

**Volet B**

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte**

Réservé
au
Moniteur
belge



23474449



Déposé
21-12-2023

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/12/2023 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise 1003782031

Nom

(en entier) : Amicale SLRB-Vriendenkring BGHM

(en abrégé) :

Forme légale : Association sans but lucratif

Adresse complète du siège : Avenue de la Toison d'Or 72

1060 Saint-Gilles

Belgique

Objet de l'acte : Constitution

TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE FRANCOPHONE DE BRUXELLES

Les fondateurs (11):

-
- Ana FRANCO domiciliée à rue de la Marne, 32 - 1030 Schaerbeek
-
- Annick PIERRE domiciliée à clos des Pommiers Fleuris, 13 - 1160 Auderghem
-
- Catherine LILIEN domiciliée à avenue Hof ten Berg, 137 - 1200 Woluwe-Saint-Lambert
-
- Constantin NTAMBWE domicilié à avenue des Croix de Guerre, 141/3 - 1120 Neder-Over-Heembeek
-
- François PIRLOT domicilié à rue Edouard Deknoop, 35 - 1140 Evere
-
- Gaëlle RODRIGUEZ domiciliée à rue Rodenbach, 82 - 1190 Forest
-
- Ingrid COTRINA ARAUJO domiciliée à rue du Pâturage, 105 - 1120 Neder-Over-Heembeek
-
- Jacqueline RINCLIN Domiciliée à avenue des Anciens Combattants, 81/37 - 1140 Evere
-
- Martine SMET domiciliée à avenue Alexandre BERTRAND, 52/12 - 1190 Forest
-
- Sophie LAMBILLON domiciliée à chaussée de Waterloo, 798 - 1180 Uccle

•

Vanessa DOUROV domiciliée à rue Emile Van Overstraeten, 9 - 1082 Berchem-Sainte-Agathe

déclarent constituer en date du 28/11/2023 entre eux une association sans but lucratif, conformément à l'article 1:5§2, premier tiret du Code des sociétés et association en fixant les statuts comme suit:

TITRE 1 - Dénomination, siège social, but, objet et durée

Article.1 – Dénomination et mentions

L'association est dénommée « Amicale SLRB – Vriendenkring BGHM ».

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,

•

les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,

•

le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,

•

le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale,

•

le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Article.2 – Siège

Son siège est établi sur le territoire de la Région de Bruxelles – Capitale.

Article.3 – But et objet.

L'association a pour but de créer une entente entre les membres du personnel de la SLRB et a pour objet d'organiser, à cet effet, des activités propres au développement moral, intellectuel, culturel, professionnel et physique. Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son objet.

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

**Volet B - suite**

•

Mise en place d'ateliers et d'évènements;

•

Création de concours;

•

Organisation d'activités diverses.

Pour réaliser son but, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personne morales, publiques ou privées, ou de personne physique. Les fonds et matériels ainsi recoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but.

Article.4 – Durée de l'association

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment, moyennant une décision de l'assemblée générale.

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 5.

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

Sont membres effectifs :

•

les membres fondateurs;

•

les personnes physiques, intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts qui répondent aux conditions suivantes:

•

Être engagé par la SLRB ou être admis à la retraite après avoir été membre du personnel de la SLRB ou être une personne détachée à la SLRB;

•

Avoir payé la cotisation dans le délai indiqué dans la demande de cotisation ;

•

Payer les activités payantes auxquelles ils se sont inscrits.

Volet B - suite

, pour autant qu'elles soient admises en cette qualité par le Comité, statuant à la majorité simple.

Toute personne désirant devenir membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique, doit adresser une demande écrite au comité.

Article.6 - Démission et exclusion des membres

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

La démission volontaire en cours d'année ne donnera pas droit à un remboursement de la cotisation.

Est réputé démissionnaire :

-

Le membre effectif ou adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le délai indiqué dans la demande de cotisation qui lui est adressé par courrier électronique ou postal.

-

Le membre effectif ou adhérent qui ne remplit plus les conditions d'admission.

-

Le membre effectif qui ne respecte pas les droits et obligations incombant aux membres effectifs en vertu des présents statuts.

L'exclusion d'un membre effectif 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, qu'ils soient présents ou représentés. L'exclusion est prononcée au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le membre ait été entendu, s'il le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres effectifs qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux lois ou aux statuts.

Article.7 – Registre des membres effectifs

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Comité. Ce registre, qui peut être sous forme électronique, reprend les noms, prénoms et peut contenir le domicile des membres effectifs.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du Comité 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 de l'association, le registre des membres adhérents, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration de l'association, mais sans déplacement du registre ni en prendre une copie.

Article.9 – Responsabilité

Les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris au nom de l'association. (Art 9 :1 CSA)

Article.10 - Cotisation

**Volet B - suite**

Le montant de la cotisation annuelle des membres effectifs est fixé par le Comité sans pouvoir être supérieur à 52 euros. Ce montant pourra être indexé ou revu tous les deux ans et à la majorité absolue des membres effectifs.

Seuls les membres en ordre de cotisations ont le droit de vote à l'Assemblée générale.

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 président, à défaut par le vice-président, à défaut par un autre administrateur désigné à cet effet par le Comité.

Toute personne peut être invitée à l'assemblée générale, pour autant qu'elle ait été acceptée par l'assemblée générale (ou par le Comité) statuant à la majorité simple.

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'exclusion des membres effectifs;

-

L'approbation et la modification du règlement d'ordre intérieur

-

La dissolution volontaire de l'association;

•

La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée;

•

Tous les cas où les présents statuts l'exigent.

Article.13 – Fonctionnement

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans les six mois suivant la clôture des comptes.

Afin d'assurer un maximum de présence à l'AG, celle-ci doit de préférence se tenir lors d'un événement rassemblant une forte proportion des membres. L'AG peut être tenue de manière virtuelle.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision de l'organe d'administration (le comité) ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, l'organe d'administration 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 postal ou notification électronique, par le Président, à défaut par le Vice-président ou à défaut par l'administrateur désigné à cet effet, adressé 15 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 vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 20 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 simple des membres présents estime que l'urgence empêche de les reporter.

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 a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire remplacer par un autre membre, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus de deux procurations.

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

**Volet B - suite**

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 simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Chaque membre 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, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

Le vote se fait à main levée, sauf si une majorité simple des membres présents demande que le scrutin soit secret.

Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

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 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 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.

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.

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 du bureau de l'association, ainsi que par tous les membres et administrateurs qui le désirent. Ce registre peut être sous forme électronique.

Ce registre est conservé au siège où les membres peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au Comité, mais sans déplacement du registre, ni prise de copie.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par un membre du bureau 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 – Comité

Article.18 – Composition

L'association est administrée par un organe d'administration (Comité) composé de quatre personnes au moins et de huit personnes au plus, nommées par l'assemblée générale parmi les membres de l'association. Il s'agit des administrateurs.

Article.19 - Durée et fin du mandat

La durée du mandat est de 2 ans.

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

Le mandat des membres du Comité n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation.

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 n'ait à justifier sa décision. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

Article.20 – Démission

Tout membre du comité qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres du comité.

Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive.

Est réputé démissionnaire, l'administrateur qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à 50 % de réunions du Comité par an sauf justifications transmises au bureau préalablement aux réunions.

En cas de démission d'un membre du Comité, 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

**Volet B - suite**

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 (Comité).

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.

Le Comité choisit, parmi ses membres, un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier. Ceux-ci constituent le Bureau. Le reste des membres sont simples administrateurs.

•

Le Président, veille au respect de l'exécution des statuts et du règlement intérieur. Il est chargé de veiller au bon déroulement des Assemblées. Il signe tous les actes relatifs à l'Administration de l'Amicale et il représente l'Amicale partout où il sera nécessaire.

•

Le Vice-Président remplace le président en cas d'empêchement ou de nécessité.

•

Le Secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux et de l'envoi des comptes rendus, de la correspondance, des convocations aux réunions, des invitations et des circulaires, du classement et de la conservation des archives. Il tient à jour le registre des Membres de l'Amicale.

•

Le Trésorier prépare et règle les dépenses et encaisse les recettes. Il ne peut effectuer aucun paiement sans la signature du Président ou en cas d'empêchement, du Vice-Président. Il tient un registre de toutes les opérations financières et effectue les bilans de fin d'année.

Les réunions de l'organe d'administration sont présidées en principe par le président, à défaut par le vice-président, à défaut par un autre administrateur désigné à cet effet.

Article.22 - Quorums de présence et de vote

L'organe d'administration se réunit sur convocation du président, à défaut par le vice-président, à défaut par un autre 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 simple 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.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus de deux procurations(s).

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 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 du Comité sont consignées dans un registre de procès-verbaux signé par les membres du bureau, et tous les membres du Comité qui le désirent.

Ce registre est conservé au siège 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

Le Comité peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à l'un ou plusieurs administrateurs de l'association, ou à l'un ou plusieurs tiers. Les



Volet B - suite

dispositions sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

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 deux membres du comité. Ils agissent conjointement.

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale du comité, par deux membres du comité, 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 membres du Comité, du bureau et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance

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 doit être établi par le Comité qui le présente à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles. La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur est disponible au siège de l'association. Il peut être obtenu sur simple demande écrite adressée au Comité.

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.

Par exception, le premier exercice débutera le jour de la fondation pour se terminer le 31 décembre.

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 et transitoires

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.

Article 35– Reprise des droits, obligations, actifs et passifs de l'association de fait

Tous les droits et obligations ainsi que tous les actifs et passifs, incorporels et corporels de l'association de fait «Amicale du Personnel de la Société du Logement de la Région BRUXELLES-CAPITALE» créée par décision du Conseil d'administration de la SLRB en date du 31/01/1991 existants au jour de la constitution de la présente asbl sont repris de plein droit par l'asbl.

Article 36– Membres de l'association de fait «Amicale du Personnel de la Société du Logement de la Région BRUXELLES-CAPITALE»

Les membres de l'association de fait «Amicale du Personnel de la Société du Logement de la Région BRUXELLES-CAPITALE» en ordre de cotisation pour l'année 2023 au jour de la constitution de la présente asbl seront de plein droit membres effectifs de l'asbl. Pour maintenir leur qualité de membres effectifs de l'asbl, ils devront procéder au paiement de la cotisation pour l'année 2024 qui leur sera réclamée en exécution des présents statuts dans le délai indiqué dans l'appel à cotisation et être toujours dans les conditions d'admission prévus à l'article 5 des présents statuts.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/12/2023 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - suite

Administrateurs:

Ana FRANCO, Annick PIERRE, Catherine LILIEN, Constantin NTAMBWE, François PIRLOT, Gaëlle RODRIGUEZ, Ingrid COTRINA ARAUJO, Jacqueline RINCLIN, Martine SMET, Sophie LAMBILLON, Vanessa DOUROV.

Bureau:

Président François PIRLOT,

de la Vice-Présidente Gaëlle RODRIGUEZ,

de la secrétaire Sophie LAMBILLON et

de la Trésorière Jacqueline RINCLIN.

Adresse du Siège de l'association:

Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Adresse électronique:

Amicale@slrb.brussels

FRANSTALIGE RECHTBANK EERSTE AANLEG BRUSSEL

De oprichters (11): Volledige adressen toevoegen

•

Ingrid COTRINA ARAUJO, gedomicilieerd Weilandstraat 105 - 1120 Neder-Over-Heembeek

•

Ana FRANCO, gedomicilieerd Marnestraat 32 - 1030 Brussel

•

Sophie LAMBILLON, gedomicilieerd Waterlooosteenweg 798 - 1180 Brussel

•

Catherine LILIEN, gedomicilieerd Hof-ten-Berglaan 137 - 1200 Brussel

•

Constantin NTAMBWE, gedomicilieerd Oorlogskruisenlaan 141/3 - 1120 Neder-Over-Heembeek

•

Annick PIERRE, gedomicilieerd Appelbloesemgaarde 13 - 1160 Brussel

•

François PIRLOT, gedomicilieerd EdouardDeknoopstraat 35 - 1140 Brussel

•

Jacqueline RINCLIN, gedomicilieerd Oud-Strijderslaan 81/37 - 1140 Brussel

•

Gaëlle RODRIGUEZ, gedomicilieerd Rodenbachstraat 82 - 1190 Vorst

•

Martine SMETS, gedomicilieerd Alexandre Bertrandlaan 52/12 - 1190 Brussel

verklaren op 28/11/2023 onderling een vereniging zonder winstoogmerk op te richten overeenkomstig artikel 1:5§2, eerste streepje van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, door de statuten als volgt op te stellen:

TITEL 1 - Benaming, maatschappelijke zetel, doel, voorwerp en duur

Artikel 1 – Benaming en vermeldingen

De vereniging draagt de naam « Amicale SLRB – Vriendenkring BGHM ».

Alle akten, facturen, aankondigingen, publicaties, brieven, bestelbonnen, websites en andere documenten, al dan niet in elektronische vorm, die door de vereniging worden uitgegeven, moeten de volgende informatie bevatten:

•

de naam van de rechtspersoon, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door « vzw » of « vereniging zonder winstoogmerk »,

•

de nauwkeurige vermelding van de zetel van de rechtspersoon,

•

het ondernemingsnummer,

•

de termen “register van rechtspersonen”, afgekort “RR”, gevolgd door de aanduiding van de rechtbank van de zetel van de rechtspersoon,

•

het nummer van ten minste één rekening waarvan de vereniging houder is bij een in België gevestigde kredietinstelling,

•

indien van toepassing, het e-mailadres en de website van de rechtspersoon,

•

indien van toepassing, de vermelding dat de rechtspersoon in vereffening is.

Artikel 2 – Zetel

De zetel van de vereniging is gevestigd op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Artikel 3 – Doel en voorwerp

De vereniging heeft als doel een goede verstandhouding te creëren tussen de personeelsleden van de BGHM en, met het oog hierop, activiteiten te organiseren die bevorderlijk zijn voor hun geestelijke, intellectuele, culturele, professionele en fysieke ontwikkeling. De vereniging mag alle handelingen verrichten die rechtstreeks of onrechtstreeks op haar doel betrekking hebben. Ze kan haar medewerking verlenen aan en zich toeleggen

**Volet B** - suite

op elke activiteit die gelijkaardig is aan haar doel.

Ze streeft dit doel na door met name de volgende activiteiten te organiseren:

-

Opzetten van workshops en evenementen;

-

Organisatie van wedstrijden;

-

Organisatie van diverse activiteiten.

Om haar doel te bereiken, kan de vereniging alle materiële of financiële steun of bijdragen ontvangen van publieke of private rechtspersonen of natuurlijke personen. De fondsen en materialen die op deze manier worden verzameld, moeten uitsluitend worden gebruikt om het doel te bereiken.

Artikel 4 – Duur van de vereniging

De vereniging wordt opgericht voor onbepaalde duur. Ze kan op elk ogenblik door een beslissing van de Algemene vergadering worden ontbonden.

TITEL 2 – Leden

Artikel 5 – Voorwaarden voor toelating van de effectieve leden

De vereniging is samengesteld uit effectieve leden.

Het aantal effectieve leden is onbeperkt en mag niet lager zijn dan 5.

Effectieve leden genieten alle rechten die de wet en deze statuten aan leden toekennen.

Zijn effectieve leden:

-

de stichtende leden;

-

de natuurlijke personen die geïnteresseerd zijn in het doel van de vereniging en zich ertoe verbinden de statuten na te leven en die voldoen aan de volgende voorwaarden:

-

In dienst zijn bij de BGHM of gepensioneerd zijn na personeelslid van de BGHM te zijn geweest of gedetacheerd zijn bij de BGHM;

-

Het lidgeld betaald hebben binnen de in het betalingsverzoek vermelde termijn;

-

**Volet B - suite**

Betalen voor de betalende activiteiten waarvoor ze zich hebben ingeschreven.

, op voorwaarde dat ze in die hoedanigheid worden toegelaten door het Comité, dat beslist bij gewone meerderheid.

Elke natuurlijke persoon die effectief lid wil worden van de vereniging moet een schriftelijke aanvraag tot het Comité richten.

Artikel 6 - Ontslag en uitsluiting van leden

De effectieve leden kunnen zich op elk moment uit de vereniging terugtrekken. In dat geval dienen zij hun ontslag schriftelijk in bij het beheersorgaan (het Comité).

Vrijwillig ontslag tijdens het jaar geeft geen recht op terugbetaling van het lidgeld.

Wordt geacht ontslagnemend te zijn:

-

Het effectief of toegetreden lid dat zijn lidgeld niet betaalt binnen de termijn die wordt vermeld in het betalingsverzoek dat hij per mail of per post heeft ontvangen.

-

Het effectief of toegetreden lid dat niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

-

Het effectief lid dat de rechten en plichten niet respecteert die volgens deze statuten op de effectieve leden rusten.

De uitsluiting van een effectief lid wordt uitgesproken door de Algemene vergadering. Deze laatste kan zich alleen geldig uitspreken als de uitsluiting expliciet vermeld staat in de oproeping en als ten minste twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Tot uitsluiting wordt besloten bij geheime stemming, met een tweederdemeerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen, nadat het lid is gehoord, indien hij dit wenst. In dit geval worden ongeldige stemmen, blanco stemmen en onthoudingen niet meegerekend, noch in de teller noch in de noemer.

Het beheersorgaan kan effectieve leden die een ernstige inbreuk op de wetten of de statuten hebben gemaakt, schorsen totdat de Algemene vergadering een beslissing heeft genomen.

Artikel 7 – Register van de effectieve leden

De vereniging houdt een register van de effectieve leden bij, onder de verantwoordelijkheid van het Comité. Dit register, dat in elektronische vorm kan zijn, bevat de namen, voornamen en kan de woonplaats van de effectieve leden bevatten.

Alle beslissingen voor de toelating, het ontslag of de uitsluiting van effectieve leden worden in het register ter attentie van het Comité genoteerd, binnen acht dagen nadat dit Comité kennis genomen heeft van de gemaakte wijzigingen.

Alle leden kunnen het register van de aangesloten leden raadplegen op de zetel van de vereniging, op schriftelijk gemotiveerd verzoek, gericht aan het beheersorgaan van de vereniging, maar zonder het register te verplaatsen of er een kopie van te nemen.

Artikel 9 - Aansprakelijkheid

De leden zijn niet aansprakelijk voor de verbintenissen die de vereniging aangaat. (Art 9 :1 WVV)

Artikel 10 - Lidgeld

Het jaarlijks lidgeld voor effectieve leden wordt vastgesteld door het Comité, maar mag niet meer dan 52 euro bedragen. Dit bedrag kan om de twee jaar geïndexeerd of herzien worden door een absolute meerderheid van de effectieve leden.

Alleen leden die hun lidgeld betaald hebben, hebben stemrecht op de Algemene vergadering.

TITEL 3 - Algemene vergadering

Artikel 11 – Samenstelling

De Algemene vergadering is samengesteld uit alle effectieve leden van de vereniging.

Ze wordt voorgezeten door de Voorzitter, bij afwezigheid daarvan door de Ondervoorzitter, en bij afwezigheid daarvan door een andere bestuurder die hiertoe is aangesteld door het Comité.

Elke persoon kan worden uitgenodigd voor de Algemene vergadering, op voorwaarde dat de Algemene vergadering (of het Comité) hem met een gewone meerderheid aanvaardt.

Artikel 12 – Bevoegdheden

De Algemene vergadering beschikt over de bevoegdheden die haar uitdrukkelijk worden toegekend door de wet of door onderhavige statuten.

Een beslissing van de Algemene vergadering is vereist voor:

-
- De wijziging van de statuten;
-
- De goedkeuring van de jaarrekening en van de begroting;
-
- De benoeming en afzetting van de bestuurders;
-
- De kwijting aan de bestuurders alsook, indien van toepassing, de instelling van een procedure door de vereniging tegen de bestuurders;
-
- De uitsluiting van effectieve leden;
-
- De goedkeuring en wijziging van het huishoudelijk reglement;

•

De vrijwillige ontbinding van de vereniging;

•

De omzetting van de vzw in een ivzw, een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming en in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming;

•

Alle gevallen waarin deze statuten het vereisen.

Artikel 13 – Werking

Elk jaar moet er minstens één algemene vergadering worden gehouden binnen de zes maanden na het afsluiten van de rekeningen.

Om een zo groot mogelijke opkomst te garanderen, wordt de AV bij voorkeur gehouden tijdens een evenement waarbij een groot deel van de leden aanwezig is. De AV kan virtueel worden gehouden.

De vereniging kan te allen tijde een buitengewone algemene vergadering houden op beslissing van het beheersorgaan (het Comité) of op verzoek van minstens een vijfde van de effectieve leden. In dit laatste geval roept het beheersorgaan de Algemene vergadering bijeen binnen de 21 dagen na het verzoek daartoe.

De Algemene vergadering wordt uiterlijk op de veertigste dag na dit verzoek gehouden.

Effectieve leden worden opgeroepen voor Algemene vergaderingen per post of elektronisch, door de Voorzitter, bij afwezigheid daarvan door de Ondervoorzitter of bij afwezigheid daarvan door de daartoe aangestelde bestuurder, en dit minstens 15 dagen vóór de vergadering.

De oproeping vermeldt de agenda, de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De documenten die op de Algemene vergadering worden besproken, moeten beschikbaar worden gesteld.

Elk voorstel dat door een twintigste van de effectieve leden is ondertekend, moet op de agenda worden geplaatst, op voorwaarde dat het minstens 20 dagen op voorhand aan de leden wordt meegedeeld.

De vergadering kan niet geldig beraadslagen over punten die niet op de agenda vermeld staan, tenzij een gewone meerderheid van de aanwezige leden van mening is dat de urgentie van de zaak uitstel verhindert.

Zij kan dit nooit doen in geval van een wijziging van de statuten, de uitsluiting van een lid, de vrijwillige ontbinding van de vereniging en de omzetting van de vereniging in een ivzw, een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming of in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming.

Artikel 14 - Quorum van aanwezigheid en stemmen

Elk lid heeft het recht om de vergadering bij te wonen. Hij mag zich laten vervangen door een ander lid, dat niet meer dan twee volmachten mag bezitten.

Behalve in de bij wet bepaalde gevallen, beraadslaagt de Algemene vergadering slechts geldig indien de meerderheid van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Als dit quorum niet wordt bereikt op de eerste vergadering, moet een tweede vergadering worden

Volet B - suite

bijeenroepen, die dan geldig kan beraadslagen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De tweede vergadering moet worden bijeenroepen binnen de in deze statuten vermelde termijn.

Beslissingen worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen, behalve in de gevallen waar de wet of deze statuten er anders over beslissen.

Elk lid beschikt over één stem.

Voor de berekening van de meerderheden wordt geen rekening gehouden met ongeldige stemmen, blanco stemmen en onthoudingen.

Bij gelijkheid van stemmen wordt het punt op de agenda van de volgende Algemene vergadering geplaatst.

De stemming gebeurt bij handopsteking, tenzij een gewone meerderheid van de aanwezige leden vraagt om een geheime stemming.

Als de stemming betrekking heeft op beslissingen over personen, is de stemming altijd geheim.

De Algemene vergadering kan enkel geldig beraadslagen over wijzigingen aan de statuten als deze wijzigingen uitdrukkelijk vermeld staan in de oproeping en als minstens twee derde van de leden op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

De wijzigingen worden goedgekeurd bij tweederdemeerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Wijzigingen met betrekking tot het doel of voorwerp van de vereniging kunnen echter alleen worden aangenomen bij een meerderheid van vier vijfde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Indien twee derde van de leden niet aanwezig of vertegenwoordigd is op de eerste vergadering, kan een tweede vergadering worden bijeenroepen die geldig kan beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden, en de wijzigingen goedkeuren met een meerderheid van vier vijfde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden voor wijzigingen die betrekking hebben op het doel of voorwerp van de vereniging, en met een meerderheid van twee derde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden voor alle andere wijzigingen. De tweede vergadering mag niet minder dan vijftien dagen na de eerste vergadering gehouden worden.

Wanneer de Algemene vergadering beslist over statutaire wijzigingen, wordt voor de berekening van de meerderheden geen rekening gehouden met ongeldige stemmen, blanco stemmen en onthoudingen.

De Algemene vergadering kan zich enkel uitspreken over de ontbinding van de vereniging onder dezelfde voorwaarden als voor het wijzigen van het voorwerp of doel waarvoor de vereniging is opgericht.

Artikel 17 – Register van de notulen en publicaties

De beslissingen van de Algemene vergadering worden opgenomen in een register van notulen, die ten minste worden ondertekend door de vertegenwoordigers van het bureau van de vereniging en door alle leden en bestuurders die dat wensen. Dit register mag in elektronische vorm worden bijgehouden.

Het register wordt bewaard op de zetel, waar de leden er op eenvoudig schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij het Comité, maar zonder het register te verplaatsen, kennis van kunnen nemen.

Beslissingen van individuele aard kunnen ter kennis gebracht worden van derden die een belang kunnen

Volet B - suite

aantonen, door middel van een eenvoudige brief ondertekend door een daartoe aangesteld lid van het bureau.

Beslissingen met betrekking tot wijzigingen van de statuten, de benoeming en de afzetting van bestuurders en gedelegeerden voor het dagelijks bestuur en de ontbinding of omvorming van de vereniging worden onverwijld neergelegd bij de griffie van de bevoegde rechtbank van koophandel voor publicatie in het Belgisch Staatsblad.

TITEL 4 - Beheersorgaan – Comité

Artikel 18 – Samenstelling

De vereniging wordt bestuurd door een beheersorgaan (Comité) dat bestaat uit ten minste vier en ten hoogste acht personen die door de Algemene vergadering uit de leden van de vereniging worden benoemd. Dit zijn de bestuurders.

Artikel 19 - Duur en einde van het mandaat

De duur van het mandaat bedraagt 2 jaar.

Bij verlenging van het mandaat zijn de uittredende bestuurders herkiesbaar.

Zolang de Algemene vergadering niet heeft voorzien in de vervanging van de leden van het Comité aan het einde van hun mandaat, blijven zij in functie in afwachting van een beslissing van de Algemene vergadering.

Het mandaat van de leden van het Comité eindigt enkel door het verstrijken van het mandaat, overlijden, ontslag of afzetting.

Indien door het overlijden van een bestuurder het aantal bestuurders onder het wettelijke of statutaire minimum daalt, wordt een Buitengewone algemene vergadering bijeengeroepen om de bestuurder te vervangen.

Elke bestuurder kan te allen tijde uit zijn functie worden ontheven door een beslissing van de Algemene vergadering, die haar beslissing niet hoeft te verantwoorden. Indien nodig vervangt de Algemene vergadering de afgezette bestuurder.

Artikel 20 – Ontslag

Elk lid van het Comité dat ontslag wil nemen, moet dit schriftelijk meedelen aan de andere leden van het Comité.

Dit ontslag mag niet ongepast zijn.

Elke bestuurder die 50% van de vergaderingen van het Comité per jaar niet bijwoont of er niet vertegenwoordigd is, wordt geacht ontslag te hebben genomen, tenzij die afwezigheid vóór de vergaderingen bij het bureau wordt verantwoord.

In geval van ontslag van een lid van het Comité, zal de Algemene vergadering bijeengeroepen worden om een vervanger aan te stellen.

**Volet B - suite**

Als het ontslag ertoe leidt dat het aantal bestuurders onder het wettelijke of statutaire minimum daalt, blijft de bestuurder in functie tot hij wordt vervangen.

In geval van een vacature voltooit de bestuurder die eventueel door de Algemene vergadering wordt benoemd om in de vacature te voorzien, het mandaat van de bestuurder die hij vervangt.

Artikel 21 – Werking

Het beheersorgaan is collegiaal (Comité).

Het neemt geldige beslissingen wanneer deze worden genomen op een vergadering, met inachtneming van het aanwezigheids- en stemquorum bepaald in deze statuten.

Het Comité kiest onder zijn leden een Voorzitter, een Ondervoorzitter, een Secretaris en een Penningmeester. Zij vormen het Bureau. De overige leden zijn gewone bestuurders.

•

De Voorzitter ziet erop toe dat de statuten en het huishoudelijk reglement goed worden uitgevoerd. Hij ziet toe op het goede verloop van de vergaderingen. Hij ondertekent alle documenten die betrekking hebben op het bestuur van de Vriendenkring en vertegenwoordigt de Vriendenkring overal waar nodig.

•

De Ondervoorzitter vervangt de Voorzitter bij diens verhindering of indien nodig.

•

De Secretaris stelt de notulen op, verstuurt de verslagen, brieven, oproepingen voor de vergaderingen, uitnodigingen en omzendbrieven en staat in voor het klasseren en bijhouden van de archieven. Hij houdt het ledenregister van de Vriendenkring bij.

•

De Penningmeester bereidt de uitgaven voor en regelt deze en int inkomsten. Hij mag geen betalingen verrichten zonder de handtekening van de Voorzitter, of, bij diens verhindering, van de Ondervoorzitter. Hij houdt een register bij van alle financiële verrichtingen en stelt de eindejaarsbalans op.

De vergaderingen van het beheersorgaan worden in principe voorgezeten door de Voorzitter, bij afwezigheid daarvan door de Ondervoorzitter, en bij afwezigheid daarvan door een andere bestuurder die daartoe wordt aangesteld.

Artikel 22 - Quorum van aanwezigheid en stemmen

Het beheersorgaan vergadert wanneer bijeengeroepen door de Voorzitter, bij afwezigheid daarvan door de Ondervoorzitter, bij afwezigheid daarvan door een andere bestuurder hiertoe aangesteld, telkens wanneer de noden van de vereniging dit vereisen of op verzoek van een bestuurder.

Het kan enkel beslissingen nemen indien de meerderheid van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.

Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen.

Voor de berekening van de meerderheden wordt geen rekening gehouden met ongeldige stemmen, blanco stemmen en onthoudingen.


Volet B - suite

Bij gelijkheid van stemmen wordt het punt op de agenda van de volgende vergadering geplaatst.

Een bestuurder mag zich laten vervangen door een andere bestuurder, die niet meer dan twee volmachten mag bezitten.

Artikel 23 - Belangenconflicten

Een bestuurder die, in het kader van een te nemen beslissing, een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat tegengesteld is aan dat van de vereniging, moet de andere bestuurders hiervan op de hoogte brengen vooraleer het beheersorgaan een beslissing neemt. Zijn verklaring en de uitleg over de aard van dit tegenstrijdige belang worden opgenomen in de notulen van de vergadering van het beheersorgaan dat die beslissing moet nemen. Het is niet toegestaan dat het beheersorgaan deze beslissing delegeert.

Een bestuurder met een belangenconflict zoals beschreven in de vorige alinea mag niet deelnemen aan de beraadslagingen van het beheersorgaan over deze beslissingen of verrichtingen, noch deelnemen aan de stemming over dit punt. Indien de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders zich in een belangenconflict bevindt, wordt de beslissing of verrichting voorgelegd aan de Algemene vergadering. Als deze de beslissing of verrichting goedkeurt, mag het beheersorgaan ze uitvoeren.

Dit artikel is niet van toepassing wanneer de beslissingen van het beheersorgaan betrekking hebben op gewone verrichtingen die onder normale marktvoorwaarden en garanties zijn gesloten voor verrichtingen van dezelfde aard.

Een bestuurder die, in het kader van een te nemen beslissing, een belang van morele aard heeft dat tegengesteld is aan dat van de vereniging, moet de andere bestuurders hiervan op de hoogte brengen vooraleer het beheersorgaan een beslissing neemt. Indien hij nalaat dit te doen, moet elke andere bestuurder die op de hoogte is van het conflict, dit aan het beheersorgaan meedelen vooraleer het debat plaatsvindt. Het beheersorgaan beslist, door middel van een stemming waaraan de betrokken bestuurder niet mag deelnemen, of hij aan het debat en de stemming mag deelnemen. De beslissing van het beheersorgaan moet worden opgenomen in de notulen van de vergadering. Het beheersorgaan mag deze beslissing niet delegeren.

Artikel 24 - Register van de notulen

De beslissingen van het Comité worden opgenomen in een register van notulen, die ten minste worden ondertekend door de leden van het bureau en door alle leden van het Comité die dat wensen.

Dit register wordt bewaard op de zetel, waar de effectieve leden er op eenvoudig schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij het beheersorgaan, maar zonder het register te verplaatsen, kennis van kunnen nemen.

Artikel 25 – Bevoegdheden

Het beheersorgaan heeft de bevoegdheid om alle handelingen te verrichten die nodig of nuttig zijn voor de verwezenlijking van het voorwerp van de vereniging zoals hierboven omschreven.

Aan deze bevoegdheid zijn de handelingen onttrokken die door de wet of deze statuten zijn voorbehouden voor de Algemene vergadering.

Artikel 26 - Dagelijks bestuur

Het Comité kan, onder zijn verantwoordelijkheid, het dagelijks bestuur van de vereniging, met gebruikmaking



Volet B - suite

van de bijhorende handtekening, delegeren aan één of meer bestuurders van de vereniging, of aan één of meer derden. De bepalingen worden gespecificeerd in het huishoudelijk reglement.

Artikel 27 - Algemene vertegenwoordiging van de vereniging

Rechtsvorderingen, als eiser of als verweerder, worden ingesteld of ondersteund in naam van de vereniging door twee leden van het Comité. Zij handelen gezamenlijk.

Handelingen die de vereniging verbinden, andere dan deze van dagelijks bestuur, worden gezamenlijk ondertekend, tenzij speciaal gedelegeerd door het Comité, door twee leden van het Comité, die hun bevoegdheden niet hoeven te verantwoorden tegenover derden.

Artikel 28 - Publicaties

Akten betreffende de benoeming of beëindiging van het mandaat van leden van het Comité, van het bureau en van personen die zijn afgevaardigd voor het dagelijks bestuur vermelden hun naam, voornaam, woonplaats, geboortedatum en -plaats.

Alle documenten worden zo snel mogelijk neergelegd op de griffie van de bevoegde rechtbank van koophandel, met het oog op publicatie in het Belgisch Staatsblad.

Artikel 29 - Aansprakelijkheid van de bestuurders

De bestuurders gaan geen enkele persoonlijke verplichting aan over de verbintenissen van de vereniging. Zij zijn slechts aansprakelijk voor fouten die ze begaan bij de uitoefening van hun mandaat.

Zij oefenen hun mandaat kosteloos uit. Zij kunnen een vergoeding krijgen voor de uit de uitoefening van hun mandaat voortvloeiende kosten.

TITEL 5 - Huishoudelijk reglement

Artikel 30 - Goedkeuring en wijziging

Een huishoudelijk reglement moet worden opgesteld door het Comité, dat het ter goedkeuring en eventuele wijziging voorlegt aan de Algemene vergadering. De laatste goedgekeurde versie van het huishoudelijk reglement is beschikbaar op de zetel van de vereniging. Het reglement kan op eenvoudig schriftelijk verzoek worden verkregen bij het Comité.

TITEL 6 - Rekeningen en begrotingen

Artikel 31 - Boekjaar en boekhouding

Het boekjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.

Bij uitzondering begint het eerste boekjaar op de oprichtingsdatum en eindigt het op 31 december.

**Volet B - suite**

Het beheersorgaan maakt de rekening op van het afgelopen jaar in overeenstemming met de bepalingen van Boek 3 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en Boek III, Titel 3, Hoofdstuk 2 van het Wetboek van Economisch Recht, alsook de begroting voor het volgende jaar, en legt deze ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse algemene vergadering.

TITEL 7 - Ontbinding en vereffening**Artikel 32 – Vereffening**

Behalve in geval van gerechtelijke ontbinding kan enkel de Algemene vergadering de vereniging ontbinden overeenkomstig Boek 2, Titel 8, Hoofdstuk 2 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

In dit geval stelt de Algemene vergadering één of meer vereffenaars aan, bepaalt hun bevoegdheden en eventuele vergoeding, en geeft de bestemming aan van de netto activa, die uitsluitend voor belangeloze doeleinden mogen worden aangewend.

Artikel 33 - Bestemming van de resterende netto activa

In alle gevallen van vrijwillige of gerechtelijke ontbinding zullen de netto activa, nadat alle schulden zijn vereffend, worden toegewezen aan een andere organisatie die een vergelijkbaar doel zonder winstoogmerk nastreeft.

TITEL 8 - Slot- en overgangsbepalingen**Artikel 34 - Toepassing van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen**

Alle aangelegenheden die niet uitdrukkelijk in deze statuten worden bepaald, worden geregeld door het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, en wat het voeren van de boekhouding betreft, door Boek III, Titel 3, Hoofdstuk 2 van het Wetboek van Economisch Recht.

Artikel 35 - Overname van de rechten, verplichtingen, activa en passiva van de feitelijke vereniging

Alle rechten en verplichtingen alsook alle materiële en immateriële activa en passiva van de feitelijke vereniging «Vriendenkring van het Personeel van de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij», opgericht bij beslissing van de Raad van Bestuur van de BGHM van 31/01/1991 en bestaand op de dag van de oprichting van de huidige vzw, worden van rechtswege overgenomen door de vzw.

Artikel 36 - Leden van de feitelijke vereniging «Vriendenkring van het Personeel van de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij»

De leden van de feitelijke vereniging «Vriendenkring van het Personeel van de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij» die op de dag van de oprichting van de huidige vzw hun lidgeld voor het jaar 2023 betaald hebben, zijn van rechtswege effectieve leden van de vzw. Om hun hoedanigheid van effectief lid van de vzw te behouden, moeten ze het lidgeld voor het jaar 2024 betalen dat overeenkomstig deze statuten van hen zal worden geëist binnen de in de oproep tot betaling vermelde termijn en moeten ze nog steeds voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van artikel 5 van deze statuten.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/12/2023 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - suite

Beheerders:

Ana FRANCO, Annick PIERRE, Catherine LILIEN, Constantin NTAMBWE, François PIRLOT, Gaëlle RODRIGUEZ, Ingrid COTRINA ARAUJO, Jacqueline RINCLIN, Martine SMET, Sophie LAMBILLON, Vanessa DOUROV.

Bureau:

Président François PIRLOT,

de la Vice-Présidente Gaëlle RODRIGUEZ,

de la secrétaire Sophie LAMBILLON et

de la Trésorière Jacqueline RINCLIN.

Adres van de zetel van de vereniging:

Gulden-Vlieslaan 72 te 1060 Sint-Gillis

E-mail Adres:

Amicale@slrb.brussels

Autres données communiquées officiellement à la Banque Carrefour des Entreprises

Données de contact de la personne morale

Adresse électronique : amicale@slrb.brussels

Date et terme

Fin de l'exercice social : 31 Décembre

Exercice exceptionnel : de la date de constitution au 31/12/2023

Durée : illimité

Fonctions statutaires

Administrateur (personne physique)

François PIRLOT
avenue de la Toison d'or 72 à 1060 St-Gilles

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/12/2023 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - suite

Administrateur (personne physique)

Gaëlle RODRIGUEZ DUARTE
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Administrateur (personne physique)

Sophie LAMBILLON
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Administrateur (personne physique)

Jacqueline RINCLIN
Av. des Anc. Combattants 81 B037, 1140 Evere

Administrateur (personne physique)

Catherine LILIEN
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Administrateur (personne physique)

Annick PIERRE
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Administrateur (personne physique)

Martine SMETS
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Administrateur (personne physique)

Ingrid COTRINA ARAUJO
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Administrateur (personne physique)

Vanessa DOUROV
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Fonctions non statutaires

Administrateur (personne physique)

Constantin KANDE BULOBA NTAMBWE
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles

Administrateur (personne physique)

Ana LOPES FRANCO
Avenue de la Toison d'or 72 à 1060 Saint-Gilles