 3, rue de Bonne Fortune 7801 Irchonwelz.

**Art.2bis.** L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute en tout temps.

## TITRE II. Objet-But.

**Art. 3.** L'association a pour objet, en dehors de tout but de lucre,

- d'informer les citoyens sur les fondements et réalités du système monétaire et économique en cours dans notre société, et des injustices qui en découlent, afin de promouvoir une finance responsable et solidaire et de favoriser un autre rapport à l'argent.
- de promouvoir des activités visant à améliorer l'autonomie économique locale, et ce particulièrement en assurant la création, la promotion et la gestion d'une monnaie locale complémentaire à l'euro : le solAToi. Cette monnaie circulera entre les citoyens, les artisans, les agriculteurs, les entreprises, les commerces, les associations et les institutions – souhaitant retrouver la maîtrise de l'usage local des moyens d'échange.
- de prendre part à une dynamique de la Transition, d'engagement individuel et collectif qui tente d'apporter une réponse locale aux défis économiques, sociaux et environnementaux de notre société.

### Titre III. Membres

**Art. 4.** L'association est composée de membres effectifs (nommés simplement "membres").

Les membres effectifs sont des membres au sens de la loi du 27 juin 1921. Le nombre de membres effectifs est illimité sans pour autant être inférieur à 3.

Les membres effectifs s'engagent à respecter les statuts, le règlement d'ordre intérieur, la charte de l'association ainsi que les décisions prises conformément à ceux-ci. Ils s'engagent également à payer leur cotisation.

Les membres effectifs se répartissent en 2 collèges :

1. **le collège des prestataires** : les commerçants, producteurs, artisans, PME, admis à l'inscription à l'annuaire de la monnaie ; tout fournisseur admis à l'inscription à l'annuaire doit au préalable devenir membre de l'association et être en règle de cotisation afférente à son collège.
2. **le collège des usagers individuels du SolAToi**, régulièrement inscrits comme membres effectifs de l'ASBL et s'acquittant à ce titre d'une cotisation.

**Art.5.** Entrée et sortie des membres effectifs.

- Les nouveaux membres effectifs sont admis provisoirement dans l'un des collèges par le conseil d'administration jusqu'à confirmation de leur admission à titre définitif par l'assemblée générale. La décision de l'assemblée générale est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire ou courriel.
- Dans tous les cas, l'adhésion ne sera effective qu'après l'acceptation et la signature de la charte et du règlement d'ordre intérieur de l'ASBL. Suivant la nature et le collège du candidat membre la signature des documents additionnels suivants sera demandées :
  - Acte d'adhésion au collège 1 des prestataires pour les candidats prestataires.
  - Convention de comptoir de change pour les prestataires qui seront comptoir de change. Cette convention pourra être signée par un prestataire déjà membre et désirant devenir comptoir de change.
- Le candidat non admis ne peut représenter sa candidature qu'à partir de l'assemblée générale suivante, par demande écrite ou courriel auprès du conseil d'administration deux mois avant la tenue de l'AG.
- Les membres peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au conseil d'administration.
- Est réputé démissionnaire le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans les 2 mois du rappel qui lui est adressé, ou qui est absent à deux assemblées

générales consécutives sans s'y être fait représenter ou sans justification. L'assemblée générale constate alors que le membre est réputé démissionnaire.

- L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées (tous collèges confondus)
- Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale suivante, le membre qui se serait rendu coupable d'un manquement grave à la loi, aux statuts ou aux lois de l'honneur et de la bienséance. Cette sanction, argumentée, sera effective, dès notification à ce dernier soit par écrit ou courriel.
- Tout membre qui aura fait l'objet d'une mesure de suspension aura le droit d'être entendu par l'assemblée générale, avant son éventuelle exclusion, afin de fournir ses explications et moyens de défense.
- Les membres démissionnaires, exclus ou suspendus, ainsi que les héritiers ou ayant droit d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé ou reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire, ni le remboursement des cotisations versées.

**Art.6.** Le conseil d'administration tient un registre des membres au siège social de l'association.

#### TITRE IV. Ressources de l'association

**Art. 7.** L'Association peut mener toute activité liée à son objet social. Les produits seront affectés à cet objet social. Ses ressources peuvent revêtir différentes formes (cotisation, subvention, commission de reconversion, ...).

Les modalités de la commission de reconversion sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

Les montants des cotisations annuelles sont fixés par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration ; le montant de ces cotisations peut être différencié entre solistes, prestataires, comptoirs de change, mais également en fonction de la forme juridique des deux derniers cités.

Le montant maximum de la cotisation annuelle pour les membres quelque soit leurs qualités et collègues ne peut dépasser 500 euros.

La cotisation annuelle peut être payées en solAtois.

Le membre ne payant pas sa cotisation est reconnu démissionnaire, comme indiqué dans l'article 5 des présents statuts.

#### TITRE V. Assemblée générale

**Art. 8.** L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'ASBL.

L'assemblée générale est animée par deux membres du conseil d'administration. Autant que possible, l'animation de la réunion est alternée à chaque assemblée générale. La distribution des rôles lors de l'assemblée générale est décrite dans le ROI.

**Art. 9.** L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi et les présents statuts.

L'assemblée générale possède les droits suivants et sa convocation est requise pour les exercer:

- confirmer les nouveaux membres provisoirement admis par le conseil d'administration,
- exclure un membre,
- approuver annuellement les comptes et décider des budgets et des grandes lignes stratégiques à mettre en œuvre,
- approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications,
- modifier les statuts,
- fixer le montant de la cotisation annuelle,
- fixer le pourcentage de la taxe de reconversion (voir le ROI pour les précisions),
- donner la décharge annuelle aux administrateurs et aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs,
- nommer et révoquer les administrateurs,
- nommer et révoquer le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes, le ou les liquidateurs ainsi que de fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée,
- prononcer la dissolution volontaire de l'association,
- prononcer la transformation de l'ASBL en société à finalité sociale,
- décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire ou toute personne habilitée à représenter l'association ou tout mandataire désigné par l'assemblée générale.
- indiquer la destination de l'actif net en cas de dissolution de l'association. (Cfr article 33)

**Art. 10.** Tous les membres effectifs sont convoqués par courriel ou par courrier à l'Assemblée Générale, au moins 15 jours avant la date de celle-ci, au moins une fois par an durant le premier semestre de l'année civile comme le prévoit la loi.

La convocation précise la date, le lieu ainsi que l'ordre du jour et les documents de travail éventuels. Elle est signée par un administrateur au nom du conseil d'administration.

Toute proposition signée par un cinquième des membres (quel que soit leur collègue d'appartenance) doit être portée à l'ordre du jour.

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment soit à l'initiative du conseil d'administration, soit à la demande d'un cinquième des membres quel que soit leur collègue d'appartenance.

**Art.11.** L'assemblée générale ne peut délibérer et décider valablement que si 30 % des membres sont présents ou représentés. La loi prévoit que certains types de décision demandent un quorum de présence plus important, cela est rappelé à l'article 12, 13 et dans le ROI.

Tout membre peut être représenté à l'assemblée générale par un autre membre au moyen d'une procuration. Cette dernière reprendra la date de l'assemblée générale, l'identité du mandataire, du membre représenté, et éventuellement les intentions de vote de ce dernier et *sera bien sûr signée par le membre empêché*. Pour des raisons de facilité les procurations peuvent avoir été envoyées par courriel (scannées) ou faxées.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

**Art. 12.** Pour rappel, la loi prévoit des quorums de présence et des majorités spéciales (quorum de vote) à atteindre au minimum pour que certaines décisions soient adoptées. Les quorums et majorités décrites incluent les membres physiquement présents et les membres représentés par procuration.

- Modification des statuts
  - Quorum 2/3 des membres
  - Majorité : 2/3 des voix
- Modification touchant aux buts de l'association
  - Quorum : 2/3 des membres
  - Majorité : 4/5 des voix
- Dissolution volontaire de l'association
  - Quorum : 2/3 des membres
  - Majorité : 4/5 des voix
- Exclusion d'un membre
  - Quorum : pas de limite (sauf celle de l'assemblée générale).
  - Majorité : 2/3 des voix

Sauf renforcement de ces minima dans le ROI, ces dispositions sont d'application.

**Art. 13.** L'association tente de développer et d'adopter de nouveaux modes de gouvernance, favorisant le consensus. Lorsqu' aucun consensus ne peut être dégagé, les décisions sont prises sur base d'un vote. Les règles définissant les conditions d'une majorité figurent dans le ROI.

**Art.14.** 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 si au moins la moitié des membres présents ou représentés à l'assemblée générale acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

**Art.15.** Les décisions sont consignées dans un registre des procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont rédigés par un membre du conseil d'administration désigné à cet effet par le conseil d'administration. Ils sont signés par deux administrateurs (visés à l'article 8) et

conservés dans un registre au siège social de l'association et éventuellement sous forme électronique.

Après chaque assemblée générale le procès-verbal est envoyé par voie électronique aux membres effectifs de l'association.

Tout membre peut demander à consulter les procès-verbaux à condition de motiver sa requête auprès du conseil d'administration. Lesdits procès lui seront envoyés par voie électronique ou seront consultables directement dans le registre lors du prochain conseil d'administration.

**Art. 16.** Toute modification aux statuts doit être déposée, sans délai, au greffe du tribunal de commerce de Tournai et publiée aux annexes du Moniteur belge conformément à l'article 26 novies de la loi du 27 juin 1921. Il en est de même pour toute modification du siège social, nomination ou cessation de fonction d'un administrateur, ou administrateur délégué, d'une personne habilitée à représenter l'association, d'une personne déléguée à la gestion journalière ou, le cas échéant, d'un commissaire.

## TITRE VI. Administration

**Art.17.** L'association est administrée par un conseil d'administration composé de trois administrateurs au moins et 12 au maximum.

Le conseil d'administration de départ est constitué des membres nommés par les fondateurs de l'ASBL (voir « Titre VIII Dispositions transitoires »).

Par la suite, tous les administrateurs seront élus par l'assemblée générale parmi les membres effectifs de l'association ayant posé leur candidature pour le poste. Les deux collèges seront, autant que possible, représentés au conseil d'administration. La parité des genres sera si possible recherchée au sein du conseil.

Tout membre effectif peut postuler pour un poste d'administrateur à condition qu'il soit membre depuis plus d'une année. Cette condition n'est d'application que lorsque l'ASBL a plus d'une année d'existence.

Le candidat à un poste d'administrateur devra faire part de sa candidature au conseil d'administration par courrier ou par courriel 2 mois avant la date de l'assemblée générale afin que celui-ci puisse l'inclure dans l'ordre du jour.

Les mandats d'administrateurs sont de 4 ans, les administrateurs sortants sont rééligibles.

Les administrateurs sont en tout temps révocables par l'assemblée générale.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au conseil d'administration.

Les salariés de l'ASBL ne peuvent avoir le statut d'administrateur, mais la présence d'au moins un représentant de l'équipe salariée est requis lors de chaque réunion du conseil d'administration, sans que ce représentant ne dispose du droit de vote.

Des personnes extérieures peuvent être invitées à assister aux réunions avec voix consultative.

**Art.18.** En cas de vacance d'un mandat, un administrateur peut être nommé à titre provisoire par le conseil d'administration.

Sa nomination est validée/invalidée par l'assemblée générale qui suit. Il entame alors un mandat de 2 ans.

**Art. 19.** Un administrateur ne peut être un élu politique de l'arrondissement sur lequel les bons d'échange Solatoï circulent, tout administrateur désirant briguer un mandat d'élu devra d'office démissionner dès sa décision prise.

**Art. 20.** Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit.

**Art. 21.** Les administrateurs, ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

**Art.22.** Le conseil fonctionne par binôme et autant que possible en alternance pour la trésorerie, secrétariat et toute autre fonction.

Les fonctions de chaque membre du conseil d'administration sont détaillées dans le R.O.I.

**Art.23.** Le conseil se réunit sur convocation de deux administrateurs. Il se réunit au moins une fois par semestre.

La convocation du conseil d'administration est envoyée par lettre ordinaire ou courriel au moins dix jours avant la date fixée pour la réunion du conseil. Elle contient l'ordre du jour, la date, le lieu de la réunion et les documents de travail.

Le conseil délibère valablement dès que plus de la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

**Art. 24.** Les membres du conseil peuvent se faire représenter au conseil d'administration par un autre administrateur porteur d'une procuration dûment signée.

La procuration reprendra la date du conseil d'administration, les identités du mandataire, de l'administrateur représenté, et éventuellement les intentions de vote de ce dernier, et portera sa signature.

Pour des raisons de facilité les procurations peuvent avoir été envoyées par courriel (scannées) ou faxées.

Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Un administrateur absent à trois conseils successifs, sans être excusé ou représenté, est exclu du conseil d'administration.

**Art. 25.** L'association tente de développer et d'adopter de nouveaux modes de gouvernance, favorisant le consensus. Lorsqu' aucun consensus ne peut être dégagé, les règles suivantes sont appliquées au sein du conseil d'administration :

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées.

Un tiers des membres présents peut obtenir que la décision litigieuse soit reportée une seule fois à la réunion suivante où la majorité simple sera d'application.

Le vote peut s'effectuer à main levée ou à bulletin secret. Le vote à bulletin secret est accordé à la demande d'un membre présent. Les décisions concernant des personnes doivent être prises obligatoirement par un vote à bulletin secret.

Lors d'un vote à bulletin secret, tout vote nul ou blanc est retiré du nombre des votants. Lors d'un vote à main levée, les abstentions sont retirées du nombre des votants. Après un vote à main levée, les personnes qui se sont abstenues ont la possibilité d'expliquer leur abstention.

Les décisions du conseil d'administration sont consignées par un administrateur, sous forme d'un procès-verbal. Les procès-verbaux des conseils sont conservés dans un registre spécial gardé au siège de l'association et éventuellement sous forme électronique.

Après le conseil d'administration, le procès-verbal est envoyé à tous les membres du conseil.

Tout membre effectif peut demander à consulter les procès verbaux des conseils d'administration à condition de motiver sa requête auprès du conseil d'administration. Ces documents lui seront envoyés par voie électronique ou seront consultables directement dans le registre lors du prochain conseil d'administration.

**Art. 26.** Le conseil d'administration 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 si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés au conseil d'administration et qu'ils décident à la majorité simple de mettre ce point à l'ordre du jour.

**Art. 27.** Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association en ce compris aliéner, hypothéquer et soumettre un litige à l'arbitrage. Il a dans sa compétence tous les actes qui ne sont pas réservés expressément par la loi et les statuts à l'assemblée générale. Le conseil d'administration est toutefois tenu de respecter les objectifs définis par l'assemblée générale.

**Art.28.** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers. Dans ce cas, l'étendue des pouvoirs du (des) mandataire(s) sera précisée ainsi que la durée du mandat. La cessation de fonction d'un administrateur met fin à tout pouvoir délégué par le conseil d'administration.

**Art. 29.** Le conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion, à 2 ou plusieurs de ses membres ou à 2 ou plusieurs tiers, qui porteront le titre de délégués à la gestion journalière.

S'ils sont en plus grand nombre que 2, ils agissent par 2.

La gestion journalière est le pouvoir d'accomplir des actes d'exécution journalière de la ligne de conduite décidée par le conseil d'administration et qui doivent être accomplis régulièrement pour assurer la bonne marche des activités déployées par l'association, en ce compris notamment :

1. L'ouverture et la gestion des comptes bancaires



2. La relation avec les pouvoirs publics
3. La tenue de la comptabilité
4. La tenue de documents administratifs (convocations, procès verbaux, documents sociaux et fiscaux, etc.).

Dans les limites de la gestion journalière, ils disposent du pouvoir de représentation de l'association.

La durée du mandat, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration et est de 4 ans renouvelable.

Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la gestion journalière perd sa qualité d'administrateur (ou s'il n'est plus membre du personnel de l'ASBL). Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne (aux personnes) chargée(s) de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe sans délai et publiés par extraits aux annexes du Moniteur belge comme dit à l'article 26novies de la loi.

**Art.30.** Deux administrateurs agissant conjointement signent valablement les actes régulièrement décidés par le conseil ; ils n'ont pas à justifier de leurs pouvoirs vis-à-vis des tiers.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le conseil d'administration, représenté par deux administrateurs désignés à cet effet, ceux-ci agissent conjointement.

Toutefois, si l'action est intentée contre un membre de l'association, un administrateur, une personne habilitée à représenter l'association ou un mandataire désigné par l'assemblée générale, la décision est prise par l'assemblée générale.

## TITRE VII. Dispositions diverses

**Art. 31.** Un règlement d'ordre intérieur est instauré. Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent l'approbation de l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue (la moitié plus une voix) des membres présents et représentés.

**Art. 32.** L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier pour se terminer le 31 décembre.

Les comptes de l'exercice écoulé et le budget pour l'exercice suivant seront soumis annuellement pour approbation à l'assemblée générale. Lesdits comptes seront conservés dans un registre au siège de l'association et éventuellement sous forme électronique. Tout membre effectif peut demander à consulter les documents comptables à condition de motiver sa requête auprès du conseil d'administration. Ces documents lui seront envoyés par voie électronique ou seront consultables directement dans le registre lors du prochain conseil d'administration.

Le budget présente les recettes et les dépenses ordinaires et extraordinaires de l'exercice social suivant.

Par exception, le premier exercice débutera le jour de la fondation de l'association pour se terminer le 31 décembre 2018.

**Art.33.** En cas de dissolution volontaire, l'assemblée générale désigne un ou deux liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social, lequel doit être affecté à une fin désintéressée. Cet actif net de l'avoir social doit être affecté, si possible, à une association de but et d'objet similaires à ceux de la présente association.

La présente association ayant notamment pour objet la gestion d'un système de bons d'échanges ou de monnaie complémentaire, le ROI décrit les dispositions pratiques à suivre quant au devenir du fond de garantie en cas de dissolution ou de disparition de l'association.

**Art. 34.** Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921, modifiée par la loi du 2 mai 2002 régissant les associations sans but lucratif.

**Art. 35.** Les travaux de recherche de tous types effectués par les membres dans le cadre de l'ASBL font partie du patrimoine de l'association. Il en est de même des résultats du travail qui serait effectué par toute personne employée par l'association. Une copie de tous les documents relatifs à ces recherches devra être conservée au siège de l'association. Les personnes employées par l'association pourront participer aux décisions concernant l'utilisation de la recherche en tant que personnes qualifiées.

## TITRE VIII. Dispositions transitoires

L'assemblée générale réunie ce 06/01/2018 a, après avoir adopté les présents statuts, décidé aux quorums légaux de présence et de vote que le conseil d'administration serait composé des administrateurs suivants pour une durée de 4 ans :

Nom Prénom	Lieu de naissance	Date de naissance	Adresse
De Ridder Nathalie Carine Ghislaine	Renaix	16/05/1973	3, rue de Bonne Fortune, 7801 Irchonwelz
Gosselain Léon Jean Joseph	Ath	20/11/1949	24, boulevard du Parc, 7800 Ath
Lefèvre Barbara	Bruxelles	06/06/1984	568, chaussée de Mons, 7810 Maffle
Locreille Olivier Ghislain	Baudour	26/12/1970	3, rue de Bonne Fortune, 7801 Irchonwelz

Studer Sarah Marie Pascale	Tournai	19/12/1974	23, boîte 1, rue Ernest Cambier, 7800 Ath
Toussaint Guy Roger	Ath	09/09/1950	18, chemin du Mont Sarah, 7800 Ath
Nom de l'association Nom Prénom du représentant	Lieu de naissance du représentant	Date de naissance du représentant	Adresse du représentant

qui acceptent ce mandat.

Le conseil d'administration réuni ce même 06/01/2018 a désigné comme personne(s) chargée(s) de la gestion journalière pour une durée de 4 ans renouvelable :

Nom Prénom	Lieu de naissance	Date de naissance	Adresse
De Ridder Nathalie Carine Ghislaine	Renaix	16/05/1973	3, rue de Bonne Fortune, 7801 Irchonwelz
Gosselain Léon Jean Joseph	Ath	20/11/1949	24, boulevard du Parc, 7800 Ath
Lefèvre Barbara	Bruxelles	06/06/1984	568, chaussée de Mons, 7810 Maffle
Locreille Olivier Ghislain	Baudour	26/12/1970	3, rue de Bonne Fortune, 7801 Irchonwelz
Studer Sarah Marie Pascale	Tournai	19/12/1974	23, boîte 1, rue Ernest Cambier, 7800 Ath
Toussaint Guy Roger	Ath	09/09/1950	18, chemin du Mont Sarah, 7800 Ath

et qui possède tous les pouvoirs de gestion et de représentation afférente à cette gestion quotidienne. Ils agissent en qualité d'organe, par 2.

**Le Conseil d'administration a repris tous les engagements pris au nom de l'ASBL en formation par Olivier Locreille et ce depuis le 13/01/2018.**

Fait à Ath, le 06/01/2018, en 2 exemplaires

Signé par tous les fondateurs.