

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

Déposé / Reçu le

Reservé
au
Moniteur
belge



24106116

05 JUL. 2024

**au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles**

N° d'entreprise : **1002.419.576**

Nom

(en entier) **Pull Up Brussels**

(en abrégé) **P.U.B**

Forme légale **Association sans but lucratif (ASBL)**

Adresse complète du siège **37 Place du nouveau marche au grains, 1000 Bruxelles**

Objet de l'acte : Statuts et nominations

Entre les signataires soussignés, à savoir :

- **Audrey Heles**, née le 20 Mai 1993 et domiciliée au 118a avenue molière 1190 Forest, titulaire du numéro de registre national 93.05.20-502.13
- **Libam Kévin** né le 08 Mars 1997 et domicilié 10 rue de la poudrière 1000 Brussels, titulaire du numéro de registre national 97.03.08-439.21
- **Yao Anani Donald** né le 10 Octobre 2002 et domicilié au 15H rue des tournesols 1070 Anderlecht, titulaire du numéro de registre national 02.10.10-321.05
- **Nicolas Van Cromphaut** né le 08 Novembre 1995 et domicilié au 2 rue du dessus 1450 Chastre, titulaire du numéro de registre national 95.11.08-259.21
- **Gabriel Belabdi** né le 26 décembre 2002 et domicilié au 25 avenue Gilbert Mullie 1200 Woluwe Saint Lambert, titulaire du numéro de registre national 02.12.26-345.97

Il a été convenu de la création d'une association à but non lucratif, conformément aux dispositions de la loi du 27 juin 1921. Les statuts, les termes et les conditions de ladite association sont exposés ci-dessous.

1. Dénomination

L'association est légalement désignée sous l'appellation « Pull Up Brussels » abrégé en P.U.B. Cette dénomination doit impérativement figurer dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, bons de commande, ainsi que dans tout autre document émis par l'association. Elle doit être immédiatement précédée ou suivie des termes "association sans but lucratif" ou de l'abréviation ASBL.

De plus, elle doit être accompagnée de l'indication précise de l'adresse du siège de l'association, du numéro d'entreprise, des mentions "registre des personnes morales" ou de l'abréviation RPM, suivies de l'indication du tribunal de l'entreprise compétent. En outre, le numéro de compte bancaire de l'association doit être mentionné sur tous les documents comptables et financiers.

2. Siège social

Le siège social de notre association sera établi à l'adresse suivante : 37 Place du nouveau marche au grains, 1000 Bruxelles.

Le P.U.B représente l'initiative conjointe des membres cités précédemment. En cette journée du 16 mars 2024, ils ont convenu de créer une Association Sans But Lucratif (ASBL) portant le même nom. L'objectif primordial de cette association est d'apporter un soutien et de favoriser la promotion des artistes, qu'il s'agisse de rappeurs, musiciens, danseurs, acteurs, graffeurs, ingénieurs du son, photographes, vidéastes, auteurs, et bien d'autres, dans toutes les étapes de la création, de la réalisation et de la production de leurs œuvres artistiques. Cette démarche est ancrée dans une volonté de mutualisation des ressources, d'échange et de soutien mutuel.

3. Buts et objets

Le P.U.B trouve son origine dans l'organisation de l'événement intitulé "Dansaert Basketball Marathon", qui a eu lieu en juin 2022 et qui incarne pleinement les objectifs et les buts sociaux de notre Association Sans But Lucratif (ASBL). Cet événement, à la fois culturel et sportif, s'est déroulé au cœur de la ville de Bruxelles, sur le terrain Medhi Bouda. Il a rassemblé un public diversifié et varié autour d'un tournoi de basket et de performances artistiques incluant la danse, le rap et le slam. Tout au long du Dansaert Basketball Marathon, qui s'est étendu sur cinq samedis consécutifs, les valeurs de créativité, d'esprit d'équipe, de solidarité, de partage, de fair play et d'initiative ont été promues avec ardeur.

Mentionner sur la dernière page du Volet B

Au recto

Nom et qualité du notaire instrumentaire ou de la personne ou des personnes ayant pu, en vertu de la loi, être autorisé à signer à la place du notaire.

La première mission du P.U.B réside dans l'accompagnement et la promotion des artistes, incluant les rappeurs, les musiciens, les danseurs, les acteurs, les graffeurs, les ingénieurs du son, les photographes, les vidéastes, les auteurs, et autres, en mettant un accent particulier sur ceux qui ne bénéficient pas d'un accès aux réseaux institutionnels établis. Le P.U.B s'engage à fournir à ces artistes un suivi spécifique, en mettant à leur disposition les cadres appropriés pour les soutenir dans la concrétisation de leurs projets.

Le deuxième objectif fondamental du P.U.B réside dans la mise en place d'événements à la fois artistiques, sportifs et éducatifs, dans le but de permettre aux jeunes issus de quartiers que l'on qualifie de "défavorisés" de s'engager activement dans des projets collectifs. L'idée sous-jacente est de leur offrir la possibilité de s'approprier ces projets et de les développer ultérieurement selon leur propre vision.

Le troisième objectif majeur du P.U.B consiste à apporter un soutien aux personnes en situation de précarité, telles que les sans-abris, les personnes sans-papiers, les personnes âgées, et ce, en les associant activement aux différents événements que nous organisons. Cette

association se traduit notamment par la mise en lumière des différentes luttes auxquelles ces personnes font face, la création de véritables réseaux d'entraide et de solidarité.

Le PUB embrasse à la fois les domaines artistiques, sportifs et éducatifs, tout en accordant une attention particulière aux individus en situation de précarité. L'association met en avant la recherche, la création et la production de diverses formes artistiques, notamment des spectacles, des installations, des ateliers, des rencontres, des concerts, des performances, etc., dans le but de sensibiliser le public aux expressions artistiques. Cette démarche vise à encourager la rencontre, les échanges, le développement tant individuel que collectif, l'initiative, le partage et la solidarité, considérés comme des valeurs fondamentales et des actions essentielles.

L'association s'engage à atteindre ces objectifs par tous les moyens disponibles, notamment par la mise en œuvre d'activités culturelles et sportives, pour autant qu'elles soient étroitement liées au domaine de la création artistique et de la recherche. Cela englobe la production, la gestion, la promotion, l'organisation, le soutien, l'exploitation et la diffusion d'activités théâtrales, musicales, littéraires, chorégraphiques, performatives, picturales, graphiques, télévisées, cinématographiques, ainsi que d'installations plastiques et vidéos destinées à un public adulte et/ou à la jeunesse.

En outre, l'association peut s'engager dans des activités connexes, telles que l'édition de programmes, de disques, de journaux, de livres, d'affiches, et de tout ce qui est directement ou indirectement lié à ces activités, tant en Belgique qu'à l'étranger. L'association est habilitée à accomplir tous les actes en rapport avec son objectif.

4. Membres effectifs

L'association est constituée de trois types de membres effectifs : les Piliers, les Trackers, et les Artistes.

Les Piliers

Les Piliers sont les fondateurs de l'ASBL ainsi que les membres responsables d'un pôle entier des activités et des arts du PUB. Ils assurent la direction stratégique et la supervision des différents aspects des activités de l'association. Exemples de Piliers :

- Piller Architecte : Kevin Libam, chargé de la gestion et de l'évolution des projets du P.U.B.

- Piller de la Musique : Donald Anani, chargé de l'aspect musical du P.U.B.

- Piller de Fer : Audrey Heles, chargée de la gestion et des démarches administratives du P.U.B.

- Piller de l'art de la scène : Gabriel Belabdi, chargé de l'aspect "art de la scène" du P.U.B.- Piller de l'écriture : Nicolas Van Cromphaut, chargé des arts tels que l'écriture.

Les Trackers

Les Trackers sont les personnes sous la responsabilité de chaque pilier. Ils constituent l'équipe de chaque pilier et veillent à la réalisation des tâches attribuées. Les Trackers sont chargés de la gestion jusqu'à la création de projets. Chaque pilier peut avoir un maximum de six Trackers, toutes tâches confondues.

Les Artistes

Les Artistes sont des personnes ayant introduit un dossier de création artistique au Pull Up Brussels et ayant reçu l'aval de la structure pour l'élaboration, le financement et l'encadrement de leur projet.

Le nombre total de membres effectifs de l'association ne peut être réduit à moins de trois individus.

L'association est habilitée à recruter du personnel qualifié, qu'il soit de nature technique, pédagogique, administratif, artistique ou autre, en relation avec ses activités. Elle est autorisée à conclure divers types de conventions, notamment des conventions d'associations, de représentations, de productions, de mandats, ou tout autre accord similaire, avec d'autres associations, des personnes physiques ou morales, qu'elles soient de droit public ou de droit privé. De manière générale, l'association peut entreprendre toute action qui directement ou indirectement favorise son objet social ou les intérêts de ses membres. Elle est également en

droit de poser des actes de nature commerciale dans le cadre de la réalisation de son objet social. L'association poursuit ses objectifs en étroite collaboration avec ses membres et peut recourir à tous les moyens nécessaires pour atteindre son but, que ces moyens soient en relation directe ou indirecte avec celui-ci, en totalité ou en partie, et ce, dans le respect de la loi.

Durée

L'association est constituée pour une période illimitée. Toutefois, elle peut être dissoute à tout moment par décision de l'assemblée générale.

5. Conditions d'admission

Le candidat ou la candidate doit être présenté(e) par un membre effectif ou des membres effectifs de l'association. La demande d'admission est soumise à l'assemblée générale, qui doit voter à la majorité pour accepter le nouveau membre, sans avoir à fournir de justification en cas de refus.

6. Effet de l'admission

Toute admission entraîne automatiquement l'adhésion du nouveau membre aux statuts de l'association ainsi qu'aux règlements établis en conformité avec ces statuts. Tous les actes destinés au nouveau membre lui seront valablement notifiés par simple lettre, adressée à son domicile tel qu'indiqué dans sa demande d'admission ou à la dernière adresse qu'il aura expressément communiquée au Conseil d'administration.

7. Démission ou exclusion

Tous les membres jouissent du droit de se retirer de l'association à tout moment, en adressant leur démission par écrit ou par voie électronique au Conseil d'administration.

L'exclusion d'un membre effectif est soumise aux conditions suivantes :

- Convocation régulière d'une assemblée générale, à laquelle tous les membres effectifs doivent être convoqués.
- Inscription de la proposition d'exclusion à l'ordre du jour de ladite assemblée générale. • Présence ou représentation de deux tiers des membres effectifs.
- Décision de l'assemblée générale, qui doit être adoptée à la majorité des deux tiers des voix des membres effectifs présents ou représentés.
- Respect des droits de la défense, à savoir la possibilité d'auditionner le membre dont l'exclusion est demandée, si celui-ci le souhaite. Le fait d'exercer ou non ce droit doit être consigné dans le procès-verbal.
- Inscription de l'exclusion du membre effectif dans le registre de l'association. • La décision de l'assemblée générale doit être prise à la majorité des deux tiers des voix des membres effectifs présents ou représentés.

Le respect des droits de la défense, signifiant l'audition du membre dont l'exclusion est envisagée, à sa demande. La décision d'user ou non de ce droit doit être consignée dans le procès-verbal. L'exclusion du membre effectif est également enregistrée dans le registre de l'association.

Tout membre dont l'exclusion est envisagée a la possibilité d'être préalablement entendu par l'assemblée générale, s'il le souhaite. Après avoir été entendu, le membre visé se retire de la séance afin de permettre à l'assemblée générale de délibérer et de voter en son absence.

La décision d'exclusion est notifiée au membre exclu par lettre recommandée. Il est important de souligner que les membres démissionnaires, exclus, ainsi que les ayants droit ou héritiers des membres décédés, ne disposent d'aucun droit sur le patrimoine de l'association.

De plus, le Conseil d'administration est habilité à suspendre les membres ayant commis des infractions graves aux statuts, aux règlements établis par l'association, ainsi qu'aux normes de décence et de conduite. Cette suspension ne pourra excéder une période d'un mois à compter de la notification qui leur est adressée par lettre recommandée, émanant du Conseil d'administration.

8. Assemblée générale

Composition

L'assemblée générale est constituée de tous les membres effectifs, incluant les membres du conseil d'administration, ainsi que les commissaires éventuels. Elle est présidée par le président ou la présidente de l'assemblée générale, désigné(e) par l'ensemble des membres effectifs. Les membres adhérents peuvent y être conviés en tant qu'observateurs, mais ils n'ont pas le droit de vote.

Le conseil d'administration peut également inviter toute personne à participer, en tout ou en partie, à l'assemblée générale à titre d'observateur ou de consultant.

L'assemblée générale détient l'autorité suprême au sein de l'association. À ce titre, elle jouit des pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi et les statuts. Ses compétences comprennent notamment les éléments suivants :

- La modification des statuts.
- La nomination et la révocation des administrateurs, ainsi que la détermination de leur rémunération dans les cas où une rémunération est prévue.

- La nomination et la révocation du commissaire, ainsi que la fixation de sa rémunération.
- L'octroi de décharges aux administrateurs et aux commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'engagement d'une action au nom de l'association à l'encontre des administrateurs et des commissaires.
 - L'approbation des comptes annuels et du budget.
 - La dissolution de l'association.
 - L'exclusion d'un membre effectif.
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale, et en société coopérative entreprise sociale agréée.
- La réalisation ou l'acceptation d'un apport à titre gratuit d'un patrimoine. • Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

➤ Réunions et procédure de convocation

L'assemblée générale ordinaire se réunit automatiquement tous les six mois. Sa convocation est effectuée par le conseil d'administration au moyen d'une lettre ou d'un courrier électronique adressé au moins quinze jours avant la date de la réunion. Cette communication doit contenir des informations détaillées sur la date, l'heure, le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. La convocation est signée par le président ou la présidente du conseil d'administration, désigné(e) par l'ensemble des membres présents en début de séance.

L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment par décision du conseil d'administration. Les modalités et les délais de convocation sont identiques à ceux prévus pour l'assemblée générale ordinaire. De plus, l'assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le conseil d'administration dès lors qu'au moins un cinquième des membres effectifs en fait la demande par écrit. Dans cette dernière situation, le conseil d'administration doit convoquer l'assemblée générale dans un délai de 21 jours à compter de la demande de convocation. Cette assemblée générale doit se tenir au plus tard le quarantième jour suivant la réception de la demande.

➤ Tenue des assemblées, délibérations, représentations, votes

L'assemblée générale est présidée par un président ou une présidente désigné(e) par les membres effectifs, ou à défaut, par l'administrateur ou l'administratrice désigné(e) à cette fin par le conseil d'administration.

Chaque membre détient une voix délibérative, avec une pondération selon leur statut au sein de l'association :

Les votes des Piliers comptent pour 5 voix.

Les votes des Trackers comptent pour 2 voix.

Les votes des artistes comptent pour 1 voix.

Les membres ont la possibilité de se faire représenter lors de l'assemblée par un autre membre muni d'une procuration. Les décisions sont prises à la majorité simple des votes valablement exprimés, sauf dans les cas expressément prévus par les présents statuts ou par le Code des sociétés et des associations, adopté en vertu de la loi du 23 mars 2019.

Les votes nuls, les votes blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en considération lors du calcul des majorités. En cas de partage égal des voix, la décision revient de fait au président de l'assemblée générale. Afin que l'assemblée générale puisse avoir lieu, la présence d'au moins 3 membres est requise. Si le quorum n'est pas atteint à la date proposée aux administrateurs, une autre assemblée générale pourra être convoquée dans les quinze jours

ouvrables suivants, et elle pourra délibérer sans qu'il soit nécessaire de réunir un quorum.

L'assemblée générale ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Le point "divers" ne couvre que des communications pour lesquelles aucun vote n'est requis. La convocation de la réunion se fait par écrit ou par voie électronique.

L'assemblée générale peut se réunir au moyen de communications électroniques, conformément aux dispositions légales en vigueur. Les membres pourront être autorisés à voter à distance par voie électronique avant la réunion lorsque cela sera justifié. Les votes devront être transmis au moins cinq heures avant la tenue de l'assemblée générale, permettant ainsi leur décompte avant ou pendant l'assemblée, assurant ainsi la prise en compte de l'ensemble des votes exprimés.

Les membres ont la possibilité de prendre des décisions par écrit concernant toute question relevant des compétences de l'assemblée générale, à l'exception des modifications apportées aux statuts. Toutefois, ces décisions prises par écrit exigent un accord unanime de tous les membres.

➤ Modifications statutaires et dissolution

L'assemblée générale ne peut prendre une décision valable concernant la dissolution de l'association ou la modification des statuts que conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations. Toute modification apportée aux statuts ou toute résolution relative à la dissolution doit être déposée au greffe du tribunal de l'entreprise dans les trente jours suivant sa prise de décision, en vue de sa publication dans les annexes du Moniteur belge.

➤ Diffusion des décisions

Les résolutions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre de procès-verbaux, qui est ensuite approuvé par ladite assemblée. Ce registre est conservé au siège social de l'association, et tous les membres ont la possibilité d'en prendre connaissance. Les procès verbaux sont également archivés dans un registre disponible au siège de l'association, où ils sont accessibles à la consultation de tous les membres effectifs.

Mentionner sur la dernière page du Volet B : Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes avant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers.

➤ Cotisations

Les membres ne sont pas assujettis à des frais d'adhésion ou à des cotisations, sauf dans le cas d'événements spécifiques nécessitant une contribution. Toute exception sera notifiée à l'avance.

9. Conseil d'administration

➤ Composition

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé d'au moins trois administrateurs et d'au plus cinq administrateurs. Ces administrateurs peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale. Dans le cas où l'association compterait moins de trois membres, le conseil d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que le conseil d'administration se compose de deux membres, toute disposition accordant à l'un des membres une voix prépondérante perd automatiquement sa validité. Il est impératif que le nombre d'administrateurs reste inférieur ou égal au nombre de membres effectifs de l'association.

➤ Démission

Tout administrateur est en droit de démissionner à tout moment. Cette démission doit être formellement notifiée par écrit au conseil d'administration, accompagnée d'une justification. Le mandat de l'administrateur peut être révoqué à tout moment par l'assemblée générale, à condition que celle-ci soit convoquée conformément aux procédures régulières. La décision de révocation est prise à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, par scrutin secret. L'assemblée générale n'est pas tenue de fournir de motifs ou justifications pour sa décision. Cette même assemblée générale a également le pouvoir de suspendre temporairement un administrateur.

➤ Durée du mandat

La durée du mandat est établie à quatre ans, et les administrateurs sont éligibles à la réélection. Cependant, un administrateur ne peut pas abandonner sa charge de manière intempestive. Il ou elle doit veiller à ce que sa démission n'entraîne aucun préjudice à l'association. Toute démission qui conduirait à la réduction du nombre d'administrateurs en dessous du minimum requis ne prendra effet qu'après le remplacement de l'administrateur démissionnaire.

En cas de vacance de poste, un administrateur peut être nommé provisoirement par le conseil d'administration. Dans ce cas, il achève le mandat de l'administrateur qu'il remplace. Cette nomination devra être confirmée ou infirmée lors de la première assemblée générale, sans que cela n'affecte la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

➤ Fonctionnement

Au sein du conseil, il est possible de désigner un président, un trésorier et un secrétaire, bien que l'usage de ces titres ne soit pas obligatoire. Les administrateurs peuvent se répartir les tâches au fur et à mesure des besoins. Dans ce cas, en début de chaque réunion du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, il conviendra de nommer un président de séance et un secrétaire de séance parmi les administrateurs.

➤ Fréquence des réunions

Le conseil d'administration se réunit dès que les circonstances l'exigent. Sa convocation est effectuée par le président ou en réponse à la demande d'au moins deux administrateurs, généralement par voie électronique. Cette convocation doit contenir la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. En cas d'indisponibilité du président, la réunion du conseil

d'administration est présidée par la personne désignée par consensus parmi les membres présents en début de séance. Le conseil d'administration peut également inviter toute personne dont la présence est jugée nécessaire à titre consultatif, en fonction des besoins.

Le conseil d'administration peut délibérer valablement quelle que soit la présence ou la représentation d'un nombre quelconque d'administrateurs. Dans des circonstances exceptionnelles, le conseil d'administration peut également délibérer de manière unanime par écrit ou par le biais d'un moyen de communication assurant l'identification des membres, une délibération effective et un comptage des voix fiable.

➤ Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi de l'ensemble des pouvoirs d'administration et de gestion de l'association, à condition que cela ne porte pas atteinte aux compétences conférées par l'assemblée générale. Ses attributions comprennent, sans toutefois s'y limiter, la nomination et la révocation du personnel de l'association, la conclusion de tous types d'actes et de contrats, la gestion des comptes bancaires, la conclusion de transactions, l'acquisition, l'échange et la vente de biens mobiliers et immobiliers, la possibilité d'hypothéquer, d'emprunter, de conclure des baux, d'accepter des legs, subsides, donations et transferts, de renoncer à des droits, et de représenter l'association devant les tribunaux, tant en tant que partie défenderesse que partie demanderesse.

➤ Gestion journalière

Le conseil d'administration a la possibilité de déléguer la gestion quotidienne de l'association, ainsi que la représentation relative à cette gestion, à une personne membre de l'association ou à une tierce personne. À ce titre, le délégué à la gestion quotidienne est habilité à prendre toutes les décisions administratives qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, ou qui, en raison de leur faible importance et de la nécessité d'une solution rapide, ne nécessitent pas l'intervention du conseil d'administration.

Réserve
au
Moniteur
belge

Le délégué à la gestion quotidienne peut exercer ses pouvoirs de manière individuelle ou conjointe. Le mode de cessation des fonctions du délégué à la gestion quotidienne est identique à celui prévu pour la fonction d'administrateur. La durée du mandat des délégués à la gestion quotidienne, éventuellement renouvelable, est déterminée par le conseil d'administration, en accord avec les avis de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut mettre fin à la fonction de la personne chargée de la gestion quotidienne à tout moment et sans obligation de justification, s'il estime qu'une faute a été commise mettant en péril l'association.

➤ Représentation

Outre la représentation à la gestion quotidienne qui est confiée au délégué à la gestion quotidienne, le président ou la présidente et un administrateur ou une administratrice agissant conjointement représentent valablement l'association vis-à-vis des tiers. Ils peuvent notamment représenter l'association vis-à-vis de toute autorité, administration ou service public, y compris la signature des attestations et certificats divers à remettre aux autorités publiques notamment en matières sociales et fiscales ; représenter l'association en justice tant en qualité de demandeur qu'en qualité de défendeur.

➤ Publications

Tous les actes liés à la nomination ou à la fin des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise dans les trente jours, en vue de leur publication aux Annexes du Moniteur belge.

➤ Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les besoins de l'association l'exigent, et à la demande de l'un de ses membres. Les convocations sont adressées aux administrateurs par lettre ordinaire ou par courrier électronique, et doivent contenir l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion. Les convocations seront rédigées par l'administrateur désigné à cet effet ou par la personne chargée de la gestion quotidienne. Elles seront envoyées aux administrateurs au moins quinze jours avant la date de la réunion.

➤ Délibérations

Le conseil d'administration délibère valablement dès que la moitié de ses membres est présente ou représentée. Chaque administrateur peut être représenté par un autre administrateur, sans qu'un seul administrateur puisse porter plus d'une procuration.

La présidence du conseil est assurée par le président ou la présidente, ou en son absence par l'administrateur délégué, ou à défaut des deux, par l'administrateur le plus âgé. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des votes valablement exprimés. En cas de partage des voix, la voix du président ou de son remplaçant prévaut. Si le vote demeure partagé, le point est ajourné à la prochaine réunion du conseil d'administration.

➤ Conflit d'intérêt

Tout administrateur ayant un intérêt opposé à celui de l'association doit en informer le conseil d'administration et ne peut prendre part aux délibérations ni au vote concernant ce point inscrit à l'ordre du jour. Le procès-verbal de la séance devra mentionner la nature du conflit d'intérêt, l'abstention de l'administrateur concerné des délibérations, ainsi que sa non-participation au vote. Les procès-verbaux des réunions de l'organe d'administration sont signés par le président ou la présidente, ainsi que par les administrateurs qui le souhaitent. Les copies destinées à être fournies à des tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représenter l'association.

➤ Diffusion des décisions

Les procès-verbaux des réunions du conseil sont rédigés par un administrateur ou une administratrice désignée(e) à cet effet et doivent être approuvés lors de la réunion suivante du conseil. Les décisions du conseil d'administration sont consignées dans un registre de procès

verbaux conservé au siège social, et ce registre ne peut en être retiré. Les convocations et les procès-verbaux, qui contiennent les décisions du conseil d'administration, sont signés par le président ou la présidente, ainsi que par les administrateurs qui le souhaitent. Les membres effectifs sont tenus de spécifier les documents auxquels ils souhaitent accéder. Le conseil d'administration fixe une date pour la consultation des documents avec les membres effectifs, cette date étant programmée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande.

10. Exercice social

L'exercice social débute le 1er janvier et prend fin le 31 décembre de chaque année.

11. Budget et comptes

Les comptes de l'exercice précédent et le budget de l'exercice à venir seront présentés chaque année à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire par le conseil d'administration.

Réservé
au
Moniteur
belge

11(bis). Nominations et renvoi

Pull Up Brussels asbl
Rue de la Poudrière 10/02, 1000 Bruxelles
Numéro d'entreprise : 1002.419.576

Acte de Nomination

Référence : AN/02-06-2024

Lieu : Siège social du Pull Up Brussels asbl

Date : 2 juin 2024

Rédigé par : Audrey Heles Secrétaire du Pull Up Brussels asbl

Objet : Nomination de nouveaux membres au sein de Pull Up Brussels asbl

En ma qualité de Directeur Général de Pull Up Brussels asbl, et conformément aux statuts et règlements de l'association, je procède par la présente à la nomination des personnes suivantes à leurs nouveaux postes respectifs, à compter du 2 juin 2024 :

1. Yao Donald Anani

Numéro de registre national : 02.10.10-321.05

Poste : Administrateur et Membre du Conseil d'Administration

2. Zeler Elias

Numéro de registre national : 04.12.22-073.46

Poste : Gestionnaire Journalier

3. Moussavou Oliver

Numéro de registre national : 98.03.13-543.79

Poste : Gestionnaire Journalier

4. Bolodjwa Baruti Pierrot

Numéro de registre national : 93.11.23-557.07

Poste : Gestionnaire Journalier

5. Vanstippen Tommy

Numéro de registre national : 00.02.05-169.15

Poste : Gestionnaire Journalier

6. Van Cromphaut Nicolas

Numéro de registre national : 95.11.08-259.21

Poste : Gestionnaire Journalier

7. Dieng Jean-Jacques

Numéro de registre national : 03.12.24-309.20

Poste : Gestionnaire Journalier

8. Belabdi Gabriel

Numéro de registre national : 02.12.26-345.97

Poste : Gestionnaire Journalier

9. Medaer Maelle

Numéro de registre national : 04.09.26-186.83

Poste : Gestionnaire Journalier

10. Napler Benjamin

Numéro de registre national : 98.09.08-695.22

Poste : Gestionnaire Journalier

11. Meshginfam Shervin

Numéro de registre national : 03.00.02-719.89

Poste : Gestionnaire Journalier

12. Taoussi Sara

Numéro de registre national : 04.09.06-436.45

Poste : Gestionnaire Journalier

Les gestionnaires journaliers auront pour responsabilité de veiller au bon fonctionnement de notre Quartier Général, où se déroulent une grande partie de nos activités telles que des ateliers de musique, mode, photo et vidéo, écriture, danse, etc.

Libam Kevin

Directeur Général

Pull Up Brussels asbl

Signature
lu et approuvé

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 15/07/2024 - Annexes du Moniteur belge

Pull Up Brussels asbl
Rue de la Poudrière 10/02, 1000 Bruxelles
Numéro d'entreprise : 1002.419.576

Acte de Renvoi

Référence : AR/02-06-2024
Lieu : Sièg social de Pull Up Brussels asbl
Date : 2 juin 2024
Rédigé par : Audrey Heles, Secrétaire de Pull Up Brussels asbl

Objet : Renvoi d'un administrateur de Pull Up Brussels asbl

En ma qualité de Directeur général du Pull Up Brussels asbl, et conformément aux statuts et règlements de l'association, je procède par la présente au renvoi de Monsieur Daniel Mungle, administrateur de Pull Up Brussels asbl, avec effet immédiat à compter du 2 juin 2024.

Informations de l'administrateur renvoyé :

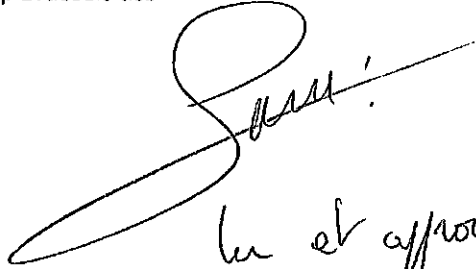
- Nom : Daniel Mungle
- Numéro de registre national : 87.05.20-463.23

Motifs du renvoi :

1. Manque de participation aux réunions du conseil, avec absence à plusieurs réunions consécutives sans justification.
2. Non-respect des délais et des engagements pris dans le cadre de son rôle.
3. Comportement non conforme à nos valeurs et à notre code de conduite.

Cette décision a été prise après une évaluation approfondie de la situation et conformément aux procédures internes de Pull Up Brussels asbl. Monsieur Daniel Mungle est prié de remettre tous les documents, matériels et autres biens appartenant à l'association en sa possession, et de cesser toute activité au nom de Pull Up Brussels asbl à compter de cette date.

Kevin Libam
Directeur général
Pull Up Brussels asbl



lu et approuvé!

12. Dissolution de l'association

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale nommera un ou plusieurs liquidateurs, en fixera les attributions et indiquera la destination à donner à l'actif net du patrimoine social. Cette destination devra obligatoirement être faite au profit d'un objectif désintéressé se rapprochant de celui de l'association. Toute décision relative à la dissolution, aux modalités de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions

du ou des liquidateurs, à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à la destination de l'actif net est déposée et publiée conformément au code des sociétés et associations.

13. Loi applicable

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est régi par les dispositions du code des sociétés et associations adaptées.

14. Organe administratif

Les membres présents aujourd'hui, réunis dans le cadre de l'assemblée générale constitutive, sont unanimes pour élire comme membres du Conseil d'Administration :

- Audrey Heies
- Yao Donald Anani
- Kévin Libam

Les membres responsables des comptes bancaires de l'asbl et ayant un droit de gestion sont les suivants :

- Audrey Heies
- Yao Donald Anani
- Kevin Libam

Les membres affectés à la gestion journalière de l'asbl sont les suivants :

- Zeler Elias
- Moussavou Oliver
- Bolodjwa Baruti Pierrot
- Vanstippen Tommy
- Van Cromphaut Nicolas
- Dieng Jean-Jacques
- Belabdi Gabriel
- Medaer Maelle
- Napier Benjamin
- Meshginfam Shervin
- Taoussi Sara

15. Conclusion

En conclusion, ces statuts établissent les fondations solides sur lesquelles notre association reposera et prospérera. Ils incarnent notre engagement envers nos valeurs, notre mission et notre vision. En adoptant ces statuts, nous nous engageons à œuvrer ensemble, main dans la main, pour le bien de notre communauté et de ceux que nous servons. Que ce document soit le reflet de notre détermination à promouvoir le changement positif, la solidarité et l'inclusion. Ensemble, nous sommes plus forts, et avec ces statuts comme guides, nous sommes prêts à relever les défis et à saisir les opportunités qui se présenteront sur notre chemin.

Fait à Bruxelles le 02 juin 2024