



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

Réservé
au
Moniteur
belge



25006984

Dépôt / Reçu le

07 JAN. 2025

au greffe du Tribunal de l'entreprise
de Bruxelles

N° d'entreprise : **0833 198 128**

Nom

(en entier) : **ZEP COMMUNICATIONS**

(en abrégé) : **ZEP-C**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Avenue des Arts 44 à 1040 Bruxelles**

Objet de l'acte : Statuts - Siège

Résolutions de l'Assemblée Générale du 5 décembre 2024

Statuts

Article 1 Règlement-Dénomination - Siège social

(1) ZEP-C est une association belge à but non lucratif de droit belge, sous réserve des dispositions du livre 9 du Code belge des sociétés et des associations, tel que modifié de temps à autre. Tout ce qui n'a pas été réglementé dans les présents statuts est régi par le droit belge.

(2) L'association s'appelle « ZEP communications », en abrégé « ZEP-C ».

(3) L'association a son siège social à 1040 Bruxelles, avenue des Arts 44, Bruxelles dans la Région de Bruxelles-Capitale. Le siège social peut être transféré à tout autre endroit en Belgique par décision du Conseil d'administration, dans la mesure où le déménagement ne nécessite pas une traduction des statuts dans une autre langue. Dans le cas où le transfert du siège social nécessite une traduction des statuts conformément à la législation linguistique applicable, la décision doit être prise par l'Assemblée générale.

(4) Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents délivrés par l'association doivent mentionner le nom de l'association, immédiatement suivi ou précédé de la mention « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « asbl », l'adresse du siège social de l'association, le numéro d'entreprise suivi de la mention « registre des personnes morales » et le tribunal compétent du lieu où est situé le siège social de l'association, et, le cas échéant, l'adresse e-mail et le site web de l'association.

Article 2 L'objet de l'association

(1) L'objectif de l'association est d'accélérer le déploiement de la gestion industrielle du carbone en ligne avec l'ambition climatique de l'Europe.

(2) Dans le cadre de ses activités, l'association s'efforce exclusivement d'atteindre un but bénévole. Il agira de manière désintéressée. Les moyens de l'association ne peuvent être utilisés que conformément aux dispositions des statuts. L'association n'a pas d'objectif lucratif et toutes les activités politiques sont exclues. L'association peut entreprendre toutes les actions qui se rapportent directement ou indirectement à son objet et à ses buts ou qui y contribuent. L'association peut participer à toute activité qui est en ligne avec son objet et ses buts. L'association peut développer des activités commerciales dans les limites de la loi et dans lesquelles les revenus qui seraient générés seront utilisés pour la réalisation et le soutien de son objet et de ses objectifs. L'association peut, avec d'autres personnes ou entités, se constituer en société ou participer à toute autre personne morale et l'association peut exercer des mandats dans d'autres entités.

Article 3 Membres

(1) Seuls les membres du Conseil consultatif de la « Plateforme Zéro Émission » (en abrégé « ETIP-ZEP ») peuvent devenir membres de l'association.

(2) Le nombre minimum de membres est de deux (2).

(3) Chaque membre doit :

- Soutenir et promouvoir les objets de l'association ;
- Respecter les décisions des organes de l'association.

Article 4 Adhésion

(1) Tous les membres du conseil consultatif de l'ETIP-ZEP se verront proposer l'adhésion au ZEP C dans un formulaire de candidature. L'adhésion prendra effet à compter de la signature du formulaire d'inscription par ce membre.

(2) L'adhésion prend fin :

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 15/01/2025 - Annexes du Moniteur belge

a) lorsque le mandat d'un membre du Conseil consultatif de l'ETIP-ZEP arrive à échéance, et dans ce cas l'adhésion de ce membre de la ZEP-C prendra également fin de plein droit à la même date. Le Membre doit en informer le Conseil d'Administration par écrit ;

b) par exclusion. L'exclusion d'un membre n'est possible que pour des causes graves, en principe lorsqu'un membre a agi de telle manière que l'intérêt de l'association a été lésé. L'exclusion est décidée par l'Assemblée Générale à l'unanimité, le Membre dont l'exclusion fait l'objet d'un vote ne pouvant être exprimé.

c) par la démission d'un Membre par le biais d'une lettre de démission qui doit prévoir un délai de préavis de 30 jours avant que la démission ne puisse prendre effet. La lettre de démission n'est effective que si elle est dûment signée et envoyée à l'adresse de l'association ou par courrier électronique, à l'attention du Conseil d'administration.

Les membres dont l'adhésion prend fin n'ont aucun droit sur les biens de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou exiger une déclaration ou une comptabilité, l'apposition de sceaux, l'inventaire ou le remboursement ou la réduction des cotisations ou des cotisations.

(3) Le conseil d'administration tient un registre des membres au siège social de l'association conformément à l'article 9:3 du Code des sociétés et des associations, mentionnant le nom, le prénom et l'adresse de tous les membres, ou dans le cas de personnes morales, le nom, la forme juridique et l'adresse du siège social. Le Conseil inscrit au registre toutes les décisions relatives à l'admission, à la démission et à l'exclusion des membres. Le registre peut être tenu sous forme électronique. Chaque Membre peut consulter le registre au siège social de l'association, ou par voie électronique si le registre est tenu sous forme électronique, après avoir adressé une demande écrite préalable au moins dix (10) jours à l'avance.

Article 5 Langues

(1) La langue de travail officielle de la ZEP-C est l'anglais.

(2) La langue administrative officielle (pour les documents officiels, la publication au Moniteur belge, etc.) est le français.

(3) Tous les documents officiels (par exemple, les ordres du jour, les procès-verbaux et les résolutions adoptées) seront également disponibles dans la langue de travail officielle.

Article 6 Financement et dépenses

(1) Les biens et les revenus de l'association sont générés par tous apports, dons, legs et/ou prêts. Aucune cotisation ni aucun droit d'entrée n'est requis, sauf décision contraire de l'Assemblée générale auquel cas la cotisation ne peut pas être supérieur à 100.000 EUR.

(2) Aucune partie de ces actifs ou revenus ne peut bénéficier à une personne physique ou morale (y compris les membres de l'association), sauf à titre de rémunération raisonnable pour les services rendus ou le travail fourni à l'association en relation avec son objet ou si cette allocation est faite dans le but de réaliser son objectif de bienfaisance par cette personne ou entité morale.

(3) Les dépenses raisonnables peuvent être remboursés sur présentation d'une preuve qu'ils ont été faits en relation avec l'objet de l'association.

(4) Les membres peuvent rédiger un règlement intérieur déterminant de manière détaillée la nature des prestations remboursables et/ou des dépenses et/ou allocations, ainsi que les procédures internes d'approbation de ceux-ci.

Article 7 Organes de l'association

Les organes de l'association sont :

- a) le Conseil d'administration ;
- b) l'Assemblée générale ; et
- c) le Secrétaire Général.

Article 8 Le Conseil d'administration

(1) Le conseil d'administration est composé d'au moins 3 administrateurs, sauf si l'association n'a que 3 membres, auquel cas seuls 2 administrateurs suffisent.

(2) Les administrateurs sont exclusivement nommés par l'Assemblée générale, pour une durée déterminée ou durée indéterminée, et peuvent être révoqués à tout moment. Les membres du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérés, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale.

(3) Dans le cas où une personne morale est nommée comme Administrateur, cette Administrateur - personne morale sera représentée par une personne physique en tant que représentant permanent pour exercer le mandat d'Administrateur. L'identité du représentant sera notifiée par écrit à l'association lors de sa nomination.

(4) Le président du conseil d'administration est élu pour une période de trois ans parmi les administrateurs par vote unanime du conseil d'administration.

Article 9 Compétences du Conseil d'administration

(1) Le Conseil d'administration est compétent pour toutes les questions concernant l'association, à l'exception de celles qui sont réservées, par la loi ou par les présents statuts, à la compétence de l'Assemblée générale.

(2) Le conseil d'administration est chargé de la gestion de l'association. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration.

(3) Le président est chargé de superviser la gestion de l'association avec l'aide des autres membres du Conseil d'Administration.

Article 10 Réunions du Conseil d'Administration

(1) Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an.

(2) Ces réunions sont organisées et convoquées par le Président ou par deux Administrateurs agissant conjointement, avec l'aide du secrétariat. La convocation est adressée aux membres du Conseil. L'avis de convocation doit être fait par écrit, contenir l'ordre du jour et être envoyé au moins une semaine avant la réunion.

(3) Si et lorsque le Président n'est pas en mesure de participer à la réunion du conseil d'administration, il/elle est remplacé(e) par l'un des autres membres du conseil d'administration, nommés par conseil d'administration. Des procès-verbaux des réunions seront rédigés par le secrétariat et signés par le Président et par chaque directeur qui en fera la demande. Les copies et extraits du procès-verbal à déposer ou à présenter aux administrations, autorités, tiers ou à la justice sont valablement signés par le Président.

(4) Les réunions du Conseil d'administration peuvent se tenir en personne, par téléphone, par vidéoconférence ou par tout autre moyen technique permettant une délibération effective (y compris via l'utilisation d'outils de réunion basés sur le web). Le conseil d'administration peut également adopter des résolutions écrites, à condition que tous les administrateurs signent ces résolutions.

(5) Le conseil d'administration est valablement composé pour prendre des décisions lorsqu'au moins 2 membres d'Conseil sont présents. Les membres du conseil peuvent donner pouvoir, par le biais d'une procuration écrite, à tout autre membre du conseil. Sauf dispositions contraires des statuts, les décisions sont prises à la majorité simple. Ni les votes nuis ni les abstentions ne seront pris en considération pour le calcul des votes.

(6) Les décisions sont consignées dans les procès-verbaux qui sont conservés dans un registre électronique et qui sont signés (par signature électronique ou manuscrite) par le président. Chaque membre peut demander un extrait du procès-verbal en envoyant un courrier électronique au secrétariat.

(7) Tout administrateur qui, à l'égard d'un point de l'ordre du jour, a un intérêt en conflit avec l'intérêt de l'Association ne peut pas participer aux délibérations et au vote sur ce point et la procédure prévue à l'article 9:8 du Code des sociétés et des associations doit être respectée. Si un administrateur conteste qu'il a un conflit d'intérêts, le conseil décidera, avant les délibérations sur ce point, par un vote à la majorité simple, s'il existe un conflit d'intérêts à l'égard de cet administrateur.

Article 11 Représentation et signatures requises

(1) L'association est juridiquement liée dans toutes ses relations avec les tiers et devant les tribunaux par la signature du président ou par la signature de deux administrateurs, agissant conjointement.

(2) L'association est également juridiquement liée par la signature (i) du Secrétaire Général pour toutes les questions qui entrent dans le cadre de la gestion courante (y compris toutes les actions et décisions qui ne vont pas au-delà des besoins de la vie quotidienne de l'association (les actions dites courantes), ou qui sont d'une importance si mineure ou d'une telle urgence que la convocation d'un conseil d'administration ne serait pas justifiée), et (ii) un mandataire spécial, dans les limites de sa procuration.

Article 12 Compétences de l'Assemblée générale

L'Assemblée Générale est compétente pour :

- (1) la nomination et la destitution des membres du Conseil d'administration ;
- (2) la nomination d'un ou de plusieurs commissaires aux comptes et la détermination de leur rémunération ;
- (3) l'approbation du budget ;
- (4) l'approbation des comptes annuels et la décharge du Conseil d'administration ;
- (5) les modifications des statuts ;
- (6) décider de l'exclusion d'un membre ;
- (7) la transformation de l'association en une société à but social ;
- (8) la détermination de la cotisation que les membres doivent payer, le cas échéant ;
- (9) la dissolution de l'association (y compris la désignation du ou des liquidateurs, la détermination de leurs pouvoirs et la décision de l'affectation de l'actif net), l'approbation d'un apport en nature, l'approbation de la conversion de la forme juridique en une forme juridique différente et toute réorganisation telle qu'une fusion ou une scission ;
- (10) la rédaction et la modification du Règlement Intérieur, sur proposition du Conseil d'Administration ;
- (11) toute autre matière expressément conférée à l'Assemblée générale par la loi ou par les statuts.

Article 13 Convocation de l'Assemblée Générale - réunions de l'Assemblée Générale

- (1) Une réunion de l'Assemblée générale est organisée et convoquée au moins une fois par an.
- (2) Une réunion extraordinaire de l'Assemblée Générale peut également être convoquée à la suite d'une résolution du Conseil d'Administration, ou sur demande écrite d'un cinquième (1/5) des Membres.

(3) Les membres sont convoqués à l'assemblée par le président du conseil d'administration par lettre ou par courriel. Un ordre du jour doit être joint à cet avis de convocation. L'Assemblée Générale peut également délibérer et décider par conférence téléphonique ou vidéoconférence, via des outils de conférence en ligne ou en utilisant tout autre type de moyen électronique décidé par le Conseil. Dans ce cas, la lettre de convocation doit indiquer clairement la procédure à suivre. Toutes les décisions de l'Assemblée Générale peuvent également être adoptées par résolution écrite unanime signée par tous les Membres, à l'exception des décisions relatives à la modification des statuts.

(4) La lettre de convocation doit être envoyée au moins 15 jours avant la réunion.

(5) La séance de l'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration. En l'absence du Président, l'Assemblée Générale désigne une personne (de préférence un autre membre du Conseil d'administration) pour présider la réunion et ce à la majorité des voix et au début de la réunion.

(6) Chaque membre dispose d'une voix à l'Assemblée générale. Les Membres peuvent donner procuration par le biais d'un formulaire écrit à tout autre Membre.

(7) Pour délibérer de manière valable, il faut qu'au moins 3 membres soient présents ou représentés à la réunion.

(8) Au cas où le quorum requis ci-dessus n'est pas atteint, une deuxième réunion de l'Assemblée générale doit être convoquée dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour. Cette Assemblée Générale peut alors statuer valablement quel que soit le nombre de Membres présents ou représentés à la réunion.

(9) Sous réserve de dispositions contraires des statuts ou sous réserve d'exigences plus strictes prévues par la loi, les décisions de l'Assemblée générale sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés.

(10) Les décisions sont consignées dans les procès-verbaux qui sont conservés dans un registre électronique et qui sont signés (par signature électronique ou manuscrite) par le président.

Chaque membre peut demander un extrait du procès-verbal en envoyant un courrier électronique au secrétariat. Les copies et extraits du procès-verbal à déposer ou à présenter aux administrations, autorités, tiers ou en justice sont valablement signés par le Président ou par deux administrateurs.

Article 14 Modifications des statuts

(1) L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer et décider des modifications des statuts que si au moins les deux tiers (2/3) des Membres sont présents ou représentés à la réunion et si les modifications proposées sont clairement mentionnées dans la lettre de convocation. Une résolution est adoptée si elle est approuvée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées par l'Assemblée générale. Si la modification proposée se rapporte à l'objet de l'association visé à l'article 2, la résolution n'est approuvée qu'à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des suffrages exprimés.

(2) Si, toutefois, le quorum des deux tiers (2/3) des membres susvisé n'est pas atteint, une nouvelle réunion de l'Assemblée générale peut être convoquée dans les mêmes conditions que celles mentionnées ci-dessus, qui statue valablement et définitivement sur la proposition, à la majorité requise (en application de l'alinéa précédent), quelque soit le nombre de ces membres présents ou représentés. La deuxième réunion doit avoir lieu au moins quinze (15) jours après la première réunion.

Article 15 Secrétaire Général

(1) Le Conseil d'administration peut décider de nommer un Secrétaire général chargé de la gestion journalière de l'association. Le Secrétaire Général sera responsable de l'organisation, du fonctionnement et de la supervision du secrétariat de l'association ainsi que des autres missions qui lui seront déléguées par le Conseil d'Administration. Le Secrétaire Général signe la correspondance ordinaire, les actes de gestion journalière et tous autres actes de gestion journalière.

(2) Le Secrétaire Général assiste aux réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et est chargé de la tenue des procès-verbaux de ces réunions.

(3) Le Secrétaire général rend compte au Conseil d'administration. Il entretient des relations régulières avec les membres de l'association.

(4) Le mandat du Secrétaire général est d'une durée indéterminée et peut être résilié par décision du Conseil d'administration d'une manière compatible avec les arrangements contractuels entre l'association et le Secrétaire général.

Article 16 Dissolution de l'association

(1) L'association ne peut être dissoute par décision de l'Assemblée générale dans les mêmes conditions que pour une modification de l'objet de l'association visée à l'article 14 que si elle est approuvée à la majorité des deux tiers (4/5) des suffrages exprimés.

(2) En cas de décision de dissolution de l'association, l'Assemblée générale nomme un liquidateur.

(3) En cas de dissolution ou de liquidation de l'association, ses actifs sont conférés à une organisation à but non lucratif qui sera décidée par l'Assemblée générale afin d'être utilisés directement et exclusivement pour promouvoir le captage et le stockage d u carbone.

(4) La distribution des actifs de l'association à ses membres est exclue.

Article 17 Budgets et comptes annuels

(1) L'exercice financier de l'association est clos le 31 décembre.

(2) Le Conseil d'administration soumet à l'approbation de l'Assemblée générale les comptes annuels de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant, dans un délai de 6 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Article 18 Règlement intérieur

(1) Sur proposition du Conseil d'Administration à cet égard, l'Assemblée Générale peut décider d'établir, de modifier ou de supprimer tout ou partie du Règlement intérieur, dont Les modalités s'imposent à tous les Membres.

(2) Le Règlement Intérieur peut imposer certaines règles et/ou règlements administratifs.

(3) Le règlement intérieur est contraignant pour tous les membres. Conformément à l'article 2:59 du Code des sociétés et des associations, le règlement intérieur ne peut contenir de dispositions qui (i) seraient contraires aux dispositions de la loi applicable ou aux statuts sous-jacents ou (ii) concernent une question qui doit être réglementée par les statuts conformément à la loi. Le Règlement Intérieur et toute modification de celui-ci doivent être notifiés aux Membres par courrier électronique, dans la mesure où les Membres ont communiqué une adresse électronique à l'association, ou par courrier ou sont communiqués sur le site internet de l'association. Les statuts doivent comporter une référence à la version la plus récente du Règlement intérieur. Le Conseil est habilité à modifier et à publier cette référence dans les statuts.

Article 19 Dispositions générales

Les membres ont décidé, à l'unanimité, de nommer M. Will Van Tongelen, avocat chez wvt-law, dont le bureau est situé Boulevard d'André 13, 2960 Brecht, ainsi qu'à Madame Marion de Crombrughe de la société J. Jordens legal publications, dont le siège est situé Avenue Kersbeek 308, 1180 Bruxelles, chacun avec le pouvoir de subdélégation et le pouvoir d'agir individuellement, afin d'accomplir et de signer tous les documents et formalités en vue de la publication des résolutions ci-dessus dans les annexes du Moniteur belge et de la mise à jour de l'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises et du dossier de l'association tenu au Tribunal de commerce, y compris la signature et le dépôt des formulaires de demande I et II et la signature et le dépôt d'une version coordonnée des nouveaux statuts.

Résolution écrite du Conseil d'administration de la ZEP-C - du 20 décembre 2024

Le Conseil d'administration de la ZEP-C décide à l'unanimité de:

1) transférer le siège social de l'association, à compter du 27 janvier 2025, à

Avenue des Arts 10-11 à 1210 Bruxelles en Région de Bruxelles-Capitale;

2) fournir par la présente tous pouvoirs à Mr. Will Van Tongelen, avocat au wvt-Law, avec bureaux à Andrélaan 13, 2960 Brecht, et à Madame Marion de Crombrugghe du SRL J. Jordens legal publications avec bureaux à Avenue Kersbeek 308, 1180 Bruxelles, chacun d'eux pouvant agir seul et avec pouvoir de subdélégation, afin d'établir, exécuter et déposer les formulaires I et II en vue de la publication de toutes les résolutions adoptées par l'association dans le Moniteur Belge et, à cette fin, de signer et déposer tout document et en général accomplir toute démarche utile auprès du greffe du Tribunal d'Entreprise, des Guichets d'Entreprises et de la Banque-Carrefour des Entreprises.

Marion de Crombrugghe
Mandataire