

19 MARS 2014

1

Dossier 28.348 / SC	Répertoire nr :	30
Modification – NOHA	Droits d'enreg. :	50,00 € +
Acte du 26/02/2014		50,00€
	Droits d'écriture :	50,00 €

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

**"RESEAU POUR L'ASSISTANCE HUMANITAIRE /
NETWORK ON HUMANITARIAN ASSISTANCE"**

en abrégé "NOHA"

association internationale sans but lucratif

à 1348 Louvain-La-Neuve, place Montesquieu, 1 boîte 9

numéro d'identification 123932002

numéro d'entreprise 0477.784.683 RPM Nivelles

MODIFICATION AUX STATUTS



L'an **deux mille quatorze**

Le vingt-six février

A 1190 Forest-Bruxelles, Avenue Reine Marie-Henriette, 123

Devant moi, Maître **Priscilla CLAEYS**, Notaire à Forest.

S'EST REUNIE

L'assemblée générale extraordinaire des membres de l'association internationale sans but lucratif **"RESEAU POUR L'ASSISTANCE HUMANITAIRE / NETWORK ON HUMANITARIAN ASSISTANCE"**, en abrégé **"NOHA"**, ayant son siège à 1348 Louvain-La-Neuve, place Montesquieu, 1 boîte 9, ci-après dénommée *"l'Association Internationale"*.

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

L'association internationale a été constituée suivant acte, publié aux Annexes du Moniteur belge du 27 juin 2002, sous le numéro 012393.

La personnalité juridique a été accordée à l'association internationale par arrêté royal du 10 août 2001 sous la référence 7/CDLF/14.250/S.

Les statuts ont été modifiés suivant procès-verbal de l'assemblée générale dressé par Maître Eric Neven, notaire à Forest, le 9 décembre 2005, publié aux Annexes du Moniteur belge du 23 février 2006, sous le numéro 06039412.

Le siège a été transféré à l'adresse actuelle par décision de l'assemblée générale en date du 14 novembre 2008, publié aux Annexes du Moniteur belge du 28 mai 2009, sous le numéro 09075570.

L'association internationale est immatriculée au registre des personnes morales sous le numéro 0477.784.683.

OUVERTURE DE L'ASSEMBLEE - COMPOSITION DU BUREAU

La séance est ouverte à 9.30 heures sous la présidence de Madame GOURBIN Catherine

Marie, née à Genlis (France), le 30 mars 1955, de nationalité française, numéro national 550330 490-77, domiciliée à 1050 Ixelles, avenue Adolphe Buyl 190 boîte 4e.

Le notaire confirme le nom, prénoms, date et lieu de naissance et domicile de la comparante au vue de sa carte d'identité.

Il n'est pas procédé à la constitution d'un bureau.

COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE - LISTE DE PRESENCE

Sont présents ou représentés les membres, dont le nom, le prénom et l'adresse ou la forme juridique, la dénomination sociale et le siège social, sont repris à la liste de présence qui restera annexée au présent procès-verbal.

Cette liste a été signée par tous les membres présents ou leurs mandataires. Les procurations resteront conservées dans le dossier du notaire.

Ensuite, la liste de présence a été par moi, notaire, pourvue de la mention "annexe" et clôturée par la signature du président et du notaire soussigné.

EXPOSE DU PRESIDENT

Le président expose et me requiert, moi, notaire, d'acter ce qui suit :

I. La présente assemblée a pour ordre du jour :

1. Modification de la dénomination sociale de "RESEAU POUR L'ASSISTANCE HUMANITAIRE / NETWORK ON HUMANITARIAN ASSISTANCE", en abrégé : "NOHA" à « Réseau pour l'Action Humanitaire (Network on Humanitarian Action) », en abrégé : « NOHA » et modification du premier article des statuts.

2. Constatation et confirmation, pour autant que de besoin, de la décision de l'assemblée générale du 14 novembre 2008 du transfert du siège social à l'adresse actuelle suivante : « Université catholique de Louvain, Place Montesquieu, 1 boîte 9, B-1348, Louvain-La-Neuve, Belgique ». Cette décision a été publiée aux Annexes du Moniteur belge, comme mentionnée ci-avant.

3. Légère reformulation de quelques mots de l'objet social, sans aucune modification au contenu de l'objet social, comme suit :

« L'association, sans but lucratif, a pour objets principaux :

- La gestion d'un programme de formation universitaire et professionnelle organisée par ses membres ;
- La collecte et l'échange d'informations sur les programmes d'enseignement, ainsi que sur les méthodes d'enseignement, d'examens et de notation ;
- Le développement d'une dimension européenne commune dans l'éducation et la recherche, et plus particulièrement dans les domaines de l'action humanitaire ;
- L'étude et la mise en œuvre progressive d'une reconnaissance mutuelle des programmes d'enseignement, y compris les cours et les méthodes d'examen et de notation ;
- L'étude et la réflexion sur la recherche et l'éducation dans les domaines de l'action humanitaire avec l'objectif d'en améliorer la qualité ;
- La mise en œuvre et le développement des activités de ses membres, y compris les échanges d'étudiants et la mobilité des enseignants ;
- Plus généralement, d'entreprendre toute activité, y compris la coopération avec des institutions, des organisations et des réseaux existants, afin de faciliter la réalisation des

objectifs de l'association, et de toute autre activité en lien avec les objectifs et les activités mentionnées ci-dessus.

L'association peut également poursuivre à titre accessoire les objets suivants :

- *La représentation de ses membres et la défense de leurs intérêts auprès des institutions de l'Union européenne dans tous les domaines relevant de l'enseignement en général, et de l'éducation et de la recherche afférentes à l'action humanitaire en particulier ;*
- *La représentation de ses membres et la défense de leurs intérêts auprès des organisations à travers le monde. »*

4. Adoption d'un tout nouveau texte des statuts pour le mettre en concordance avec la législation actuellement en vigueur, les décisions à prendre mentionnées ci-avant et avec les modifications suivantes :

- suppression de catégories de membres, particulièrement suppression de toute référence à la catégorie de « membre associé » et suppression du mot « effectif(s) » partout dans les articles des statuts ;
- modification des conditions d'exclusion ;
- suppression de l'article 11 concernant la cotisation et toute autre mention de paiement de cotisation ;
- modification des articles concernant l'Assemblée Générale ;
- modification des articles concernant le Conseil d'Administration – constitution d'un Comité Exécutif et possibilité de constituer des groupe de travail ou de réflexion;
- modification des articles concernant la représentation de l'Association Internationale ;
- modification des conditions de modification et dissolution de l'Association Internationale.

5. Délégation de pouvoirs.

6. Procuration pour les formalités.

II. Convocations

Qu'étant donné que tous les membres sont présents ou représentés à l'Assemblée Générale, le Président dispense le notaire soussigné de vérifier que tous les membres ont été valablement convoqués à la présente Assemblée dans le respect des conditions légales et statutaires.

CONSTATATION DE LA VALIDITE DE L'ASSEMBLEE

1. Cet exposé est vérifié et reconnu exact par l'assemblée; celle-ci se reconnaît valablement constituée et apte à délibérer sur l'ordre du jour.

2. Le Conseil d'Administration a, préalablement aux présentes, approuvé les modifications à apporter aux statuts.

DELIBERATION - RESOLUTIONS

L'assemblée aborde l'ordre du jour et prend, après délibération, les décisions suivantes:

Première résolution : dénomination sociale

L'assemblée décide de modifier la dénomination sociale de "RESEAU POUR L'ASSISTANCE HUMANITAIRE / NETWORK ON HUMANITARIAN ASSISTANCE", en abrégé : "NOHA" à « Réseau pour l'Action Humanitaire (Network on Humanitarian Action) », en abrégé : « NOHA » et de modifier le premier article des statuts comme mentionné ci-après.

Deuxième résolution : siège social

L'assemblée constate et confirme, pour autant que de besoin, la décision de l'assemblée générale du 14 novembre 2008 du transfert du siège social à l'adresse actuelle suivante : « Université catholique de Louvain, Place Montesquieu, 1 boîte 9, B-1348, Louvain-La-Neuve, Belgique ». Cette décision a été publiée aux Annexes du Moniteur belge, comme mentionnée ci-avant.

Troisième résolution : objet social

L'assemblée décide de reformuler légèrement quelques mots de l'objet social, sans aucune modification au contenu de l'objet social, comme mentionné ci-après (article 4 des statuts).

Quatrième résolution : adoption des nouveaux statuts

L'assemblée décide d'adopter un tout nouveau texte des statuts pour le mettre en concordance avec la législation actuellement en vigueur, les décisions prises ci-avant et avec les modifications suivantes :

- suppression de catégories de membres, particulièrement suppression de toute référence à la catégorie de « membre associé » et suppression du mot « effectif(s) » partout dans les articles des statuts ;
- modification des conditions d'exclusion ;
- suppression de l'article 11 concernant la cotisation et toute autre mention de paiement de cotisation ;
- modification des articles concernant l'Assemblée Générale ;
- modification des articles concernant le Conseil d'Administration – constitution d'un Comité Exécutif et possibilité de constituer des groupe de travail ou de réflexion;
- modification des articles concernant la représentation de l'Association Internationale ;
- modification des conditions de modification et dissolution de l'Association Internationale.

Le nouveau texte des statuts est comme suit :

«

I. Dénomination, siège social, durée

Article 1^{er} : *Dénomination – Il est constitué une association internationale à buts philanthropique, scientifique, éducatif et pédagogique dénommée « Réseau pour l'Action Humanitaire » (Network on Humanitarian Action), en abrégé : « NOHA »*
Cette association est régie par la loi du belge du 27 juin 1921.

Article 2 : *Siège social – Le siège de l'association est établi en Belgique.*

Il est actuellement fixé à l'adresse suivante : Université catholique de Louvain, Place Montesquieu, 1 boîte 9, B-1348, Louvain-La-Neuve, Belgique.
Le siège du secrétariat social de l'association est fixé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale.

Article 3 : *Durée – L'association est constituée pour une durée indéterminée.*

II. Objet social

Article 4 : *Objet social – L'association, sans but lucratif, a pour objets principaux :*

- *La gestion d'un programme de formation universitaire et professionnelle organisée par ses membres ;*
- *La collecte et l'échange d'informations sur les programmes d'enseignement, ainsi que sur les méthodes d'enseignement, d'examens et de notation ;*

- Le développement d'une dimension européenne commune dans l'éducation et la recherche, et plus particulièrement dans les domaines de l'action humanitaire ;
- L'étude et la mise en œuvre progressive d'une reconnaissance mutuelle des programmes d'enseignement, y compris les cours et les méthodes d'examen et de notation ;
- L'étude et la réflexion sur la recherche et l'éducation dans les domaines de l'action humanitaire avec l'objectif d'en améliorer la qualité ;
- La mise en œuvre et le développement des activités de ses membres, y compris les échanges d'étudiants et la mobilité des enseignants ;
- Plus généralement, d'entreprendre toute activité, y compris la coopération avec des institutions, des organisations et des réseaux existants, afin de faciliter la réalisation des objectifs de l'association, et de toute autre activité en lien avec les objectifs et les activités mentionnées ci-dessus.

L'association peut également poursuivre à titre accessoire les objets suivants :

- La représentation de ses membres et la défense de leurs intérêts auprès des institutions de l'Union européenne dans tous les domaines relevant de l'enseignement en général, et de l'éducation et de la recherche afférentes à l'action humanitaire en particulier ;
- La représentation de ses membres et la défense de leurs intérêts auprès des organisations à travers le monde.

III. Membres

Article 5 : Membres – Peuvent être admis comme membres les établissements d'enseignement supérieur qui :

- Disposent de la personnalité juridique et sont légalement constitués selon les lois et usages du pays de leur siège social ;
- Sont reconnus comme tels par les autorités publiques compétentes de l'Etat où ils ont leur siège social ;
- Délivrent un/des diplôme(s) de l'enseignement supérieur de niveau avancé et habilité(s) par les autorités nationales compétentes dans un ou plusieurs domaine(s) afférent(s) à l'aide humanitaire et/ou dont les activités participent à la réalisation des objectifs de l'association ;
- Entreprennent des travaux de recherche reconnus par la communauté scientifique européenne dans un/des domaine(s) afférent(s) à l'aide humanitaire.

Le nombre de membres légalement nommés est limité à un par pays. Chaque membre coordonnera les activités de l'association dans le pays où il a son siège social.

Chaque personne morale membre de l'association est représentée par une ou deux personnes physiques titulaires à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration ; chaque personne juridique membre de l'association désigne également une personne physique suppléante pour la représenter en cas d'indisponibilité de la personne titulaire. Ces deux personnes physiques (représentant titulaire et représentant suppléant) sont désignées par les instances dirigeantes de la personne juridique qu'elles représentent. Le représentant titulaire ou, le cas échéant, le représentant suppléant, exerce le droit de vote reconnu aux membres.

Sans préjudice du paragraphe précédent, chaque personne juridique de l'association peut désigner plusieurs personnes physiques qui participeront aux activités de l'association ; le nombre maximum de personnes physiques pouvant être désigné sera déterminé par le règlement

intérieur.

Article 6 : Droit de vote – Chaque membre dispose du droit de voter.

Article 7 : Procédure d'admission - Toutes les demandes d'admission doivent être adressées par écrit au Président de l'association dans un format et selon la procédure fixée par le Conseil d'Administration. L'admission est recommandée par le Conseil d'Administration et décidée par l'Assemblée Générale.

Les personnes morales qui remplissent les conditions prévues aux présents statuts sont admises comme membres sur recommandation du Conseil d'Administration émise à la majorité simple des voix, par l'Assemblée Générale à la même majorité.

Article 8 : Démission – Exclusion – Les membres peuvent donner leur démission en adressant une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de l'association en exercice.

L'exclusion de membres de l'association peut être proposée par le Conseil d'Administration à la majorité simple après avoir entendu la défense de l'intéressé, et prononcée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et représentés. L'Assemblée Générale devra entendre la défense de l'intéressé avant de se prononcer.

Le membre qui cesse de faire partie de l'association est sans droit sur le fonds social.

IV. Organes

Article 9 : Liste des organes – L'association se compose des organes suivants :

- Une Assemblée Générale
- Un Conseil d'Administration et son Comité Exécutif
- Un Secrétariat Général

IV.I. L'Assemblée Générale

Article 10 : Composition - L'Assemblée Générale est composée d'un représentant légal de chaque membre de l'association.

Article 11 : Pouvoirs – L'Assemblée Générale est l'autorité suprême de l'association. Elle possède la plénitude des pouvoirs permettant la réalisation de l'objet de l'association.

Elle est notamment compétente pour :

- Elire et révoquer le Président, le Trésorier et le Secrétaire général de l'association ;
- Approuver les budgets et les comptes ainsi que les lignes directrices et les politiques financières ;
- Donner quitus au Comité Exécutif ou au Président et au Secrétaire Général ;
- Modifier les statuts ;
- Elire et exclure les membres de l'association dans les conditions des articles 7 et 8 ;
- Dissoudre l'association, le boni de liquidation sera affecté à une fondation ou une association ayant le même objet social que la présente association ou à toute autre fondation ou association ayant un objet social désintéressé
- Approuver les priorités stratégiques de l'association ;
- S'assurer que les objectifs et les valeurs fondamentales de l'association sont respectés et promus ;
- S'assurer que les conditions légales sont remplies ;
- Prendre soin des biens patrimoniaux de l'association.

Les membres de l'Assemblée Générale ne reçoivent aucune honoraire ou autre rémunération,

mais ont droit au remboursement des frais admissibles concernant leurs activités de membres de l'association. Ces frais devront être évalués par le Trésorier de l'association, conformément aux règles adoptées par l'Assemblée Générale.

Article 12 : Réunions – *L'Assemblée Générale se réunit de plein droit tous les ans au siège social de l'association ou à l'endroit indiqué sur la convocation envoyée aux membres.*

La convocation est préparée et envoyée par le Secrétaire Général de l'association – par voie postale ou par tout autre moyen de communication, par écrit et/ou électronique, au moins trente jours avant la date de réunion. La convocation indique, outre le lieu de la réunion, sa date, son heure et son ordre du jour.

L'Assemblée Générale peut se réunir par d'autres moyens techniques modernes comme les téléconférences, les vidéoconférences et autres techniques permettant à l'Assemblée Générale de délibérer et de voter valablement. Les conditions de ces réunions sont énoncées dans les règles et règlements internes à l'association.

L'ordre du jour est préparé par le Conseil d'Administration et adopté par le Président de l'Assemblée Générale.

En outre, une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée quand le Conseil d'Administration le juge nécessaire.

Les Assemblées Générales sont présidées par le Président de l'Assemblée Générale élu par l'Assemblée pour une durée de trois ans. En cas d'empêchement de celui-ci, l'Assemblée Générale sera présidée par un membre du Conseil d'Administration.

Article 13 : Représentation – Quorum de présence – *Chaque membre peut se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre membre porteur d'une procuration écrite. Un membre ne pourra cependant être porteur de plus d'une procuration.*

Seules les procurations établies sur un modèle arrêté par le Conseil d'Administration et annexées aux convocations seront considérées comme valides.

L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si la moitié des membres sont présents ou représentés.

Toutefois, si une Assemblée Générale ne réunit pas la moitié des membres de l'association, une nouvelle Assemblée Générale sera convoquée dans les conditions prévues à l'article 12 et statuera définitivement et valablement sur la/les proposition(s) en cause quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 14 : Résolutions – *Les résolutions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, à l'exception des cas prévus par les présents statuts.*

Les résolutions ne peuvent porter que sur un objet mentionné à l'ordre du jour. D'autres éléments peuvent être ajoutés à l'ordre du jour au début de chaque session pour autant qu'au moins vingt pour cent des membres votent en faveur de l'ajout proposé.

Suite à une réunion de l'Assemblée Générale, les procès-verbaux sont rédigés et envoyés par le Secrétariat Général à tous les membres au plus tard dans le mois suivant la réunion. Les membres de l'association doivent envoyer leur approbation ou commentaires par des moyens électroniques dans le mois de l'envoi des procès-verbaux. Après ce délai, même si tous les membres n'ont pas envoyés leur approbation officielle ou commentaires, les procès-verbaux seront considérés comme approuvés.

Dans des cas exceptionnels et/ou d'urgence, l'Assemblée Générale peut prendre des décisions

par écrit, y compris par courrier électronique. A cet effet, le Conseil d'Administration doit envoyer par des moyens de communication écrit ou électronique, les projets de résolutions et une note explicative à l'Assemblée Générale. Les propositions seront considérées comme adoptées si dans les dix jours à compter de la date à laquelle la communication a été envoyée, au moins cinquante pourcent des réponses des membres ont été reçues par le Conseil d'Administration et qu'une majorité absolue (cinquante pourcent plus un) est atteinte en faveur de la résolution proposée. Les résolutions ainsi adoptées seront ensuite ratifiées lors de la prochaine Assemblée Générale.

Les résolutions de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux qui doivent figurer dans un registre déposé au Secrétariat Général de l'association disponible pour la consultation des membres.

IV.II. Conseil d'Administration et son Comité Exécutif

Article 15 : Composition – L'association est dirigée par un Conseil d'Administration, composé de tous les représentants des membres. Parmi les membres du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale élit le Président, le Secrétaire Général et le Trésorier de l'association. Ensemble, ils composent le Comité Exécutif et se réunissent tous les deux mois comme le prévoit l'article 25.

Le mandat de chacun des membres du Comité Exécutif est de trois ans. Le mandat prend effet au cours de la première réunion du Conseil d'Administration immédiatement après la réunion de l'Assemblée Générale durant laquelle le membre du Comité Exécutif a été élu et prend fin trois ans plus tard lors de la réunion de l'Assemblée Générale au cours de laquelle il sera pris acte de l'expiration du mandat. Les membres sortants du Comité Exécutif sont rééligibles pour un deuxième mandat ou, au maximum, un troisième mandat.

Les membres du Conseil d'Administration ne perçoivent aucun salaire ni aucune autre rémunération, mais ont droit au remboursement des frais admissibles concernant leurs activités de membre. Ces frais devront être évalués par le Trésorier de l'association, conformément aux politiques adoptées par l'Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration ne contractent en cette qualité aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association conformément à l'article 2 bis de la loi du 27 juin 1921 et ne seront donc responsables que de l'exécution de leur mandat.

Article 16 : Pouvoirs – Le Conseil d'Administration a tous les pouvoirs de gestion et d'administration, sous réserve des attributions de l'Assemblée Générale.

Plus précisément, le Conseil d'Administration est chargé de :

- Avec le soutien du Directeur Général, assurer la préparation du plan stratégique pour la ratification par l'Assemblée Générale ;
- Promouvoir les activités et décider sur les questions de gestion de haut niveau, y compris :
 - o Les questions concernant la politique
 - o L'adhésion et la stratégie de croissance
 - o La collecte de fonds
- Superviser la gestion générale et administrative de l'association ;
- Assurer la préparation du budget annuel, avec l'appui du Directeur Général, afin qu'il soit présenté et approuvé par l'Assemblée Générale ;

- Compléter, sur base du rapport du Trésorier, les comptes annuels avec le soutien du Directeur Général, afin d'être soumis à l'assemblée générale pour approbation ;
- Préciser les attributions respectives des Président, Secrétaire Général, Trésorier et du Directeur Général.

La gestion du personnel de l'association, y compris l'embauche et le licenciement du personnel relève de la compétence du Secrétaire Général, à l'exception du Directeur Général qui est choisi par le Conseil d'Administration et dont le licenciement est de la compétence du Conseil d'Administration ;

Le Conseil d'Administration élabore et approuve les règles internes de procédure de l'association.

Article 17 : Groupes de travail ou de réflexion

Le Conseil d'Administration peut décider de constituer des groupes de travail ou de réflexion sur des sujets particuliers relevant de l'objet social de l'association. La dénomination de ces groupes est décidée par le Conseil d'Administration. Les membres de ces groupes sont nommés par le Conseil d'Administration parmi les représentants des membres de l'association ; les membres du groupe de travail proposeront un coordinateur à l'approbation du Conseil d'Administration. La désignation de ce coordinateur ne prendra effet que si elle est approuvée par le Conseil d'Administration ; cette désignation est valable pour une année et peut être reconduite par le Conseil d'Administration.

Article 18 : Réunions - Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an, et toutes les fois que le Président de l'association – ou au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration – l'estime nécessaire.

Le Conseil d'Administration est convoqué par voie écrite ou électronique au moins sept (7) jours avant la réunion, avec mention de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion ainsi que de l'ordre du jour.

L'ordre du jour est préparé par le Directeur Général et accepté par le Président du Conseil d'Administration.

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Président de l'association ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un membre du Conseil d'Administration désigné par le Président à cette fin.

Des réunions virtuelles du Conseil d'Administration sont possibles si le Président évalue une nécessité à le faire et qu'au moins deux tiers des membres du conseil y prennent part.

Les résolutions du Conseil d'administration, même celles prises lors d'une réunion virtuelle, doivent être constatées par des procès-verbaux. Elles devront figurer dans un registre déposé au Secrétariat Général de l'association et être tenues à la disposition des membres de l'association.

Article 19 : Quorums – Représentation : Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si les deux tiers au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Un membre du conseil peut se faire représenter par un autre membre du conseil qui ne peut cependant être porteur de plus d'une procuration.

Seules les procurations établies sur un modèle arrêté par le conseil d'administration et annexées aux convocations seront considérées comme valides.

Article 20 : Résolutions – Quorum de vote : Les résolutions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle de

son Président est prépondérante.

Les résolutions sont inscrites dans un registre signé par le Président et le Secrétaire, et conservé par le Secrétariat Général qui le tiendra à la disposition des membres de l'association. Dans l'hypothèse d'une décision du Conseil d'administration suivant une procédure écrite, ou par des moyens électroniques, la majorité requise est la même, conformément à l'article 19 des présents statuts.

IV.III. Le Secrétariat Général

Article 21 : Le Secrétariat Général est chargé de la gestion générale et administrative de l'association. Il travaille sous l'autorité du Secrétaire Général, élu conformément à l'article 15. Le Secrétariat Général est dirigé par un Directeur Général nommé par le Conseil d'Administration, qui est l'agent administratif en chef.

Le Secrétariat Général a les fonctions suivantes :

- Assurer la gestion quotidienne de l'association ;
- Préparer et assurer la mise en œuvre des plans opérationnels et stratégiques ;
- Assister le conseil d'administration dans le cadre des délibérations, réunions et la mise en œuvre des décisions ;
- Préparer les comptes annuels de l'exercice écoulé et le budget pour l'année à venir et les soumettre au Conseil d'Administration pour approbation. Une fois approuvés, ils seront soumis à l'Assemblée Générale pour qu'ils soient ratifiés par celle-ci ;
- Faciliter la communication de l'association ;
- Assurer l'information à l'égard des tiers ;
- Conserver les documents et dossiers relatifs à l'association ;
- Assurer au jour le jour la gestion financière de l'association.

Le Secrétariat Général participe aux réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale. Il peut être aidé et, dans le cas où il aurait un empêchement, il peut être remplacé par un autre agent administratif.

Article 22 : La gestion quotidienne – La gestion quotidienne comprend, entre autres, les tâches suivantes :

- La signature de la correspondance ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires et utiles à la mise en œuvre des décisions prises par le conseil d'administration ;
- Signer tous les reçus de lettre recommandée, documents ou autres colis adressés au Réseau ;
- Conclure des contrats au nom de l'association avec des fournisseurs.

V. Procédures relatives aux budgets et comptes

Article 23 : Représentation de NOHA – Le Président est le premier représentant de l'association NOHA. Par conséquent, tous les actes qui engagent l'association sont (sauf en ce qui concerne les mandats spéciaux) signé par le Président de l'association, qui n'aura pas à justifier à l'égard des tiers les pouvoirs qui lui auront été conférés à cet effet. Les autres membres du Comité Exécutif et le Directeur Général peuvent assumer la représentation extérieure de NOHA au besoin et conformément au mandat spécifique donné par le Conseil d'Administration. La représentation de NOHA auprès des donateurs appartient au Président. Le Trésorier ou le Secrétaire Général peuvent recevoir délégation et le Directeur Général peut recevoir mandat de

représentation et d'information.

Article 24 : Budget – Le budget est préparé en tenant comptes des ressources de NOHA, des activités de l'association, de la répartition des responsabilités entre le niveau central et les universités du réseau, ainsi que entre les universités. La préparation implique l'équipe de l'association NOHA dans les différentes universités, ainsi que le Secrétaire Général et le Secrétariat Général géré par le Directeur Général. Les arbitrages sont établis par le Conseil d'Administration. Le budget est adopté par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 25 : Approbation du budget et la gestion financière - Les décisions relatives à l'ouverture et la fermeture des comptes bancaires doit être prises par au moins deux membres du Comité Exécutif, assisté par le Directeur Général. Le Trésorier est chargé du recouvrement des créances telles que les frais de scolarité et les subventions des donateurs. Il est responsable quant au fait de promouvoir la redevabilité et la transparence en matière financière. Les frais des équipes de NOHA dans les différentes universités membres, relatifs à la mise en œuvre des projets de l'association, doivent être gérés conformément aux règlements et procédures nationales et universitaires.

Les dépenses au niveau central doivent être acceptées par le Président de l'association NOHA ou le Secrétaire Général, ou le Directeur Général s'il a reçu délégation de signature du Secrétaire Général sur ce point. Le Comité Exécutif assume la coordination des activités et s'occupe des questions financières afin de parvenir à une synergie complète. Par conséquent, le Comité Exécutif se réunit tous les deux mois avec le Directeur Général et l'adjoint aux finances, pour effectuer un tour d'horizon des recettes et des dépenses de l'association, à la lumière des documents comptables et des relevés bancaires.

Article 26 : Comptes – L'exercice social est clôturé le 31 décembre de chaque année. Les comptes comprennent les dépenses exposées par toutes les équipes NOHA du réseau pour les activités communes à partir de recettes communes. Les équipes présentent un rapport de leurs dépenses au Secrétariat Général. Les éléments de ce rapport sont pleinement inclus dans les comptes relatifs aux dépenses du niveau central. Lorsque toutes les dépenses sont regroupées, le Trésorier examine les comptes et les mouvements financiers du/des compte(s) en banque. Il ou elle assure la liaison avec le vérificateur au compte choisi par le Conseil d'Administration et propose, sur la base d'un rapport motivé, d'adopter ou non les comptes et de décharger ou non le Président et le Secrétaire Général.

Le Trésorier est chargé de veiller au respect des obligations liées à la comptabilité de l'association. Chaque année, le Conseil d'Administration est tenu de soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale les comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant.

VI. Responsabilité

Article 27 : La responsabilité de l'association se limite à ses actifs nets.

VII. Dispositions générales

Article 28 : Tout ce qui n'est pas prévu par les présents statuts, et notamment les publications à faire aux annexes au Moniteur Belge, sera réglé conformément aux dispositions de la loi.

Article 29 : Actions judiciaires et administratives – Les actions judiciaires et administratives en tant que plaignant ou en tant que défendant, sont menées par le Conseil d'Administration représenté par son Président ou un administrateur désigné à cet effet par celui-ci.

Cinquième résolution : délégation

L'assemblée confère tous pouvoirs au Conseil d'Administration afin d'exécuter les résolutions qui précèdent.

Sixième résolution : formalités

L'assemblée confère à madame Christine Chaltin, ayant élu domicile en l'étude de Maître Priscilla Claeys, prénommée, tous pouvoirs afin de rédiger le texte de la coordination des statuts de l'Association Internationale, le signer et le déposer au greffe du tribunal du commerce compétent et d'obtenir la publicité, conformément aux dispositions légales en la matière.

INFORMATION - CONSEIL

Les membres, représentés comme dit est, déclarent que le notaire les a entièrement informés sur leurs droits, obligations et charges découlant des actes juridiques dans lesquels ils sont intervenus et qu'il les a conseillés en toute impartialité.

DROIT D'ECRITURE

Le droit d'écriture s'élève à cinquante euros (€ 50,00).

LECTURE

Les membres, représentés comme dit est, déclarent avoir reçu en temps utile un projet du présent acte.

Le présent acte a été lu intégralement pour ce qui concerne les mentions visées à l'article 12 alinéa 1 et 2 de la Loi Organique Notariat et les modifications apportées au projet de l'acte communiqué préalablement.

L'acte entier a été commenté par le notaire.

VOTE

Les résolutions qui précèdent ont été adoptées successivement à l'unanimité.

CLOTURE DE LA REUNION

La séance est levée.

DONT PROCES-VERBAL

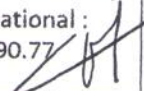





Dressé date et lieu que dessus.

Après lecture partielle et commentée de l'acte, le président et les membres, représentés comme dit est et moi, notaire, avons signé. (suivent les signatures)

Enregistré six rôle(s) sans renvoi(s), au 1er bureau de l'Enregistrement d'Anderlecht, le 11 mars 2014, volume 86 folio 46 case 1, Reçu cinquante euros (50,00€)
(signé) po Le Receveur VAN MELKEBEKE

Annexe(s) :





Liste de présence

	Membre de l'association et de l'assemblée générale	Eventuellement fonction	Personne physique qui représente le membre	Ici représenté par
1	<p>« Université catholique de Louvain », ayant son siège à Rectorat, Halles Universitaires, 1, Place de l'Université, B-1348 Louvain-la-Neuve (Belgique),</p> <ul style="list-style-type: none"> - date de la constitution : 1425 - numéro d'entreprise : BE 419 052 272 		<p>AIT-CHAALAL Mohamed-Amine, domicilié à 1000 Bruxelles, rue Van Eyck 52, numéro national 680420 481-84</p>	<p>Catherine Gourbin, domiciliée à 190 Avenue Adolphe Buyl, 1050 Bruxelles, numéro national : 550330 490.77</p> 
2	<p>« Aix Marseille Université », ayant son siège à 58, boulevard Charles Livon - 13284 Marseille Cedex 07,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : Université publique, - date de la constitution : 1st January 2012 (following the merger of the three universities of the perimeter of Aix-Marseilles), - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 	Présidente de l'assemblée générale	<p>DOMESTICI Marie-José Micheline, domiciliée à Cannes (France), Villa Mamy, 24 avenue du Docteur Picaud, numéro bis 47451203831</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 
3	<p>« Ruhr-Universität Bochum », ayant son siège à : Universitätsstraße 150/D-44801 Bochum,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : Université publique, - date de la constitution : 1965, - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 		<p>WOLF Hans Joachim Manfred Wilhelm, domicilié à Herne (Allemagne) Von Welsen Strabe 12, numéro bis 48511705920</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 
4	<p>« University College Dublin » ayant son siège à : University College Dublin, Belfield, Dublin 4, Irlande,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : IE.6517386K (VAT), CHY943 (Charity number), - date de la constitution : 1854, - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 		<p>EVANS Alexander Clive, domicilié à Belfield, Dublin 4 (Ireland), numéro bis 68470154914</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 
5	<p>« Vilniaus Universitetas » ayant son siège à : 3 Universiteto St., LT-01513, Vilnius, Lithuania,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : (code institutionnel) 211950810, - date de la constitution : 1579, - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 		<p>DAVULIS Tomas, domicilié à LT-10222 Vilnius (Lithuania), Sauletekio ave. 9 – I rumai, numéro bis 75452920539</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 
6	<p>« Uniwersytet Warszawski » ayant son siège à : ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : NIP 525-001-12-66 (tax identification number) ; REGON 000001258 (national economy number), - date de la constitution : 1816, - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 		<p>NOWAK Alojzy Zbigniew, domicilié à 02-798 Warszawa (Pologne), Ekologiczna 14 m. 16, numéro bis 56432913386</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 




1



	demandeur par le notaire			
7	<p>« Universidad de la Iglesia de Deusto » ayant son siège à Avenida de las Universidades, 24. Bilbao 48007 ,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : 2367/63, BOE n° 222, - date de la constitution : fondée en 1886 et reconnue civilement en 1963, - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 		<p>DE LA RICA ASPIUNZA Alvaro domicilié à Bilbao (Espagne) Plza. Emilio Capuzano 4 Po2 C numéro bis 70420320316</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 
8	<p>« Uppsala Universitet » ayant son siège à * S:t Olofsg. 10B, 75312 Uppsala, Sweden,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : université publique, - date de la constitution * : 1477, - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 		<p>SVENSSON Kay Harry, domicilié à Uppsala (Suède), Box 511 SE-751 20, n° de passeport 81517784 numéro bis 57432312997</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 
9	<p>« Rijksuniversiteit Groningen » ayant son siège à : Oude Boteringestraat 44, 9712 GL Groningen, Nederland,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : KvK nr 01179037, - date de la constitution : 23 août 1614, - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 		<p>DE WILDE Jacob Hubertus, domicilié à 9712 EK Groningen (Pays-Bas), Oude Kijk in't Jatstraat 26, n° de passeport NR3BP11FO numéro bis 57451711910</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 
10	<p>« University of Copenhagen / Københavns Universitet » ayant son siège à Nørregade 10, DK-1165 Copenhagen,</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro d'entreprise : université publique, - date de la constitution * : 1 June 1479, - numéro bis * (numéro bis à demander par le notaire) 		<p>KONRADSEN Flemming, domicilié à DK-1014 Copenhagen (Danemark) ster Farimagsgade 5, N°de passeport 206818572 numéro bis 65420522721</p>	<p>Catherine Gourbin, susnommée</p> 

annexe à l'act. du
26 février 2014






Enregistré deux rôle(s) / renvoi(s)
au 1er bureau de l'enregistrement d'ANDERLECHT
le 11/3/14
Volume 25 folio 16 case 11
Reçu : simple un (50€)
l'inspecteur principal a.i.
P. FOUQUET

§

POUR EXPEDITION CONFORME
DELIVREE SUR PAPIER LIBRE
A DES FINS ADMINISTRATIVES

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.