

# Statuts de l'ASBL NouNat – Association Naturiste

## Chapitre 1<sup>er</sup> – Forme Juridique, dénomination, siège social, but social et objet

### Art. 1<sup>er</sup> – Forme juridique – dénomination

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif (ASBL) conformément au Code des Sociétés et des Associations du 23 mars 2019, publié au Moniteur belge du 4 avril 2019 (dénommé ci-après « le CSA »). Elle est dénommée « NouNat ».

### Art. 2 – Siège social

Son siège social est établi, sur décision de l'Organe d'Administration (en abrégé OA), sur le territoire de la Région wallonne.

L'adresse de son site internet est <https://www.nounat.be> et son adresse électronique est : [infos@nounat.be](mailto:infos@nounat.be).

### Art. 3 – But social et objet

L'association a pour but la pratique du naturisme selon la définition adoptée par la fédération naturiste internationale : « le naturisme est une manière de vivre en harmonie avec la nature, caractérisée par une pratique de la nudité en commun qui a pour but de favoriser le respect de soi-même, le respect des autres et celui de l'environnement ».

Elle poursuit la réalisation de ce but en menant, par la contribution de ses membres, les activités suivantes dont la liste n'est pas limitative : la pratique de toute activité sportive ou de plein air, l'organisation et la participation à des journées, rencontres interclubs ou repas conviviaux, le tout dans l'esprit défini par le Règlement d'Ordre Intérieur (en abrégé ROI).

L'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personne 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 poursuivies par des organisations qui poursuivent un but similaire.

## Chapitre 2 – Membres

### Art. 4 – Généralités

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents, qui sont tenus de respecter les statuts, le règlement d'ordre intérieur, les décisions prises en AG, ainsi que les règles de l'honneur et de la bienséance.

### Art. 5 – Membres adhérents

Sont membres adhérents les personnes qui désirent aider l'association et participer aux activités de l'association.

Toute personne désirant devenir membre adhérent de l'association, adresse une demande écrite à l'OA selon les modalités prévues au ROI. Elle est admise par décision de l'OA.

Les membres adhérents n'exercent pas les droits sociaux, mais participent à tous les avantages que peut procurer l'association et prennent part à ses charges, dans les limites définies par l'Assemblée Générale (en abrégé AG) ou par l'OA.

## Art. 6 – Membres effectifs

Le nombre de membres effectifs est illimité, sans pouvoir être inférieur à trois. Dans tous les cas, le nombre de membres effectifs est supérieur au nombre d'administrateurs. Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Pour être membre effectif, le candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Avoir antérieurement été accepté comme membre adhérent depuis plus d'un an à la date de l'AG ;
- Introduire une demande écrite motivée à l'OA.

L'OA rend un avis motivé qu'il présente à l'AG.

Le candidat présente sa candidature à l'AG.

L'AG statue à la majorité absolue.

## Art. 7 – Démissions et exclusion

Les membres effectifs et adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'OA.

Est réputé démissionnaire, le membre effectif ou adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe dans le délai fixé par le ROI.

Tout membre effectif qui s'abstient de participer à deux assemblées générales consécutives perd sa qualité de membre effectif, sauf si son excuse est notifiée au siège social 24 heures au moins avant l'AG.

Tout membre effectif peut renoncer à cette qualité par lettre de démission adressée au siège social.

Tout membre effectif qui perd ou renonce à cette qualité, retrouve la qualité de membre adhérent.

Tout membre qui ne respecte pas les statuts, le ROI ou dont l'attitude lors des activités est manifestement en opposition avec le but et l'image de l'association peut être suspendu jusqu'à la plus prochaine AG, sur décision de l'OA.

## Art. 8 – Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par l'OA.

Un membre exclu ou démissionnaire ou les héritiers d'un membre décédé ne peuvent faire valoir aucun droit en ce qui concerne le patrimoine de l'association et ne peuvent exiger la restitution du montant des cotisations versées ou de la valeur des prestations fournies en faveur de l'association.

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.

## Art. 9 – Registre des membres effectifs

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'OA. 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 et prénoms de leur(s) représentant(s). Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de

membres est inscrite au registre à la diligence de l'OA endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues. Tous les membres peuvent consulter ce registre, au siège de l'association et sans déplacement du registre, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'OA.

Ce registre peut être tenu de manière électronique.

#### Art. 10 – Responsabilité

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

### Chapitre 3 – Organe d'Administration

#### Art. 11 – Composition

L'OA se compose de trois membres effectifs au moins et de neuf membres effectifs au plus, élus pour cinq ans par l'AG. Toutefois, si seules trois personnes sont membres de l'association, l'OA n'est composé que de deux personnes. Le nombre d'administrateurs doit en tout cas toujours être inférieur au nombre de personnes membres de l'association.

Les candidats auront la qualité de membres effectifs depuis au moins l'AG en cours.

A l'expiration de leur mandat, les membres de l'OA peuvent faire l'objet d'une nouvelle élection.

Tout administrateur qui souhaite démissionner, signifie sa décision par écrit à l'OA. Si cette démission a pour effet de réduire à moins de trois le nombre d'administrateurs, l'administrateur démissionnaire reste en fonction jusqu'à la date de la plus prochaine AG.

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

Tout administrateur qui n'a pas obtenu la décharge pour sa gestion lors de l'AG qui se prononce à ce sujet, est considéré d'office comme étant démissionnaire et ne peut pas se représenter comme candidat à la réélection durant les trois années suivantes.

#### Art. 12 – Fonctionnement

Les réunions de l'OA sont présidées par le président, si celui-ci n'est pas présent, par le plus âgé des administrateurs présents. L'OA se réunit sur convocation du président ou de deux administrateurs au minimum quatre fois par an.

Il ne peut délibérer valablement que si les deux tiers au moins de ses membres sont présents ou valablement représentés.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration écrite.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés valablement. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Les membres peuvent assister à ces réunions pour autant qu'ils aient prévenu le président de leur présence.

Si la réunion est, en tout ou en partie, consacrée à des membres en particulier, la présence, concernant ce point, de toute personne extérieure à l'OA est refusée.

## Art. 13 – Pouvoirs

L'OA a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration de l'association et la réalisation de son but, pour autant que ces actes ne soient pas réservés par la loi ou les présents statuts à l'AG.

Pour que l'association soit valablement représentée à l'égard des tiers, il suffit des signatures de deux membres de l'OA, dont obligatoirement celle du président, du secrétaire ou du trésorier, sans que ceux-ci aient à justifier de leurs pouvoirs.

## Art. 14 – Gestion journalière

Les actes de gestion journalière ou gestion courante de l'association sont confiés au président, au secrétaire ou au trésorier. L'OA peut déléguer la gestion journalière de l'association avec usage de la signature sociale afférente à cette gestion, à un administrateur qui peut recevoir et payer tous chèques, recevoir et payer tous mandats et quittances. Cette délégation est en tout temps révocable.

Dans l'hypothèse où l'OA estime ne pas pouvoir assumer toutes les tâches qui lui incombent en vertu de la loi ou des présents statuts, il peut confier les tâches de son choix à des membres effectifs ou adhérents, soit encore à des tiers, étant entendu que l'accomplissement des tâches continue à relever de sa responsabilité, hormis les cas de faute lourde commise volontairement ou par négligence.

## Art. 15 – Devoirs des administrateurs

"NouNat" attend de ses administrateurs qu'ils accomplissent leur mission de manière efficace et régulière.

Tout administrateur qui serait absent lors de deux réunions de l'OA pendant l'année, sauf excuse, procuration ou présence via vidéo conférence, est réputé démissionnaire dès la deuxième absence.

## Chapitre 4 – Assemblée Générale

### Art. 16 – Composition

L'AG est composée des membres effectifs. L'AG est régulièrement constituée quel que soit le nombre de membres présents, sauf les exceptions prévues par la loi.

Chaque membre effectif a le droit de participer à l'AG en personne, ou de s'y faire représenter par un autre membre effectif qui ne pourra détenir qu'une seule procuration écrite.

Les membres adhérents peuvent également participer à l'AG et aux débats mais n'ont pas de droit de vote. Pour des raisons de bonne organisation, leur nombre peut être limité. A charge pour eux d'annoncer leur présence au moins une semaine à l'avance.

Tout membre qui adresse une interpellation est tenu de venir la présenter personnellement lors de l'AG. À défaut, l'interpellation n'est pas examinée par l'AG.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, sauf les exceptions prévues par la loi.

Les décisions de l'AG comportant des modifications aux statuts ne sont prises que moyennant les conditions requises par la loi.

### Art. 17 – Pouvoir

L'AG est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Une décision de l'AG est exigée pour :

- La modification des statuts ;
- L'approbation des comptes annuels et du budget ;
- La nomination et la révocation des administrateurs ainsi que les conditions financières et autres de l'éventuelle rémunération du mandat d'administrateur ;
- 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 ;
- La transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

Elle entend les rapports de l'OA et des vérificateurs aux comptes.

#### Art. 18 – Fonctionnement

L'association se réunit en AG au moins une fois par an, dans le courant du premier semestre, et de préférence dans le courant du mois de mars. Cette assemblée se tient aux jour, heure et lieu indiqués dans la convocation.

La convocation est établie par l'OA par la voie d'un bulletin ou d'une simple lettre, adressée par courrier postal ou électronique quinze jours au moins avant la réunion, sauf le cas d'urgence. Elle contient l'ordre du jour.

Les candidatures à l'OA doivent être introduites par écrit auprès du président de l'OA au moins une semaine avant l'AG.

L'Assemblée Générale se réunit en AG extraordinaire à l'initiative de l'OA ou à la demande adressée au président par au moins un cinquième de ses membres effectifs. Dans l'éventualité où il y aurait divergence(s) d'opinion(s) au sujet de la séquence des points portés à l'ordre du jour entre le groupe de membres demandant la réunion d'une assemblée extraordinaire et l'OA, c'est l'AG qui établira souverainement par vote en début de séance, la séquence définitive des points portés à l'ordre du jour.

#### Art. 19 – Registre des procès-verbaux et publication

Les décisions de l'AG sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés au moins par les représentants généraux de l'association ainsi que par tous les membres et administrateurs qui le désirent. Le procès-verbal de l'AG sera mis à la disposition des membres au plus tard un mois après la tenue de l'AG.

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

## Chapitre 5 – Comptes et Budgets

### Art. 20 Exercice social et tenue des comptes

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

L'OA 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'AG annuelle.

L'AG désigne deux vérificateurs chargés de vérifier les comptes. Ils sont nommés pour une durée d'un an et peuvent être réélus.

Tout administrateur réputé démissionnaire pour ne pas avoir obtenu la décharge ne peut se présenter et être désigné en tant que vérificateur aux comptes durant les trois années qui suivent le vote de refus de la décharge.

## Chapitre 6 – Règlement d'Ordre Intérieur

### Art. 21 – Adoption ROI

Un règlement d'ordre intérieur est établi par l'OA qui le communique aux membres. La dernière version est disponible au siège de l'association et peut être obtenue sur simple demande écrite adressée à l'OA. Elle est consultable sur le site internet de l'association.

### Art. 22 – Sections

L'OA peut créer des sections et désigner des délégués régionaux ou encore constituer des groupes de réflexion dont la composition et le mode de fonctionnement sont décrits dans le règlement d'ordre intérieur.

### Art. 23 – Référent éthique

L'association décide qu'au moins une personne sera désignée comme référent éthique dont le ROI fixe le mode de fonctionnement et de désignation.

### Art. 24 – Mentions documents

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

1. La dénomination « NouNat » ;
2. La forme légale, en entier ou en abrégé ASBL ;
3. L'indication précise du siège de NouNat ;
4. Le numéro d'entreprise ;
5. Les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale, à savoir NouNat ;
6. Le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de NouNat ;
7. Le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

## Chapitre 7 – Dissolution – Liquidation

### Art. 25 – Modalités

Sauf dissolution judiciaire, seule l'AG 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'AG désigne deux liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net.

#### Art. 26 – 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 association qui poursuit les mêmes buts ou à une autre fin désintéressée, à désigner librement par l'AG prononçant la dissolution.

#### Chapitre 8 – Dispositions finales

##### Art. 27 – Dispositions transitoires

Les membres présents à l'assemblé générale constitutive sont de fait les premiers membres effectifs. Les membres qui s'inscrivent entre l'AG constitutive et le 3 mars 2024 ont la possibilité de demander la qualité de membre effectif.

##### Art. 28 – 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.

## Table des matières

Statuts de l'ASBL NouNat – Association Naturiste.....	1
Chapitre 1 <sup>er</sup> – Forme Juridique, dénomination, siège social, but social et objet .....	1
Art. 1 <sup>er</sup> – Forme juridique – dénomination.....	1
Art. 2 – Siège social.....	1
Art. 3 – But social et objet.....	1
Chapitre 2 – Membres.....	1
Art. 4 – Généralités.....	1
Art. 5 – Membres adhérents .....	1
Art. 6 – Membres effectifs.....	2
Art. 7 – Démissions et exclusion .....	2
Art. 8 – Cotisations .....	2
Art. 9 – Registre des membres effectifs.....	2
Art. 10 – Responsabilité.....	3
Chapitre 3 – Organe d'Administration .....	3
Art. 11 – Composition.....	3
Art. 12 – Fonctionnement .....	3
Art. 13 – Pouvoirs .....	4
Art. 14 – Gestion journalière .....	4
Art. 15 .....	4
Chapitre 4 – Assemblée Générale .....	4
Art. 16 – Composition.....	4
Art. 17 – Pouvoir.....	4
Art. 18 – Fonctionnement .....	5
Art. 19 – Registre des procès-verbaux et publication.....	5
Chapitre 5 – Comptes et Budgets .....	6
Art. 20 Exercice social et tenue des comptes .....	6
Chapitre 6 – Règlement d'Ordre Intérieur.....	6
Art. 21 – Adoption ROI .....	6
Art. 22 – Sections.....	6
Art. 23 – Référent éthique .....	6
Art. 24 – Mentions documents.....	6
Chapitre 7 – Dissolution – Liquidation.....	6
Art. 25 – Modalités .....	6
Art. 26 – Affectation de l'actif net restant .....	7
Chapitre 8 – Dispositions finales .....	7

Art. 27 – Dispositions transitoires .....	7
Art. 28 – Application du code des sociétés et des associations .....	7