… (Dénomination complète de l'association)

… (Dénomination abrégée de l'association)

Association Sans But Lucratif

… (Adresse du siège social)

… (Numéro d’entreprise)

RPM … (tribunal du siege social (ex: RPM Bruxelles, RPM Liège div. Huy, …))

**Procès-verbal de l’assemblée générale extraordinaire**

**de dissolution et de liquidation**

**tenue à … (lieu) le… / … / … (date) à ... (heure)**

Le président (président de séance – à remplacer chaque fois si l'ASBL n'emploie pas les titres) chargé de présider la séance est Monsieur / Madame … (NOM et prénom).

Le secrétaire (secrétaire de séance – à remplacer chaque fois si l'ASBL n'emploie pas les titres) chargé de la rédaction du procès-verbal est Monsieur / Madame … (NOM et prénom).

**Présents**

- … (NOM et prénom)

- …

**Excusés**- … (NOM et prénom)

- …

**Absents non excusés**

- … (NOM et prénom)

- …

**Invités** (personnes qui ne sont pas membres effectifs)

- … (NOM et prénom)

- …

**Procurations**

- … (NOM et prénom du mandant) a donné procuration à… (NOM et prénom du mandataire)

- ...

Une liste des présences reprenant le nom et prénom de tous les membres assistant en personne ou par procuration à l’assemblée générale doit être signée avant la séance par chacun des membres ou mandataires présents et par le président de la présente assemblée.

L’original de cette liste des présences, ainsi que les procurations, sera annexé au présent procès-verbal et conservé dans le registre des procès-verbaux des assemblées générales.

Si des membres arrivent en retard ou partent avant la fin de l'assemblée générale, il faudra l'indiquer dans le procès-verbal au moment où cela se produit. Cela peut, en effet, avoir une influence pour certains votes nécessitant un quorum de présence ou un quorum de vote particulier.

Après avoir vérifié les procurations et constaté que l’assemblée était en nombre pour siéger (quorum de présence : **tous les membres doivent être présents** **ou représentés** lors d'un vote sur la dissolution en une étape de l'ASBL), le président ouvre la séance à … (heures).

Si l’ensemble des membres ne présents ou représentés ne sont pas présents, une deuxième assemblée générale peut être convoquée minimum quinze jours plus tard. Cette deuxième assemblée générale décidera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En ce qui concerne les quorums de vote, avant de voter, vérifiez dans vos statuts quelles sont les majorités que vous devez respecter pour les différents votes. Le vote de la dissolution requiert l’unanimité.

**Ordre du jour de l’assemblée générale de dissolution et de liquidation**

Le président rappelle l'ordre du jour de la présente assemblée :

1. Accueil et mot du président ;
2. Approbation du procès-verbal de l’assemblée générale précédente ;
3. Motifs de la dissolution de l'ASBL ;
4. Présentation des comptes et bilan de fin d'activité ;
5. Rapport du vérificateur aux comptes ;
6. Approbation des comptes et décharge aux administrateurs et au vérificateur aux comptes ;
7. Discussion et vote sur la dissolution volontaire de l'ASBL ;
8. Démission du conseil d'administration, du (des) délégué(s) à la gestion journalière, du (des) délégué(s) à la représentation générale et/ou du (des) vérificateur(s) aux comptes ;
9. Clôture de la liquidation ;
10. Approbation du procès-verbal de l’assemblée générale.

**Résolutions**

Reprise un à un des différents points de l’ordre du jour avec les votes pour chaque décision prise.

**1) Accueil et mot du Président**

Le président accueille les membres et introduit l'assemblée générale.

**2) Approbation du procès-verbal de l’assemblée générale précédente**

Au cas où le procès-verbal de l'assemblée générale précédente n'a pas été approuvé en fin de séance de l'assemblée générale précédente.

Après lecture par le président, l’assemblée générale décide à … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés d’approuver le procès-verbal de l’assemblée générale précédente.

**3) Motifs de la dissolution de l'ASBL**

Le président expose les raisons pour lesquelles la demande de dissolution de l'ASBL est portée à l'ordre du jour. Le texte de l'allocation du président est jointe en annexe au présent procès-verbal.

**4) Présentation des comptes et bilan de fin d'activité**

Le trésorier (l'administrateur en charge des comptes – à remplacer chaque fois si l'ASBL n'emploie pas les titres) présente les comptes de l'exercice précédent ainsi que les comptes de l'année en cours jusqu'à la date de dissolution à l'assemblée générale. Il apparait qu'il n'y a plus d'actif ni de passif, les comptes étant à zéro.

**5) Rapport du vérificateur aux comptes**

Le vérificateur aux comptes présente son rapport à l'assemblée générale.

**6) Approbation des comptes et décharge aux administrateurs et au vérificateur aux comptes**

Suite à la présentation des comptes et à la lecture du rapport du vérificateur aux comptes, l’assemblée générale décide à … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés d’approuver les comptes de l’exercice social commencé le … … (date du début de l'exercice social) et clôturé le … (date de l'assemblée générale de dissolution), tels qu’établis par le conseil d’administration.

L’assemblée générale décide à … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés de donner décharge aux administrateurs de toute responsabilité résultant de l’accomplissement de leur mandat pendant l’exercice écoulé.

Il est précisé que cette décharge vise également les administrateurs démissionnaires:

- … (NOM et prénom, domicile, lieu et date de naissance), lettre de démission en date du … (date – de la lettre de démission, pas du cachet de la poste),

- …

L’assemblée générale décide à … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés de donner décharge au vérificateur aux comptes de toute responsabilité résultant de l’accomplissement de son mandat pendant l’exercice écoulé.

**7) Discussion et vote sur la dissolution volontaire de l'ASBL**

Le président demande si quelqu'un a un avis à donner sur la proposition de dissolution volontaire de l'association. La discussion fait ressortir les points suivants : …

Le président propose de passer au vote et constate que l’ensemble des membres sont présents ou représentés est atteint. Le vote se passe.

L’assemblée générale décide à l’unanimité des voix des membres présents ou représentés de … (dissoudre / ne pas dissoudre) l'association.

**8) Démission du conseil d'administration, du (des) délégué(s) à la gestion journalière, du (des) délégué(s) à la représentation générale et/ou du (des) vérificateur(s) aux comptes**

L'assemblée générale ayant voté la dissolution, elle décide de mettre fin au mandat des administrateurs et vote leur décharge à … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés.

Les administrateurs démissionnaires sont les suivants :

- … (NOM et prénom, domicile, lieu et date de naissance, numéro de registre national),

- ….

L'assemblée générale ayant voté la dissolution, elle décide de mettre fin au mandat du (des) délégué(s) à la gestion journalière et / ou du (des) délégué(s) à la représentation générale et vote leur décharge … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés.

Le(s) délégué(s) à la gestion journalière et / ou le(s) délégué(s) à la représentation générale démissionnaires sont les suivants :

- … (NOM et prénom, domicile, lieu et date de naissance, numéro de registre national),

- ….

L'assemblée générale ayant voté la dissolution, elle décide de mettre fin au mandat du (des) vérificateur(s) aux comptes et vote leur décharge … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés.

Le(s) vérificateur(s) aux comptes est (sont) le(s) suivant(s) :

- … (NOM et prénom, domicile, lieu et date de naissance, numéro de registre national),

- ….

**9) Clôture de la liquidation**

L'assemblée générale constate qu’il n’y a pas d’actif ni de passif à liquider. Aucun liquidateur n’est désigné. Elle décide donc de procéder à la mise en liquidation avec clôture immédiate à … (l’unanimité / la majorité absolue) des voix des membres présents ou représentés.

L'assemblée générale décide à … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés que les livres et documents de l'association seront déposés et conservés pendant une période de cinq ans au domicile de :

- … (NOM et prénom, domicile, lieu et date de naissance, numéro de registre national)

qui en assurera la garde.

L'assemblée générale donne mandat à … (NOM, prénom) d'effectuer toutes les formalités relatives à la publicité des décisions prises.

**10) Approbation du procès-verbal de l’assemblée générale**

Le secrétaire lit le procès-verbal de l’assemblée générale, lequel est approuvé à … (l’unanimité / la majorité simple / la majorité absolue / … voix sur …) des voix des membres présents ou représentés et signé par les membres et mandataires qui en expriment le désir, ainsi que par le président et le secrétaire.

L’ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

Fait à ... (lieu), le ... / ... / ... (date).

**…………..** (NOM, prénom et signature)  **…………..**

**Président Secrétaire**