

CONSTITUTION AISBL

Dossier: TC/MBT/2174716/CV

Répertoire : 2018/81.575

"European Network of Active Living for Mental Health"en abrégé **"E.N.A.L.M.H."**

association internationale sans but lucratif

à 1050 Bruxelles, avenue Louise 65

CONSTITUTION - STATUTS - NOMINATIONS.

L'an deux mille dix-huit.

Le premier février.

A 1000 Bruxelles, Avenue Lloyd George, 11.

Devant **Tim CARNEWAL**, notaire à Bruxelles, exerçant sa fonction dans la société "Berquin Notaires", ayant son siège social à Bruxelles, avenue Lloyd George, 11,

ONT COMPARU

1/ L'association sans but lucratif de droit portugais **"Associação Nova Aurora na Reabilitação e Reintegração Psicossocial - ANARP"**, ayant son siège social à 4200-030 Porto (Portugal), rua Coronel Almeida Valente 280, titulaire du numéro d'entreprise belge 0688.704.948 ;

2/ La société coopérative de droit italien **"Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA PER AZIONI"**, en abrégé **"COOSS Marche Onlus Soc. Coop. p. a."**, ayant son siège social à 60121 Ancône (Italie), Via Saffi 4, titulaire du numéro d'entreprise belge 0507.582.588 ;

3/ L'association coopérative à responsabilité limitée de droit grec **"K.S.D.E.O. EDRA"**, ayant son siège social à 12131 Peristeri (Grèce), Gastounis & Goumenitsis 14, titulaire du numéro d'entreprise belge 0688.705.146 ;

4/ La société de droit anglais **"Merseyside Expanding Horizons Limited"**, ayant son siège social à Old Swan L13 5TF (Royaume-Uni), Mill Lane, The Joseph Lappin Centre, titulaire du numéro d'entreprise belge 0507.583.974 ;

5/ L'association de droit lithuanien **"Olimpikas"**, ayant son siège social à LT-76116 Siauliai (Lituanie), Sutkunu str. 11, titulaire du numéro d'entreprise belge 0688.704.651 ;

6/ L'organisation sans but lucratif de droit croate **"SPORTSKI SAVEZ OSOBA S INVALIDITETOM GRADA RIJEKE"**, ayant son siège social à HR-51000 Rijeka (Croatie), Verdijeva 11/3, titulaire du numéro d'entreprise belge 0688.704.750 ;

7/ L'organisme de bienfaisance de droit irlandais **"FIRST FORTNIGHT LIMITED"**, ayant son siège social à Dublin 8 (Irlande), Earl St South 12, titulaire du numéro d'entreprise belge 0682.840.210 ;

8/ la fondation de droit espagnol **"FUNDACIÓN INTRAS"**, ayant son siège social à 47016 Valladolid (Espagne), Martin Santos Romero 1, titulaire du numéro d'entreprise belge 0689.610.810 ;

9/ l'association de droit grec "**Association for Social Psychiatry and Mental Health**", ayant son siège à 11636 Athènes (Grèce) Meletiou Piga 22, titulaire du numéro d'entreprise belge 0688.851.933.

Représentation - Procurations.

Les fondateurs sont ici représentés par Monsieur MICHIELS Mike, domicilié à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, Rue des Quatre-Vents 68B, agissant en sa qualité de mandataire spécial, en vertu de neuf (9) procurations sous seing privé qui resteront annexées à cet acte.

 Lesquels ont requis le notaire soussigné de constater authentiquement la constitution et les statuts de l'association internationale sans but lucratif (aisbl) qu'ils déclarent constituer conformément aux dispositions de la "Loi sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations", nommée ci-après la "Loi sur les ASBL".

STATUTS

I. Le texte français des statuts est rédigé comme suit :

Préambule

Le terme 'Active living' fait référence à un mode de vie dans lequel l'activité physique sous toutes ses formes, telle que la marche, l'exercice physique et le sport, font partie d'une routine quotidienne. Le réseau prévoit la promotion de l'activité physique en fournissant les informations nécessaires pour guider les programmes d'actions et d'intervention ayant pour but la maintenance de la santé mentale, la prévention des troubles mentaux et l'amélioration du bien-être en général.

I. Nom, durée, siège social et objectifs

Article 1: Nom et Durée

L'organisme établi est une association internationale à but non lucratif connu sous le nom de : « **European Network of Active Living for Mental Health** » et en abrégé « **E.N.A.L.M.H.** ». La dénomination doit toujours être précédée ou suivie des mots « *internationale vereniging zonder winstoogmerk* »/ « *association internationale sans but lucratif* » ou de l'abréviation « *IVZW* » / « *AISBL* ».

Cette association est régie par la législation du Titre III de la loi belge du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes (la « **Loi** »).

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

Article 2 : Siège social

Le siège social est établi à 1050 Bruxelles (Belgique), avenue Louise 65.

Le siège social peut être transféré à tout autre localité en Belgique, par décision du Conseil d'Administration, et en se conformant à la législation linguistique en vigueur.

Article 3: But – Objectifs et activités

L'association a pour objectif :

- a) d'inspirer et de faciliter la création et la mise en place de sports et des activités physiques pour des personnes ayant des troubles mentaux, cela en fournissant le soutien nécessaire à ses membres (soutien financier, fonctionnel et soutien à la communication) ;
- b) de soutenir des activités physiques et sportives pour le bien-être mental et faire la promotion de la santé mentale afin d'en faire bénéficier les utilisateurs des services de santé mentale et ainsi qu'au reste de la population ;
- c) de promouvoir une meilleure compréhension de l'importance de l'utilisation des activités physiques et sportives dans le cadre d'une approche à la question de la santé mentale ;

- d) de sensibiliser et lutter contre la stigmatisation liée à la santé mentale, et aux utilisateurs des services de santé mentale, au moyen de l'activité physique et sportive ;
 e) d'améliorer l'information et la recherche associées à la mission globale de l'association.

Les objectifs spécifiques de l'association sont:

- le soutien et l'amélioration des événements sportifs et des activités physiques déjà en place ;
- la promotion de la mise en place d'activités physiques et sportives en lien avec la santé mentale dans des pays où de telles activités ne sont pas présente ;
- l'encouragement aux utilisateurs des services de santé mentale à participer dans des événements sportifs et des activités physiques ;
- de promouvoir la participation des autorités compétentes dans le domaine et de susciter l'intérêt de la communauté ;
- faire du lobbying pour l'utilisation du sport et de l'activité physiques dans le cadre d'une approche à la question de la santé mentale ;
- le réseautage entre ses membre, échange d'informations et des pratiques.

Les activités que l'association propose d'entreprendre pour atteindre ces objectifs sont, entre autres, les suivants :

- l'organisation régulière des événements sportifs des bénévoles européens pour la santé mentale ;
- la représentation des positions de ses membres auprès les institutions internationales en Europe à travers des structures formelles et informelles ainsi que par documents écrits ;
- la participation dans d'autres réseaux et plateformes de l'Union européenne ;
- rapports directs avec des institutions de l'Union européenne ;
- développer des propositions et mettre en œuvre des projets en cohérence avec sa mission et sa portée ;
- des visites d'études ;
- la mise en place d'un plan de travail annuel et d'un rapport d'activités annuel ;
- la publication de bulletins d'information ;
- des publications scientifiques ;
- la coopération stratégique avec établissements de recherche et d'enseignement ;
- gestion du site web du réseau et des comptes de médias sociaux ;
- prendre des mesures pour la diffusion et la visibilité des activités des membres ;
- levée de fonds ;
- la promotion des compétences éducatives / formatrices pour le personnel scientifique et les animateurs des événements sportifs pour la santé mentale.

L'association peut mener toutes les actions, telles que la coopération avec d'autres associations ou personnes morales qui travaillent de façon durable et écologique et respectent les droits de l'homme, peut obtenir un financement et conclure toutes les transactions (y compris les transactions immobilières) qui sont directement ou indirectement utiles ou nécessaires à la promotion et à la réalisation des objectifs susmentionnés, dans la mesure permise par la Loi et d'autres dispositions légales applicables.

II. Membres

Article 4: Membres

L'adhésion est ouverte aux:

- organisations avec personnalité juridique, pouvant démontrer qu'ils sont capables de satisfaire aux critères établis par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée Générale;
- groupes informels de personnes (sans personnalité juridique) sous les conditions particulières décidées par l'Assemblée générale; et
- toutes les organisations entreprenant cette initiative pour l'établissement de cette association, partenaire du projet MENS.

L'association est ouverte à tous les membres potentiels venant des pays du Conseil de l'Europe.

Les entités suivantes sont les membres titulaires (ou effectifs) :

- des organisations de santé qui organisent des activités sportives et physiques qui sont en lien avec la santé mentale ;
- tout autre entité — avec ou sans personnalité juridique - organisant des activités sportives et physiques pour santé mentale.

Les entités suivantes peuvent être des membres associés :

- toute organisation publique agissant dans les domaines du sport, de l'activité physique et/ou de la santé mentale ;
- toute sorte d'entité qui soutiennent le réseau 'ENALMH' au moyen de contributions financières ou d'autre type.

Les conditions d'admission peuvent être définis, interprétés et modifiés par l'Assemblée Générale.

Article 5: Candidature pour l'adhésion

La requête d'adhésion doit être soumise au Conseil d'Administration de l'association par écrit et sous la forme déterminée par le Conseil d'Administration.

Le candidat membre recevra une réponse à sa demande d'adhésion avec le numéro de protocole de l'adhésion dans les trente (30) jours après la réunion du Conseil d'Administration à la suite de sa demande d'adhésion.

Le Conseil d'Administration contrôle l'adhésion selon les conditions d'adhésion et les directives de qualité de l'association et dispense des conseils à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale de l'association décide de l'adhésion à la majorité simple.

Les droits et les privilèges des membres ne sont pas transférables.

Article 6: Droits et obligations des membres

Tous les membres:

- autorisent l'association d'utiliser leur logos dans les matériaux promotionnels et activités. Les membres doivent utiliser le logo du ENALMH Network dans leur propre moyen matériel et activités lorsque ces derniers sont afférents au ENALMH Network ;
- conviennent d'inclure le logotype du ENALMH Network dans leurs matériaux promotionnels ;
- jouent un rôle actif en soutenant les objectifs et les activités du ENALMH Network ;
- payent un droit d'inscription, qui est payable après approbation de la candidature pour l'adhésion. Pour les membres titulaires, ces frais s'élèvent à cent euros (€ 100,00) et pour les membres associés à cinquante euros (€ 50,00). L'Assemblée Générale peut décider de modifier les frais d'inscription ;
- payent une cotisation, le montant de celle-ci est défini chaque année par l'Assemblée Générale suite à une proposition du Conseil d'Administration. Pour les membres sans

but lucratif, la cotisation est calculée sur base de son chiffre d'affaires annuel; pour les entités publiques et les sociétés privées, le montant est fixé. La cotisation annuelle pour les membres associés est la moitié de la cotisation d'adhésion d'un membre titulaire pour la même catégorie.

Les membres titulaires ont un droit de vote. Les membres associés n'ont pas de droit de vote.

Article 7: Cessation de l'adhésion

a. Démission d'un membre

Les membres de chaque catégorie peuvent notifier leur démission de l'association par notification écrite au Conseil d'Administration au moins trois (3) mois avant la fin de l'année.

Les démissions entreront en vigueur un mois après la date de réception de la notification écrite. La cotisation relative à l'année pendant dans laquelle la démission été notifiée sera due.

b. Exclusion d'un membre

L'exclusion de membres peut être proposée par le Conseil d'Administration après avoir entendu toutes les parties.

L'exclusion peut se fonder sur :

- un membre ne satisfaisant plus aux conditions d'adhésion susmentionnées ;
- un membre ne se conformant plus ou ne partageant plus les objectifs du réseau ;
- un membre ne satisfaisant plus aux obligations découlant de l'adhésion.

En cas de manquement d'un membre à ses engagements financiers au ENALMH Network pour vingt-quatre (24) mois consécutifs, le membre sera considéré comme ne satisfaisant plus aux obligations découlant de l'adhésion.

L'exclusion des membres sera décidée par l'Assemblée Générale requérant une majorité des deux tiers (2/3) parmi les membres présents et/ou représentés.

Le Conseil d'Administration peut suspendre le membre concerné jusqu'à ce que l'Assemblée Générale prenne sa décision.

III. L'Assemblée Générale - AG

Article 8: Assemblée Générale

a. Structure

L'Assemblée Générale est constituée de tous ses membres. Seuls les membres effectifs/titulaires ont un droit de vote. Chaque membre effectif/titulaire a un seul droit de vote.

Les membres associés n'ont pas de droit de vote, mais ils peuvent être présents en qualité de conseil.

b. Rôle et pouvoirs

L'Assemblée Générale est le plus haut organe de décision de l'association et l'organe général de direction ("*algemeen leidinggevend orgaan*" / "*l'organe général de direction*") au sens de l'article 48, 5° de la Loi.

L'Assemblée Générale possède tous les pouvoirs attribués par la Loi ou par les statuts, pour atteindre les objectifs du "**ENAMLH Network**".

L'Assemblée Générale a compétence exclusive pour:

- modification des statuts ;
- élection et décharge des membres du Conseil d'Administration, ceci incluant :
 - nomination et révocation du Secrétaire Général sur recommandation du Conseil d'Administration ;
 - nomination et révocation d'autres membres du Conseil d'Administration ;

- nomination et révocation des commissaires ;
- approbation des budgets et comptes annuels ;
- dissolution volontaire de l'association ;
- exclusion des membres ;
- chaque pouvoir résiduel qui n'est pas attribué au Conseil d'Administration, incluant, sans s'y limiter, l'adoption de politiques commerciales internes et procédures. Ces politiques commerciales internes et procédures sont contraignantes pour les membres.

c. Rencontres et convocations

L'Assemblée Générale sera tenue sous la direction du Président, au moins une fois par an, et ce avant la fin du premier trimestre de chaque année.

L'Assemblée Générale aura lieu au siège social ou à un autre endroit indiqué dans la convocation.

L'Assemblée Générale élit un Président et un Secrétaire.

Le Président convoque l'Assemblée Générale, par écrit, par lettre ordinaire, fax, courrier électronique ou tout autre moyen de communication, au moins quarante (40) jours avant l'Assemblée Générale. La convocation doit contenir l'ordre du jour. L'Assemblée Générale ne peut pas adopter des résolutions sur des éléments qui ne sont pas mentionnés dans l'ordre du jour.

En plus, une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Président, suite à une décision du Conseil d'Administration à ce sujet, ou par un tiers de ses membres, lorsqu'il est essentiel de prendre une(des) décision(s) sur des sujets qui ne peuvent pas attendre jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.

d. Processus de prise des décisions

L'Assemblée Générale peut seulement valablement délibérer quand au moins la moitié (50%+1) des membres titulaires est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres titulaires présents ou représentés.

Pour la révocation d'un membre du Conseil d'Administration, la majorité des 2/3 des membres titulaires présents ou représentés est nécessaire.

Des votes par correspondance avant l'Assemblée Générale peuvent être organisés pour les matières comme la nomination des membres du Conseil d'Administration, et d'autres résolutions, mais ils doivent être ratifiés par l'Assemblée Générale.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre à l'Assemblée Générale.

Une procuration devra être présentée au Conseil d'Administration avant l'ouverture de l'Assemblée Générale. Aucun Membre titulaire ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Tous les résolutions de l'Assemblée Générale sont rédigées dans un registre, signés par le Président et le Secrétaire. Le registre doit être conservé au siège social de l'association, par le Secrétaire Général, où il reste à la disposition de ses membres.

Toutes les résolutions seront portées à la connaissance de tous les membres par un procès-verbal écrit et seront envoyés par courrier ou e-mail.

IV. Modification des statuts – Dissolution

Article 9: Modification des statuts – Dissolution de l'association

Chaque proposition visant à modifier les statuts de l'association ou à dissoudre l'association, doit provenir du Conseil d'Administration, ou au minimum d'une majorité d'un tiers (1/3) des membres de l'association.

La date de l'Assemblée Générale qui décidera sur les propositions susmentionnées, de même que le contenu des modifications proposées, doivent être communiqués par le Conseil d'Administration à tous les membres de l'association au moins trois (3) mois avant l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale peut seulement délibérer légitimement sur la proposition si deux tiers (2/3) des membres titulaires sont présents ou représentés.

Aucune décision ne sera acceptée si elle n'est pas adoptée par deux tiers (2/3) des voix des membres présents ou représentés.

Si l'Assemblée Générale n'atteint pas le quorum exigé, une nouvelle réunion sera convoquée pour rendre une décision définitive et légitime sur les propositions, qui doivent être adoptées avec la même majorité des 2/3 des voix, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés — le plus rapidement possible dans une période de deux semaines après la première réunion.

L'Assemblée Générale doit décider comment la liquidation et la dissolution de l'Association devront avoir lieu, avec le même quorum et majorité comme dans le cas d'une modification des statuts.

Après la liquidation, tout actif net potentiel sera alloué à une association à but-non-lucratif qui relève de droit privé et poursuivant un objectif social similaire ou, à défaut, d'un but altruiste.

V. L'administration

Article 10: Conseil d'administration

a. Mandat du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a tous les pouvoirs de gestion et d'administration, sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale.

b. Structure du Conseil d'Administration

L'association doit être administrée par un Conseil d'Administration composée (au maximum) par sept (7) membres, provenant d'au moins cinq (5) organisations membres différentes, y compris le Président, le Vice-Président, le Trésorier et le Secrétaire, plus deux (2) membres substitués.

Le principal forum pour mettre en œuvre le travail d'organisation sera les réunions des membres, qui seront réunis au moins une fois par an.

Le Conseil d'Administration a le pouvoir de créer des groupes de travail et comités entre les membres, par exemple des conseillers scientifiques.

Les procès-verbal de ces groupes seront envoyés au Conseil d'Administration.

Le Président, le Vice-Président, le Trésorier et le Secrétaire du Conseil d'Administration seront désignés par le Conseil d'Administration pour un mandat de trois (3) ans et peuvent être réélus ou renommés pour deux autres périodes de 3 ans.

Les membres du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérés pour leur mandat.

Leurs fonctions prendront fin par décès, démission, incapacité civile ou placement sous administration provisoire, révocation et expiration du mandat.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent être révoqués par décision de l'Assemblée Générale à une majorité des deux tiers des membres effectifs présents et représentés.

Si un poste devient vacant pendant le mandat d'un membre du Conseil, l'Assemblée Générale peut nommer un remplaçant temporaire qui poursuivra le mandat du membre du Conseil d'Administration qu'il/elle remplace.

Tous les documents concernant la nomination, la révocation et la cessation des fonctions

des membres du Conseil d'Administration, dressés conformément à la Loi, sont transmis au greffe du tribunal de commerce compétent en vue d'être ajoutés dans le dossier officiel et publié, aux frais de l'association, aux Annexes du Moniteur belge.

Tous membres titulaires ont le droit de nommer un candidat pour siéger au Conseil d'Administration.

c. Réunions – Convocation au Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an, sur convocation spéciale du Président.

La convocation sera envoyée par lettre, fax, voie électronique ou tout autre moyen de communication.

d. Processus de prise des décisions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration peut seulement délibérer valablement que si au moins trois de ses membres sont présents ou représentés.

Un membre actuel du Conseil peut se faire représenter à une réunion du Conseil par un mandataire.

Cependant, un membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration dispose de la plénitude du pouvoir exécutif à l'exception des matières explicitement mentionnées dans les présents statuts de l'association comme étant de la compétence du Conseil d'Administration. Le Conseil peut déléguer, sous sa responsabilité, des pouvoirs au Président et/ou au Secrétaire. En outre, le Conseil d'Administration peut céder, sous sa responsabilité, un certain nombre de pouvoirs spécifiques et bien définis à une ou plusieurs personnes.

Les décisions du Conseil d'Administration doivent être prises à la majorité des membres présents ou représentés. Toutes résolutions du Conseil d'Administration sont rédigées dans un registre, signé par le Président et par le Secrétaire ou leurs remplaçants lors de la réunion en question. Le registre sera conservé au siège social de l'association, où il est à la disposition de ses membres.

Tous les actes qui sont juridiquement contraignants pour l'association seront signés par le Président du Conseil d'Administration lui-même ou par un membre du Conseil d'Administration spécialement délégué à cet effet par une décision du Conseil d'Administration.

Article 11: Secrétaire Général

Le Secrétaire Général ("*gedelegeerd bestuurder*" / "*directeur général*") sera désigné par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Le mandat du Secrétaire Général sera de trois (3) ans.

Le Secrétaire Général peut être révoqué par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Le Secrétariat Général, structure administrative de l'association sous la responsabilité du Secrétaire Général, peut être basé dans un autre bureau/ pays autre que le siège social de l'association en Belgique.

En plus de la gestion journalière comprenant l'organisation et l'administration du siège social et du personnel, le Secrétaire Général sera responsable des affaires courantes et de la coordination générale des activités de l'association.

Le Secrétaire Général soumet un rapport, pré-approuvé par le Conseil d'Administration, à l'Assemblée Générale sur ces affaires.

Le Secrétaire Général devra agir sur instructions et sous l'encadrement du Conseil d'Administration, dans le cadre des statuts, des règles internes, des politiques établies et des dispositions budgétaires de l'association.

VI. Budget et comptes

Article 12: Budget et comptes

L'exercice financier commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Pour obtenir l'approbation de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration doit présenter un rapport de ses finances de l'exercice passé ainsi qu'un budget pour l'exercice suivant.

La comptabilité de l'association est conservée conformément aux dispositions de l'article 53 §2 et §3 de la Loi.

Les comptes seront, conformément à l'article 51 de la Loi, transmis au greffe du tribunal de commerce compétent.

a. Les revenus de l'association proviennent des sources suivantes :

- frais d'inscription ;
- cotisation annuelles ;
- subventions de fonctionnement / appui institutionnel (Commission européenne et autres sources) ;
- parrainages /donations ;
- autre sources (billets d'entrée pour des festivals d'UE, ventes, *crowd funding*).

b. Contrôle financier et mécanismes d'audit

Le contrôle financier et les mécanismes d'audit de l'association seront assurés dans le respect total des principes de bonne gestion financière et conformément aux normes internationales reconnues.

Les rapports financiers périodiques seront fournis au Conseil d'Administration, aux coûts administratifs et dépenses de l'association, de manière détaillée et dans le format exigé par le Conseil d'Administration.

Un audit annuel par un réviseur externe approuvé par le Conseil d'Administration doit être effectué sur les dépenses de l'association et sur les activités financières connexes. Les résultats de l'audit sont rapportés au Conseil d'Administration dans un délai de 30 jours après ces résultats.

Article 13: La représentation de l'association à l'égard de tiers et de la Loi.

Tous les documents engageant l'association seront, à moins qu'il existe des pouvoirs spéciaux, signés par le Président du Conseil d'Administration et le Secrétaire Général, nommés par le Conseil d'Administration, lesquels n'auront pas à justifier des pouvoirs conférés à cet effet envers les tiers.

L'association sera légitimement et légalement représentée soit comme demandeur, soit comme défendeur par deux membres du Conseil d'Administration ou par son Président, ou par un membre du Conseil d'Administration spécialement délégué à cet effet ou le Secrétaire Général.

Tous les registres liés à la nomination, révocation et cessation des fonctions des personnes habilitées à représenter l'association, dressés conformément à la loi, sont transmis au greffe du tribunal de commerce compétent en vue d'être insérés dans le dossier officiel, sont publiés, aux frais de l'association, aux Annexes du Moniteur belge.

Article 14: Dispositions générales

Toutes dispositions non prévues dans ces statuts et, notamment, les publications à faire aux Annexes du Moniteur belge, seront déterminées conformément au Titre III de la Loi.

Article 15: Dispositions transitoires

- a. Nonobstant tout autre disposition de ces statuts, les membres fondateurs auront le droit de nommer un auditeur externe.
- b. Le premier exercice financier de l'association commence au jour où l'association est dotée de la personnalité juridique et prend fin le 31 décembre 2019. La première Assemblée Générale aura lieu au cours de la dernière semaine de juin 2020.

II. Le texte anglais des statuts est rédigé comme suit :

Preamble

Active living refers to a way of life that integrates a wide range of physical activity, such as walking, and sports into a daily routine. The ENALMH Network intends to promote this approach by providing evidence to guide policy and intervention programs to maintain mental health, prevent mental disorders and attain wellness.

I. Name, duration, registered office and objectives

Article 1: Name and duration

The body being established is an international non-profit association known as / with the title: "European Network of Active Living for Mental Health", and in short "E.N.A.L.M.H.". This name must always be preceded or followed by the words "*internationale vereniging zonder winstoogmerk /association internationale sans but lucratif*" or by the abbreviation "IVZW/AISBL".

This association is governed by Title III of the Belgian Law of 27 June 1921 on the non-profit associations, the foundations and the European political parties and foundations (the "Law").

The association is incorporated for an indefinite duration.

Article 2: Registered office

The registered office is established in 1050 Brussels (Belgium), avenue Louise 65.

This office may be transferred to any other location within Belgium, by decision of the Managing Board and in accordance with the language legislation in force.

Article 3: Aim - Objectives & activities

The association aims:

- a) to inspire and facilitate the establishment of sport and physical activities for mentally ill people, by providing any potential support (financial, operational, communicational) to its members
- b) to support any sport and physical activities for mental health treatment & the promotion of mental health for the benefit of service users and the population at large.
- c) to promote the better understanding of the importance of the use of sport and physical activities in the overall mental health approach and,
- d) to raise awareness & address stigma attached to mental ill health and to mental health service users through sport and physical activities
- e) to improve the information and the scientific research related to the overall mission of the association

Specific objectives of the association are:

- to support and improve sport and physical activities already running in the context of mental health
- to enhance the development of sport and physical activity events related to mental health in countries where such activities are not established
- to encourage the mental health services users to participate in sport and physical activity events

- to promote the participation of authorities relevant to the field and increase the interest of the community.
- to lobby for the use of sport and physical activities in the overall mental health approach
- to network among members / exchange of information and practices.

The activities which the association proposes to undertake to achieve these objectives are, among others, the following:

- regular organization of sport and physical activity events for mental health Europe wide
- represent the views of members to international institutions in Europe through both formal and informal structures as well as through written material
- participation in other EU networks and platforms
- direct meetings with EU institutions
- development of proposals and implement projects related to the mission of the association
- study visits
- setting an annual work plan and proving annual report of activities
- publishing newsletters
- scientific publications
- strategic cooperation with research / educational institution
- managing the site of the network and social media accounts
- taking actions of dissemination and visibility of members' activities
- fund raising
- promoting educational/training skills for scientific staff and facilitators of events for mental health

The association can undertake all actions, such as cooperating with other associations or legal entities which work in a sustainable and ecological way and respect human rights, can receive funding and enter into all transactions (including real estate transactions) which are directly or indirectly useful or necessary for the promotion and achievement of the above-mentioned purposes, to the extent they are permitted by the Law and other applicable legal dispositions.

II. MEMBERS

Article 4: Members

Membership is available to:

- organizations with legal personality, which can demonstrate they are able to meet the criteria laid down by the Management Board and approved by the General Assembly
- informal groups of people (without legal personality) under specific conditions upon the General Assembly's decision
- all the organizations undertaking this initiative for the establishment of this Association, partnering in the MENS Project

The association is open to all potential members coming from countries of the Council of Europe.

The following entities are full members:

- any Health Organizations organizing sport and physical activity events related to

mental health

- any entity – with or without legal personality - organizing sport and physical activity events related to mental health

The following entities may be associate members:

- any public organization acting in the fields of sport / physical exercise and / or mental health
- any kind of entity supporting the ENALMH Network by means of their financial or other kind of contribution

The specific criteria for membership can be defined, interpreted and revised by the General Assembly.

Article 5: Application for membership

Application for membership must be submitted in writing, and in the form as the Managing Board shall determine, to the association's Managing Board.

The applicant member shall receive a reply to its request for membership with the application's protocol number and, in principle within thirty (30) days after the meeting of the Managing Board following its application for membership.

The Managing Board monitors the application in view of the conditions for membership and the quality guidelines of the association and gives advice to the General Assembly. The association's General Assembly decides on the application with a simple majority.

The rights and privileges of members shall not be transferable.

Article 6: Rights and obligations of members

All members:

- give permission to the association to use their logos in the promotional materials and activities. The members shall use the logo of the ENALMH Network in their own means materials and activities when related to the ENALMH Network
- agree to include the logotype of the ENALMH Network in their promotional materials
- play an active role in supporting the purposes and activities of the ENALMH Network
- pay a registration fee, which is payable after approval of the application for membership. For full members this fee amounts to one hundred Euro (€ 100.00) Euros and for associate members to fifty Euro (€ 50.00). The General Assembly may decide to change the registration fee
- pay a membership fee, the amount of which is to be determined each year by the General Assembly based upon a proposal from the Managing Board. For not-for-profit members, the fee is based upon its annual turnover; for public entities and private companies, the amount is fixed. The annual membership fee for associate members is half the amount of the membership fee of a full member of the same category.

Full members have voting rights. Associate members do not have voting rights.

Article 7: Termination of membership

(a) Resignation of a member

Members of all categories may give notice of their resignation from the association by written notice to the Managing Board at least three (3) months before the end of the year.

Resignations shall be effective one month after the date of the notification letter. The membership fee for the year in which the resignation is made shall be due.

(b) Exclusion of a member

Exclusion of members can be proposed by the Managing Board after having heard all parties.

Exclusion can be based on:

- a member no longer fulfilling the above mentioned criteria for membership
- a member no longer complying with /sharing the goals of the network
- a member no longer fulfilling membership obligations.

If a member fails to fulfill its financial obligations to the association for twenty-four (24) consecutive months, the member will be considered to be no longer fulfilling its membership obligations.

Exclusion of members will be decided at the General Assembly requiring a two-third (2/3) majority vote amongst the members who are present or represented.

The Managing Board may suspend the member in question until the General Assembly takes its decision.

III. GENERAL ASSEMBLY

Article 8: General Assembly

(a) Structure

The General Assembly shall consist of all its members. Only full members have the right to vote. Each full member has a single vote.

Associate members do not have right to vote, but they may be present in an advisory capacity.

(b) Function and powers

The General Assembly is the highest decision making body of the association and the general leading body ("*algemeen leidinggevend orgaan*" / "*l'organe général de direction*") in the meaning of article 48, 5° of the Law.

The General Assembly has all powers attributed to her by the Law or the statutes, in order to achieve the objectives of the "**ENALMH Network**".

The General Assembly has the exclusive competence for:

- amendment / modification of the statutes
- election and dismissal of the members of the Managing Board – this includes:
 - appointment and dismissal of the Secretary General upon recommendation of the Managing Board;
 - appointment and dismissal of other members of the Managing Board;
- appoint and dismiss auditors;
- approval of budgets and annual accounts
- voluntary dissolution of the association
- exclusion of members
- any residual powers not expressly conferred to the Managing Board, including, but not limited to the adoption of internal business policies and procedures. These internal business policies and procedures are binding upon the members.

(c) Meetings and Invitations

The General Assembly shall be held under the direction of the Chair at least once a year, before the end of the first quarter of every year

The General Assembly will take place at the registered office or at a location indicated on the invitation.

The General Assembly elects a Chair and a Secretary.

The Chair convenes the General Assembly in writing, by way of letter, fax, electronic mail or any other means of communication, a minimum of forty (40) days prior to the General Assembly. The convening notice shall contain the agenda. The General Assembly may not adopt resolutions on matters that are not mentioned in the agenda.

In addition, an extraordinary General Assembly may be convened by the Chair, upon the Managing Board's relevant decision, or by at least one third of its full members, when it is essential to make a decision/s on matters that cannot wait until the General Assembly meeting.

(d) Decision making

The General Assembly can only validly decide when at least half (50%+1) of the full members is present or represented.

Decisions are taken with a simple majority of all present or represented full members.

For the dismissal of a member of the Managing Board, a majority of 2/3rd of all present or represented full members is required.

Postal ballots prior to the General Assembly can be organized for matters such as election of members of the Managing Board, and other resolutions, but must be ratified by the General Assembly.

A member may choose to be represented by another member at the General Assembly.

A power of attorney must be presented to the Managing Board prior to the opening of the General Assembly. No full member may hold more than one power of attorney.

All resolutions of the General Assembly are to be written down in a register, signed by the Chair and Secretary. The register is kept at the registered office of the association, by the Secretary General, where it remains at the disposal of its members.

All resolutions shall be brought to the attention of all members through a written minute and sent by e-mail or post.

IV. MODIFICATION OF THE STATUTES – DISSOLUTION

Article 9: Modification of the statutes – Dissolution of association

Each proposal aimed at modifying the statutes of the association or dissolving the association, must originate from the Managing Board, or from at least a one third (1/3) majority of the members of the association.

The date of the General Assembly that will decide upon the aforementioned proposals, as well as the content of the proposed modifications, must be communicated by the Managing Board to all members of the association at least three (3) months before the General Assembly.

The General Assembly may only legitimately deliberate on the proposal if at least two thirds of the full members of the association are present or represented.

No decision shall be accepted if it is not passed by the two thirds (2/3) of the votes of members present or represented.

If the General Assembly does not reach the required quorum, a new meeting shall be convened to give a definitive and legitimate ruling on the proposal, to be passed with the same majority of 2/3 of the votes, regardless of the number of members present or represented – at the earliest possible convenience in the two week period following the first meeting.

The General Assembly is to decide how the dissolution and liquidation of the association should take place, with the same quorum and majority applicable in case of the modification of the statutes.

After liquidation has taken place, any potential net asset shall be allocated to a non- profit-making association which is governed by private law and has a similar social objective or, failing

this, to an unselfish end.

V. ADMINISTRATION

Article 10: Managing Board

(a) Mandate of Managing Board

The Managing Board has all powers of management and administration, subject to the powers of the General Assembly.

(b) Structure of Managing Board

The association shall be administered by a Managing Board consisting of (maximum) seven (7) members, from at least five (5) different member-organizations, including the Chair, the Vice President, the Treasurer and the Secretary, plus two (2) substitute members.

The main forum for implementing the work of the organization will be the meetings of the members, which will be held at least once a year.

The Managing Board has the power to set up working groups and committees from the membership, such as the scientific advisors.

The minutes from these groups will be sent to the Managing Board.

The Chair, Vice President, Treasurer and the Secretary of the Managing Board shall be appointed by the Managing Board for a term of three (3) years with the possibility of re-election for two further terms of each 3 years.

The members of the Managing Board shall not be remunerated for their mandate.

Their functions will come to an end through death, resignation, civil incapacity or being placed in provisional administration, dismissal and expiry of mandate.

Members of the Managing Board may be dismissed by a General Assembly ruling on a two thirds majority of the effective members present or represented.

If a position becomes vacant during a member of the Managing Board's mandate, the General Assembly may appoint a temporary replacement who shall complete the mandate of the member of the Managing Board s/he is replacing.

All records relating to the appointment, dismissal and cessation of functions of members of the Managing Board, drawn up in accordance with the Law, shall be sent to the registry of the competent commercial court with a view to being included in the official file and shall be published, at the association's expense, in the Annexes of the Official Belgian Gazette.

All full members have the right to nominate a candidate to serve on the Managing Board.

(c) Meetings – Invitations of Managing Board

The Managing Board shall meet at least once a year, at the special invitation of the Chair.

The invitation shall be sent by letter, fax, electronic mail or any other means of communication.

(d) Decision making of Managing Board

The Managing Board may only be able to make valid deliberations if at least three of its members are present or represented.

A serving board member can choose to be represented at a board meeting by a proxy holder.

However, a member cannot hold more than one power of proxy.

If a vote is tied, the Chair shall have the casting vote.

The Managing Board has full executive powers with exception for matters explicitly mentioned in the present statutes of the association as being within the competence of the Managing Board. The Managing Board may delegate, under its responsibility, authority to the Chair

and/or Secretary. Furthermore, the Managing Board may assign, under its responsibility, a number of specific and well-defined authorities to one or more persons.

Resolutions of the Managing Board are to be adopted by the majority of the present or represented members. All resolutions of the Managing Board are to be written down in a register, signed by the Chair and the Secretary or their replacements at the meeting in question. The register is to be kept at the official seat of the association, where it remains at the disposal of its members.

All acts that are legally binding on the association are to be signed by the Chair of the Managing Board in person or by a Managing Board member specifically appointed to do so by a Managing Board decision.

Article 11: Secretary General

The Secretary General ("*gedelegeerd bestuurder*" / "*directeur général*") shall be appointed by the General Assembly upon a proposal of the Managing Board. The Secretary General's term will be three (3) years.

The Secretary General can be dismissed by the General Assembly upon a proposal of the Managing Board.

The Secretariat General, administrative structure of the association under the responsibility of the Secretary General, can be based in a different office / country other than the registered office of the association in Belgium.

In addition to the day-to-day management comprising the organization and administration of the registered office and its staff, the Secretary General shall be responsible for current affairs and the general coordination of the activities of the association.

The Secretary General shall present a report, preapproved by the Managing Board, to the General Assembly on these matters.

The Secretary General shall act upon the instructions and under the guidance of the Managing Board, within the framework of the statutes, internal rules, documented policies and budgetary provisions of the association.

VI. Budget and accounts

Article 12: Budget and accounts

The fiscal year shall start on 1 January and close on 31 December.

In order to get the approval of the General Assembly, the Managing Board must submit a financial report of the past financial year as well as a budget for the following financial year.

The accounting of the association is kept in accordance with the dispositions of article 52 §2 and §3 of the Law.

The accounts shall, in accordance with article 51 of the Law, be forwarded to the registry of the competent commercial court.

(a) The income of the association comes from the following sources:

- registration fees
- annual membership/fees
- operating grants / institutional support (European Commission and other sources)
- sponsorships/donations
- other sources (EU festival tickets, sales, crowd funding).

(b) Financial control and audit mechanisms

Financial control and audit mechanisms of the association shall be ensured in full respect of the principles of good financial management and in accordance with internationally recognized standards.

Periodic financial reports shall be provided to the Managing Board on the association's administrative costs and expenditures in the format and detail required by the Managing Board.

An annual audit by an external auditor approved by the Managing Board shall be conducted on the association's expenditures and related financial activities.

Results of the audit shall be reported to the Managing Board within 30 days after completion.

Article 13: Representation of the association with regard to third parties and the Law

All documents committing the association shall, unless there are special powers, be signed by the Chair of the Managing Board and the Secretary General, who shall be appointed by the Managing Board and who shall not be required to justify the powers conferred for this purpose before any third party.

The association shall be legitimately and legally represented as either plaintiff or defendant by two members of the Managing Board or by its Chair or by a member of the Managing Board appointed specifically for this purpose or the Secretary General.

All records relating to the appointment, dismissal and cessation of functions of persons empowered to represent the association, drawn up in accordance with the Law, shall be sent to the registry of the competent commercial court with a view to being included in the official file and shall be published, at the association's expense, in the Annexes of the Official Belgian Gazette.

Article 14: General Provisions

Any provision not made in the current statutes and, most notably, the publications to be made in the Annexes of the Official Belgian Gazette, shall be determined in accordance with Title III of the Law.

Article 15: Transitional Provisions

- (a) Notwithstanding any other provisions of these statutes, the founding members shall have the right to appoint the external auditor.
- (b) The first financial year of the association starts on the day on which the association is granted legal personality and ends on 31 December 2019. The first General Assembly shall take place in the course of the last week of June 2020.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

OBTENTION DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE

L'association internationale sans but lucratif recevra la personnalité juridique, conformément à l'article 50, §2 de la Loi sur les ASBL, à la date de l'Arrêté Royal de reconnaissance.

Le notaire soussigné souligne que des engagements peuvent cependant avoir été pris au nom de l'Association avant l'acquisition par celle-ci de la personnalité juridique. Les personnes qui prennent de tels engagements, à quelque titre que ce soit, en sont personnellement et solidairement responsables, sauf si l'Association a acquis la personnalité juridique endéans les deux ans de la naissance de l'engagement et qu'elle a en outre repris cet engagement endéans les six mois de l'acquisition de la personnalité juridique. Les engagements repris par l'association internationale sans but lucratif sont réputés avoir été contractés par elle dès leur origine.

NOMINATION DES PREMIERS ADMINISTRATEURS

Suite à la constitution de l'Association sont nommés premiers Administrateurs par les fondateurs, et ce pour une durée de trois ans :

1/ Madame **DALEY Nicola Lorraine**, née à Liverpool (Royaume-Uni) le 1 octobre 1967, Prescott, Merseyside (Royaume-Uni), South Avenue 54, titulaire du numéro de registre bis 67.50.01-064.14 ;

2/ Madame **MORICI Mara**, née à Fermo (Italie) le 10 octobre 1976, domiciliée à 63017 Porto San Giorgio (Italie), Via Costa A N 381, titulaire du numéro de registre bis 76.50.10-144.47 ;

3/ Monsieur **OIKONOMOU Alexandros**, né en Grèce le 31 août 1958, domicilié à 12131 Peristeri (Grèce), Gastounis 6, titulaire du numéro de registre bis 58.48.31-151.85 ;

4/ Monsieur **REID David**, né en Irlande le 8 mars 1974, domicilié à Glasnevin, Dublin 11 (Irlande), Saint Pappin's Road 30, titulaire du numéro de registre bis 74.43.08-287.67.

PREMIER EXERCICE SOCIAL

Le premier exercice social commence à la date de l'Arrêté Royal octroyant la personnalité juridique à l'Association et prend fin le 31 décembre 2019.

ATTESTATION NOTARIALE

Après vérification, le notaire atteste le respect des dispositions du titre III de la Loi sur les ASBL.

PROCURATION FORMALITES

Les fondateurs donnent procuration au notaire afin de faire les démarches nécessaires afin d'obtenir la personnalité juridique de l'Association et la publication des statuts au Moniteur belge.

Les fondateurs décident de conférer tous pouvoirs à Sabe De Graef, ou tout autre avocat ou collaborateur du cabinet Eubelius, qui tous, à cet effet, élisent domicile à 1050 Bruxelles, avenue Louise 99, ainsi qu'à chaque administrateur de l'Association, chacun agissant séparément, avec droit de substitution, afin d'assurer les formalités auprès du registre des personnes morales et, le cas échéant, auprès de l'Administration de la Taxe sur la Valeur Ajoutée, ainsi qu'à un guichet d'entreprise en vue d'assurer l'inscription/la modification des données dans la Banque Carrefour des Entreprises.

INFORMATION - CONSEIL

Les fondateurs déclarent que le notaire les a entièrement informées sur leurs droits, obligations et charges découlant des actes juridiques dans lesquels elles sont intervenues et qu'il les a conseillées en toute impartialité.

DROITS D'ECRITURE

Le droit s'élève à cinquante euros (50,00 EUR).

LECTURE

Les fondateurs 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.

IDENTITE

Le notaire soussigné confirme le nom, les prénoms, la date et le lieu de naissance ainsi que le domicile du représentant des fondateurs au vu de sa carte d'identité.

DONT ACTE

Passé date et lieu tels que mentionnés ci-dessus.

Après lecture partielle et commentée de l'acte, les fondateurs, représentés comme dit est, et moi, notaire, avons signé.

Suivent les signatures.

POUR EXPEDITION CONFORME.