

L'Assemblée générale

■ *Qu'est-ce que le quorum ?*

Afin que l'Assemblée générale puisse se tenir, il faut que le quorum soit atteint, ce qui signifie que la moitié des représentants CC et CNT doivent être présents et/ou représentés via procuration. Une procuration peut être donnée à un autre membre (ou à une personne extérieure si les statuts l'autorisent).

Exemple : 12 membres à l'assemblée, soit 6 CC et 6 CNT. Quorum : 3 CC et 3 CNT.

Dans l'hypothèse où le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée peut être convoquée, au plus tôt 15 jours après la tenue de la première assemblée générale.

■ *Comment convoquer une Assemblée générale extraordinaire ?*

Elle peut être convoquée par le Conseil d'administration dans les cas prévus par la loi ou les statuts ou lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande.

Par décision du Conseil d'administration, consignée dans un procès-verbal de réunion, la mise en œuvre de la convocation peut être déléguée à un tiers de confiance (par exemple : agent du Forem, Directeur, ...). S'il n'y a pas de délégation, le courrier de convocation devra être signé par le Président.

Le délai de convocation est d'au minimum 8 jours, qu'il s'agisse d'une AG ordinaire ou d'une AG extraordinaire.

Si l'Assemblée générale est convoquée lorsqu'un cinquième des membres en a fait la demande, il appartient au Conseil d'administration de convoquer l'AG dans les 21 jours de la demande de convocation. L'AG devra avoir lieu au plus tard le 40^{ème} jour suivant la demande.

En cas de membre démissionnaire, ce dernier sera également convoqué jusqu'au point concernant sa démission dans l'ordre du jour. Il sera ensuite invité à quitter l'assemblée.

Si un nouveau représentant a déjà été désigné par le Conseil communal ou si une nouvelle personne a été mandatée par une des organisations qui siège au CNT, la désignation de celui-ci doit être actée par le Conseil d'administration. Au moment où se tiendra l'assemblée, il sera donc membre de l'Assemblée générale.

S'il n'y a pas d'obligation de convoquer le futur membre, il est toutefois recommandé de le faire.

■ *Que faut-il faire en cas de démission / nomination des membres et administrateurs ?*

Le membre qui souhaite démissionner doit adresser un courrier au Conseil d'administration (art. 12 de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL).

L'article 4 de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL stipule que l'Assemblée générale est seule compétente pour acter la démission des administrateurs et nommer les nouveaux administrateurs.

La loi ne confiant pas formellement le pouvoir d'acter la démission de membre et d'admettre de nouveaux membres à l'assemblée générale, ce pouvoir est exercé par le Conseil d'administration.

Les statuts doivent déterminer les formalités d'admission et de sortie des membres (article 2, 5° de la loi du 27 juin 1921).

Concrètement, le Conseil d'administration est compétent pour acter les démissions et les désignations des membres tandis que l'Assemblée générale est compétente pour acter les démissions et les nominations des administrateurs.

Toutefois, il est recommandé de confier à l'Assemblée générale le pouvoir d'acter les démissions et les désignations de ses membres en le prévoyant dans les statuts (article 2, 5° de la loi du 27 juin 1921)

■ **Que faut-il faire si l'ALE déménage ?**

En cas de déménagement, il y aura lieu de déterminer si celui-ci implique un changement du siège social de l'ALE ou pas. Si c'est le cas, le changement de siège social devra faire l'objet d'une décision de l'Assemblée générale et d'une publication au Moniteur belge, le changement de siège social impliquant un changement de l'article 2 des statuts types (Art. 4 de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL).

■ **Que faut-il faire en cas de modification des statuts ?**

Sur base de l'article 8 de la loi sur les ASBL du 27 juin 1921, L'AG ne peut délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'Assemblée générale réunit au moins les 2/3 des membres (présents et/ou représentés). Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des 2/3 des voix des membres présents et/ou représentés.

Exemple : L'AG est constituée de 12 membres et un minimum des 2/3 doivent être présents et/ou représentés, soit au minimum 8 membres. Si 9 membres sont présents et/ou représentés, les 2/3 doivent voter pour la modification, soit 6 membres.

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, quelque soit le nombre de membres présents ou représentés, et adopter les modifications à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

La seconde réunion ne peut se tenir moins de 15 jours après la première réunion.

■ **Comment rédiger le procès-verbal de l'Assemblée générale ?**

L'Assemblée générale et le Conseil d'administration, bien que souvent composés des mêmes membres, n'ont pas les mêmes compétences et ne prennent pas les mêmes décisions. Il est donc souhaitable et recommandé, dans un souci de clarté, que les deux réunions fassent l'objet d'un procès verbal séparé.

Le procès-verbal est un **témoignage écrit et formel, à caractère authentique** de ce qui a été fait ou constaté. Il n'a de **valeur juridique que dans la mesure où il est approuvé** par l'ensemble des membres et signé par le Président (éventuellement le secrétaire) de séance.

Vu son caractère authentique, le procès-verbal doit être rédigé avec la plus grande attention, il doit reprendre :

- ✿ Le titre : la nature de la réunion (AG, CA), la nature du document (PV) ;
- ✿ le lieu et la date,
- ✿ le relevé des personnes présentes, excusées (dont l'absence a été signalée et justifiée) et absentes,
- ✿ les noms et qualités des Président et secrétaire de séance,
- ✿ mentionner si le quorum est atteint et que si la séance peut en conséquence se tenir valablement,
- ✿ l'ordre du jour,
- ✿ l'heure d'ouverture et de fermeture de la séance,
- ✿ les signatures requises.

Extrait du syllabus « Améliorez vos écrits professionnels » de l'école d'administration publique.

Le procès verbal doit être approuvé à la séance suivante. Il doit être signé par le Président et le secrétaire (Article 15 des statuts types d'une ALE).

■ **Modèle pour la rédaction des procès verbaux de l'ALE.**

Si la mise en page est libre, le procès verbal doit néanmoins contenir un certains nombre d'informations pour être considéré comme ayant été valablement rédigé (voir supra). Vous trouverez un canevas plus complet sur notre site internet : <http://emploi.wallonie.be/home/creation-demploi/agences-locales-pour-lemploi.html>

Coordonnées ALE (+ logo éventuellement).

Titre : Procès verbal de l'assemblée générale du .../... / ...

Membres CC présents :

Membres CNT présents :

Procurations :

Absents :

Invités : (agent ALE, comptable,...)

Quorum : Le /la Président(e) constate que le quorum est atteint, la réunion peut donc se tenir.
Le /la Président(e) constate que le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée sera convoquée pour le .../ ... /

La séance débute à ...h....

Ordre du jour :

Détails de la réunion :

La séance se termine à ...h...

Signatures Président et secrétaire.

■ ***Où doivent être conservés les procès verbaux et le registre des membres ?***



L'article 10 de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL stipule que le registre et les procès-verbaux doivent être conservés au siège de l'ASBL. Les statuts de l'ASBL ne peuvent contrevenir à cet article et donc modifier cette règle.

■ ***Après les élections, qui approuve les comptes ?***

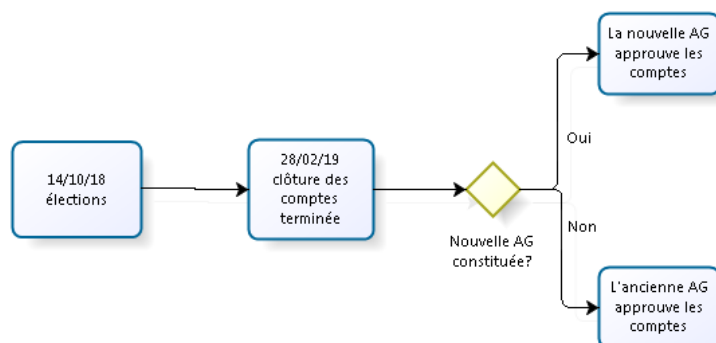
Suite aux élections, les organes statutaires des ALE doivent être renouvelés. Se pose la question de savoir quelle est l'Assemblée générale qui est compétente pour approuver les comptes, l'ancienne ou la nouvelle ?

La réponse à cette question dépend de l'état d'avancement du processus de renouvellement des organes statutaires.

Si la nouvelle Assemblée générale a déjà été constituée, c'est elle qui approuvera les comptes et octroiera la décharge. Il est tout à fait envisageable d'inviter le trésorier de l'ancienne AG afin que celui-ci explique le bilan aux nouveaux membres.

Si c'est encore l'ancienne Assemblée générale qui est en place, c'est cette dernière qui approuvera les comptes et octroiera la décharge aux administrateurs et éventuels commissaires.

Pour rappel, l'approbation des comptes n'engage pas personnellement les membres. Il n'est donc pas nécessaire d'attendre la clôture des comptes pour constituer la nouvelle AG et le nouveau CA si vous disposez de toutes les informations nécessaires.



■ ***Où doivent être conservés les procès verbaux et le registre des membres ?***



L'article 10 de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL stipule que le registre et les procès-verbaux doivent être conservés au siège de l'ASBL. Les statuts de l'ASBL ne peuvent contrevenir à cet article et donc modifier cette règle.