

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

Modification 2 des statuts suite au code des sociétés et des associations du 1 Mai 2019 :

Entre les soussignés :

- Madame DUELZ Jocelyne, habitant sise rue de la Couronne n° 41 à 7334 HAUTRAGE,
 - Monsieur LIEGEOIS Dominique, habitant sise rue de la Couronne n° 41 à 7334 HAUTRAGE,
 - Madame DUVIVIER Raymonde, habitant sise rue Michel Dramaix n° 19 à 7332 SIRAUT,
- qui déclarent par cet acte avoir constitué entre eux une association sans but lucratif, conformément à la loi du vingt-sept juin mille neuf cent vingt et un, il a été convenu ce qui suit :

TITRE 1. Dénomination, Siège, But, Objet, Durée

Article. 1. Dénomination et mentions

L'association régie par les présents statuts est dénommée « asbl Merveilles Johannie » en mémoire à Johannie, décédée en 2005.

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir :

- La dénomination de la personne morale, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « association sans but lucratif »,
- L'indication précise du siège de la personne morale,
- Le numéro d'entreprise : 0832390454
- Les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale (Tribunal de l'entreprise du Hainaut - division de Mons, rue des Droits de l'Homme 1 à 7000 Mons),
- Le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique (AXA Banque : BE67 7554 8010 4987),
- Le cas échéant, l'adresse électronique (info@merveillesjohannie.be) et le site internet de la personne morale (www.merveillesjohannie.be),
- Le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Article. 2. Siège de l'association

Il est établi Rue de la Couronne, 41 à 7334 HAUTRAGE (arrondissement de Mons).

- Adresse électronique : info@merveillesjohannie.be,
- Site internet : www.merveillesjohannie.be.

Article. 3. But social et objet

L'association a pour but :

- La réalisation de rêves d'enfants gravement malades ou différents,
- L'amélioration du bien-être de l'enfant,
- La gestion administrative des dossiers médicaux ou mutuelles,
- Les soutiens financiers et moraux.

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

Elle poursuit la réalisation de ce but en menant les activités suivantes :

- Edition du livre de Johannie une fois terminé,
- Vente de bijoux, doudous, bics, etc.,
- Vente de CDs musicaux de l'association,
- Réalisation de diverses festivités, repas festifs, brocantes, pêches,...
- Manifestations pour enfants avec les mascottes et les clowns de l'association.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personnes morales, publiques ou privées, ou de personnes physiques. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but.

Article. 4. Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment.

TITRE 2. Membres

Article. 5. Conditions d'admission des membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs. Le nombre de membres effectifs est illimité et ne peut être inférieur à 4.

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Sont membres effectifs les personnes physiques ou morales (le cas échéant), intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts, pour autant qu'elles soient admises en cette qualité par l'assemblée générale, statuant à la majorité absolue (plus de 50% des voix).

Toute personne désirant devenir membre effectif de l'association, doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration et au minimum un an après la demande de membre adhérent.

L'association, outre les membres effectifs, peut compter des membres adhérents, des amis, des parrains ou marraines, des sponsors,...

Article. 6. Conditions d'admission des membres adhérents, parrains, marraines, amis

Sont membres les personnes qui désirent aider l'association, participer aux activités de celle-ci et qui en font la demande expresse via le questionnaire nouveau membre sur le site internet www.merveillesjohannie.be/membre/adhesion (ou en version papier). Elles devront délivrer à l'association un certificat de bonne vie et mœurs modèle 2.

Afin d'être admises en cette qualité, elles s'engagent à en respecter les statuts, et sont acceptées par l'organe d'administration (ou par l'assemblée générale) statuant à la majorité absolue.

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

Article. 7. Démission

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

Est réputé démissionnaire :

- Le membre qui ne remplit plus les conditions d'admission,
- Le membre qui n'assiste pas au minimum à 80% des festivités de l'association (assemblées générales, réunions, festivités, manifestations, ...).
- Le membre qui nuit à l'association par méchanceté, menace, impolitesse, injure ou grossièreté envers un membre ou un tiers.

L'exclusion d'un membre est prononcée par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres effectifs, qu'ils soient présents ou représentés.

L'exclusion est prononcée au scrutin secret, à la majorité absolue (50% des voix) présentes ou représentées, après que le membre ait été entendu, s'il le désire.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres ou amis qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois. Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Le membre sera pénalisé financièrement de la redevance de la modification de statut si nécessaire.

Article. 8. Registre des membres effectifs ou adhérents

L'association tient un registre des membres, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénoms et domicile de leur(s) représentant(s).

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres sont inscrites au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues. Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration de l'association, mais sans déplacement du registre.

Article. 9. Responsabilité

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

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

Article. 10. Cotisation

Une cotisation unique de vingt euros sera exigée pour les membres effectifs lors de l'admission au sein de l'association. Ce montant sera revu lors de chaque conseil d'administration. Pour les amis, aucune cotisation n'est exigée.

TITRE 3. Assemblée générale

Article. 11. Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association. Elle est présidée par le membre ou l'administrateur désigné à cet effet par l'assemblée.

Les membres adhérents peuvent participer à l'assemblée générale, avec voix consultative. Toute personne peut être invitée à l'assemblée générale, pour autant qu'elle ait été acceptée par l'assemblée générale (ou par l'organe d'administration) statuant à la majorité absolue.

Article. 12. Pouvoirs

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Une décision de l'assemblée générale est exigée pour :

- La modification des statuts,
- L'approbation des comptes annuels et du budget,
- La nomination et la révocation des administrateurs,
- La décharge à octroyer aux administrateurs ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs,
- L'admission et l'exclusion des membres effectifs,
- La dissolution volontaire de l'association,
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

Article. 13. Fonctionnement

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans le courant du mois de décembre.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision de l'organe d'administration. Il convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard dans les 40 jours qui suivent cette demande.

Les membres effectifs sont convoqués aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, par l'administrateur désigné à cet effet, adressé 30 jours au moins avant l'assemblée.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les documents dont il sera question à l'assemblée générale doivent être rendus accessibles.

Toute proposition signée par un cinquième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 40 jours à l'avance.

L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si une majorité absolue des membres effectifs présents estiment que l'urgence empêche de les reporter.

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée

Article. 14. Quorums de présence et de vote

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée.

Sauf dans les cas prévus par la loi, l'assemblée générale ne délibère valablement que si la majorité des membres sont présents ou représentés. Si ce quorum de présence n'est pas atteint lors de la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La seconde réunion est convoquée dans le respect du délai indiqué dans les présents statuts. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Chaque membre effectif dispose d'une voix. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité des voix, celle de la présidente est prépondérante. Le vote se fait à main levée, sauf si une majorité des membres effectifs présents demande que le scrutin soit secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

Article. 15. Modifications des 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.

Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

Article. 16. Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but désintéressé en vue desquels l'association a été constituée.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations.

Article. 17. Registre des procès-verbaux et publications

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés au moins par les représentants généraux de l'association (voir la règle établie par l'article 27 des statuts), ainsi que par tous les membres et administrateurs qui le désirent.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre. Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par l'administrateur désigné à cet effet.

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

TITRE 4. Organe d'administration

Article. 18. Composition

L'association est administrée par un organe d'administration composé de quatre personnes au moins nommés par l'assemblée générale parmi les membres effectifs de l'association et/ou des tiers.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales.

Article. 19. Durée et fin du mandat

La durée du mandat est illimitée. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles. Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement de l'organe d'administration à la fin du mandat des administrateurs, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'assemblée générale.

Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation. (et/ou, si des personnes morales siègent à l'organe d'administration : « Le mandat des administrateurs n'expire que par révocation, démission, faillite, nullité ou dissolution »)

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

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

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

Article. 20. Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres de l'organe d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive. En cas de démission d'un administrateur, l'assemblée générale est convoquée pour pourvoir à son remplacement.

Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement.

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

Article. 21. Fonctionnement

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

L'organe d'administration peut désigner parmi ses membres un président, éventuellement un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

Les réunions de l'organe d'administration sont présidées par l'administrateur désigné à cet effet.

Article. 22. Quorums de présence et de vote

L'organe d'administration se réunit sur convocation de l'administrateur désigné à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un administrateur. Il ne peut statuer que si la majorité des administrateurs sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

Article. 23. Conflits d'intérêt

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, 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

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

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.

L'administrateur visé par le conflit d'intérêts décrit à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations de l'organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable lorsque les décisions de l'organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

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

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

Article. 24. Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par les représentants généraux de l'association, et tous les administrateurs qui le désirent.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

Article. 25. 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 tel que défini ci-dessus. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

Article. 26. Gestion journalière

L'organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à l'un ou plusieurs membres ou administrateurs de l'association, ou à l'un ou plusieurs tiers.

S'ils sont plusieurs, ils agissent conjointement.

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

La durée du mandat du délégué à la gestion journalière est indéterminée. La fonction de déléguée à la gestion journalière ne peut être rémunérée.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Article. 27. Représentation générale de l'association

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par la présidente et un administrateur. Ils agissent conjointement.

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe, par la présidente et un administrateur, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Article. 28. Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénoms et domicile de leur représentant permanent.

Tous les actes sont déposés dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au moniteur belge.

Article. 29. Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat. Ils exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat.

TITRE 5. Règlement d'ordre intérieur

Article. 30. Adoption et modification

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par l'organe d'administration qui le présente à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

TITRE 6. Comptes et budgets

Article. 31. Exercice social et tenue des comptes

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

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

TITRE 7. Dissolution et liquidation

Article. 32. Liquidation

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

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

Article. 33. Affectation de l'actif net restant

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

TITRE 8. Dispositions finales

Article. 34. Application du Code des sociétés et des associations

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

TITRE 9. L'association, ses prérogatives, liste non-exhaustive des fonctions à pourvoir

Article. 35. Composition de l'association

L'association comporte et peut comporter :

- Une présidente. Elle a pour fonction les relations parents-enfants ainsi que l'acceptation des dossiers, la gestion journalière de l'association et la représentation de celle-ci en ce qui concerne cette gestion. Elle aura droit de décision au dernier ressort en cas de litige au sein du comité.
- Un(e) secrétaire-trésorier. Il (elle) a dans ses attributions : la trésorerie (tenue de la comptabilité), le secrétariat (rédaction des notes, courriers, PV de réunion,..), le tenue à jour du registre des décisions lors de réunions, la gestion du site internet « www.merveillesjohannie.be ».
- Un(e) responsable des relations publiques. Il (elle) a pour attribution les demandes d'autorisation auprès des services communaux concernés, les parrainages, les contacts avec les sociétés, les médias.

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

- Un(e) responsable mascottes. Il (elle) a pour attribution la gestion des tenues de mascottes, l'entretien, le nettoyage. Il (elle) a pour attribution la planification des manifestations et la coordination avec les responsables.
- Un(e) responsable des relations artistiques. Il (elle) a pour attribution l'organisation matérielle des manifestations (coordination logistique), la responsabilité des artistes et de la sonorisation.
- Un(e) responsable sponsoring. Il (elle) a pour attribution les recherches de sponsors, de lots, de fonds publicitaires,
- Un(e) responsable des rêves. Il (elle) a pour attribution les rencontres entre les parents et le comité, la gestion des dossiers enfants (dont une copie à la présidente), la recherche de sponsors pour la réalisation des rêves, la prise en charge et l'exécution des rêves.
- Un Webmaster. Il sera responsable de la gestion et de la mise à jour du site internet www.merveillesjohannie.be.
- Un(e) animateur (animatrice) de soirée. Il (elle) a pour attribution la gestion, l'animation et l'organisation des soirées lors de festivités, repas,
- Toute autre fonction jugée indispensable au bon fonctionnement de l'association sur décision des administrateurs.
- Des affiliés d'honneur ou de parrains souhaitant apporter leur concours à l'association en formant le comité de parrainage.
- Des membres effectifs, adhérents ou amis.

Article. 36. Prérrogatives

L'association désigne en son sein au minimum deux de ses membres, dont au moins le trésorier et la présidente, à qui elle donne procuration sur les comptes bancaires de l'association.

Elle fait avant tout preuve de vigilance afin que la pérennité financière de l'association soit garantie par une gestion des fonds « en bon père de famille » et s'assure que les avoirs en espèces soient déposés à la banque dans les plus brefs délais après toute activité.

Après chaque manifestation, une fois les comptes établis, un bilan financier de l'activité et les avoirs actualisés de l'association sont présentés par le trésorier aux membres pour être avalisés après contrôle. Pour ce faire, lors de chaque réunion, la fiche comptable sera paraphée par les membres présents.

Conscient des devoirs et obligations légales incombant, conformément aux présents statuts, les membres administrateurs peuvent proposer à celles et ceux qui souhaitent aider l'association « Merveilles Johannie » de devenir membres adhérent(e)s ou d'être « ami » ou « amie ».

Le mode d'adhésion, de démission, ou d'exclusion d'un membre adhérent, d'un « ami » ou d'une « amie » est identique aux règles définies au Titre II des présents statuts.

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

Article. 37. Les membres peuvent agir individuellement ou conjointement, chaque titulaire restant responsable de sa fonction.

Article. 38. Les actes qui engagent l'asbl « Merveilles Johannie » vis-à-vis des tiers seront signés uniquement par la présidente.

Article. 39. Aucune initiative ne sera entreprise sans l'accord au préalable des administrateurs ou au minimum de la présidente.

Article. 40. Une sanction est prévue à l'encontre de toute personne, qui interviendrait au nom de l'association et qui ne ferait en aucune façon partie de l'asbl « Merveilles Johannie », ou qui divulguerait à un tiers des données confidentielles concernant l'asbl.

Dans cette hypothèse, elle pourrait être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements pris à l'encontre de l'association.

Article. 41. Liste non-exhaustive des fonctions à pourvoir

Les « amis » et les « amies » sont convié(e)s aux diverses réunions de l'association. A ce titre, ils ont l'opportunité d'exposer leur point de vue et d'être informé(e)s sur l'évolution de l'association. De même, ils (elles) sont invités à assister aux assemblées générales de l'association durant lesquelles ils (elles) peuvent donner leurs avis mais en aucun cas ils (elles) ne sont autorisé(e)s à voter durant les assemblées générales.

Le comité invite de manière ponctuelle les membres et amis de l'association, à participer à des réunions de coordination préalables à la préparation et à la mise en œuvre des festivités organisées ou auxquelles ils prennent part.

Article. 42. Par son adhésion à l'association, chaque membre reconnaît avoir pris connaissance des présents statuts ainsi que de leurs modifications et s'engage à les respecter.

TITRE 10. Le comité « élargi »

Il regroupe celles et ceux qui, sur base volontaire, collaborent à la bonne marche des activités de l'association. La participation au comité « élargi » n'est jamais rétribuée.

Les réunions et les activités du comité « élargi » sont coordonnées par un des membres des administrateurs.

Dans le cadre des activités liées aux enfants, chaque membre du comité élargi devra délivrer à l'association un certificat de bonne vie et mœurs modèle 2.

TITRE 11. Le site internet « www.merveillesjohannie.be »

Le site permet de démontrer les actions entreprises par l'association par la visualisation des photos des rêves et festivités réalisés, des futures manifestations de l'association.

Chaque famille peut solliciter un rêve en ligne sur le site.

Statuts de l'asbl « Merveilles Johannie »

Elle évite :

- les activités sociales qui impliquent des contacts importants avec l'association par crainte d'être critiqué, désapprouvé ou rejeté (phobie sociale).
- de demander à autrui par peur d'humiliation, de jugement, de culpabilité, d'être quémendeur.