



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

Réservé
au
Moniteur
belge



25034269

Pour le Greffier
Greffe

N° d'entreprise : **0630 763 680**

Nom

(en entier) : **GARDE MEDICALE DU NAMUROIS**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **Chaussée de Liège (JB), 654 C à 5100 Namur**

Objet de l'acte : **Mise en conformité des statuts, démission et nomination de la personne déléguée à la gestion journalière**

PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Tenue le 20/02/2025 – 13h00

À l'adresse : Chaussée de Liège 654C, 5100 Jambes

COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE

Présents en présentiel : Dr Jadoul Yves

Présents en visio-conférence : Pecheux Christian ,Danci Oana, Jongen Philippe, Nolmans Eric, Pierret Benedicte, Renard Anne, Cedrone Melissa, Duport Richard, Dubois Etienne

CONSTATATION DE VALIDITE DE L'ASSEMBLEE

L'assemblée a été valablement convoquée conformément aux statuts de l'ASBL. Les preuves de ces convocations sont jointes au procès-verbal et en font partie intégrante.

L'assemblée constate qu'elle est valablement constituée et habilitée à délibérer. Elle peut donc valablement se prononcer sur l'ordre du jour qui lui est soumis.

ORDRE DU JOUR

- 1.Adaptation de la forme légale au Code des sociétés et des associations ;
- 2.Adoption de nouveaux statuts en concordance avec le Code des sociétés et des associations ;
- 3.Point sur le mandat de délégué à la gestion journalière.

DELIBERATIONS

- 1.Adaptation de la forme légale au Code des sociétés et des associations

En application de l'article 39 de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses, l'assemblée générale prend la résolution de conserver la forme légale de l'ASBL

La résolution est prise à l'unanimité des présents.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/03/2025 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

2. Adoption de nouveaux statuts en concordance avec le Code des sociétés et des associations

STATUTS

Article 1. L'association

1.1. Forme juridique

L'association revêt la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, la forme d'une association sans but lucratif (dénommée ci-après « ASBL »).

1.2. Dénomination

L'ASBL est dénommée « GARDE MEDICALE du NAMUROIS », en abrégé « GAMENA »

Cette dénomination doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes, site internet et autres pièces émanant de la société, immédiatement précédée ou suivie des mots « Association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », et accompagnée de la mention précise du siège, du numéro d'entreprise et de son RPM.

1.3. Siège

Le siège social de l'ASBL est situé sur le territoire de la Région Wallonne. L'Organe d'administration a le pouvoir de déplacer le siège dans tout autre lieu de la région de langue française et de s'acquitter des formalités de publication requises.

1.4. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut, en tout temps, être dissoute aux conditions reprises dans les présents statuts.

Article 2. Buts et activités

2.1. Buts

L'ASBL a pour but la gestion opérationnelle des postes médicaux de garde sur le territoire des deux cercles suivants : RGN et Cemaf.

Cette gestion lui est confiée, par les cercles susvisés dont une des missions légales est l'organisation du service de garde de médecine générale sur un territoire déterminé. L'ASBL s'interdit de se substituer à un des cercles dans l'exercice de cette mission légale. A ce titre, l'ASBL n'a pas le pouvoir de modifier le territoire des secteurs de garde des cercles membres.

2.2. Objet – Activités principales

Parmi les activités permettant de réaliser les buts de l'ASBL figurent notamment :

- La continuité des soins en dehors des heures de bureau en mettant à disposition des médecins un tri téléphonique via le 1733, un accueil des patients, des cabinets médicaux équipés et des véhicules avec chauffeurs pour les visites à domicile ;
- La promotion de la médecine de première ligne via des informations aux médecins et la mise à disposition d'une salle de réunions pour tous les intervenants de la première ligne ;
- Tout autre projet de promotions des soins de santé de première ligne en général.

L'ASBL peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris des opérations industrielles ou commerciales, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs. L'ASBL peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but.

Article 3. Membres

3.1. Membres effectifs

L'ASBL est composée de membres effectifs qui disposent de tous les droits accordés aux membres visés par le Code des Sociétés et des Associations et les présents statuts.

Est membre effectif, tout médecin appartenant à un des cercles membres, RGN et Cemaf, en ordre de cotisations au sein de l'ASBL. Le nombre de membres effectifs n'est pas limité, mais ne peut être inférieur à 2.

Toute personne désirant devenir membre de l'association doit adresser une demande écrite au président de l'Organe d'administration ; l'Organe statue sur la demande, à la majorité simple, dans un délai de 3 mois.

Les membres s'engagent à respecter les statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur.

3.2. Membres adhérents

L'ASBL compte des membres adhérents qui disposent uniquement des droits et obligations définis dans les présents statuts, sans droit de vote.

Est membre adhérent, tout médecin appartenant à un des cercles membres, RGN et Cemaf, qui n'est pas en ordre de cotisation au sein de l'ASBL.

Toute personne physique, personne morale ou organisation qui soutient les buts de l'ASBL peut introduire auprès de celle-ci une demande écrite afin de devenir membre adhérent. L'Organe d'administration peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre adhérent.

3.2. Démission

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL en adressant par écrit leur démission à l'Organe d'administration. La démission prendra cours à compter de la date de cet écrit.

Les membres adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL, au moyen d'une notification verbale ou écrite. La démission prendra cours à compter de la date de cette notification.

3.3. Exclusion d'un membre

L'Organe d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts et aux lois de l'honneur et de la bienséance.

Si un membre effectif agit contrairement aux buts de l'ASBL, il peut, sur proposition de l'Organe d'administration ou à la demande d'au moins 1/5 de tous les membres, être exclu par une décision spéciale de l'Assemblée générale, à laquelle au moins les 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés. Celle-ci statue au scrutin secret et à la majorité de 2/3 des voix présentes ou représentées.

Les membres adhérents qui agissent contrairement aux buts de l'ASBL peuvent être exclus par une décision unilatérale de l'Organe d'administration.

Le membre doit avoir été informé préalablement des motifs de son exclusion. Le membre a le droit de se défendre et d'être entendu.

3.4. Droits sur les actifs

Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL en vertu de sa seule qualité de membre.

Cette exclusion de droits sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de la dissolution de l'ASBL, etc.

Les membres effectifs, adhérents, démissionnaires ou exclus, ainsi que les héritiers ou ayants droits d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire, ni le remboursement des cotisations versées.

Ils doivent restituer à l'ASBL tous les biens de celle-ci, qui seraient en leur possession, dans le mois de leur démission ou exclusion.

3.5. Cotisations

Toute personne qui désire être membre effectif paye une cotisation annuelle, dont le montant est fixé par le conseil d'administration sans pouvoir être supérieur à 1.000 euros.

3.6. Registre des membres effectifs

L'association doit tenir un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'Organe d'administration. Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence de l'Organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'Organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Article 4. L'Assemblée générale

4.1. Composition

L'Assemblée générale est composée des membres effectifs. Elle est présidée par le Président de l'Organe d'administration, ou en son absence par son vice-président, ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs présents.

4.2. Observateurs

Des observateurs peuvent assister à l'Assemblée générale et peuvent, avec l'autorisation du président, s'adresser à l'Assemblée générale.

4.3. Compétences

L'Assemblée générale est le pouvoir souverain de l'ASBL. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts. Les attributions de l'Assemblée générale comportent le droit de :

- Modifier les statuts de l'ASBL ;
- Nommer et révoquer les membres de l'Organe d'administration ;
- Nommer et révoquer le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes, ainsi que le ou les liquidateurs ;
- Fixer les rémunérations, dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- Fixer les conditions financières et autres d'un mandat d'administrateur ;
- Exclure un membre ;
- Approuver annuellement les budgets et les comptes ;
- Donner décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
- Approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
- Prononcer la dissolution ou la transformation de l'ASBL, en se conformant aux dispositions légales et statutaires en la matière ;
- Déterminer la destination de l'actif en cas de dissolution de l'ASBL ;
- Décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'ASBL, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'ASBL ou tout mandataire désigné par l'Assemblée générale ;
- Exercer tous les autres pouvoirs dérivant de la loi ou des statuts.

4.4. Réunions

L'Assemblée générale se réunit au moins chaque année, dans les six mois de la clôture de l'exercice social ; celle-ci a lieu au plus tard dans le courant du mois de juin.

Elle est convoquée par l'Organe d'administration ; tous les membres doivent être convoqués. Les convocations sont faites par lettres ordinaires, télécopies ou courriels, adressés au moins quinze jours avant la réunion de l'Assemblée. Elles contiennent l'ordre du jour qui sera composé au minimum de la présentation du rapport annuel de l'Organe d'administration, l'approbation des comptes de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

Chaque membre est tenu d'informer le secrétariat de l'organe d'administration de ses coordonnées électroniques et de leurs modifications.

Toute assemblée se tient au siège social ou en tout autre lieu désigné par le conseil d'administration, aux jour et heure indiqués dans la convocation. L'Assemblée ne peut délibérer que sur les points portés à l'ordre du jour.

Une Assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment, par décision de l'Organe d'administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande d'1/5 des membres effectifs de l'ASBL.

4.5. Quorum et votes

Chaque membre effectif a le droit d'assister et de participer à l'assemblée, soit en personne, soit par l'intermédiaire de tout mandataire de son choix, pourvu que celui-ci soit lui-même membre effectif de l'ASBL et sans qu'il ne puisse se faire le porteur de plus de 3 voix par procuration, en plus de sa propre voix.

Pour pouvoir délibérer valablement, l'Assemblée générale doit réunir au moins 2/3 des membres présents ou représentés à l'assemblée sauf disposition plus contraignante dans la loi ou dans les statuts.

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'Assemblée générale, chacun disposant d'une voix. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf disposition plus contraignante dans la loi ou dans les statuts. En cas de modification des statuts, une majorité de deux tiers s'applique. Les abstentions, votes nuls et votes blancs ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum de vote.

Le vote peut être effectué par appel, à main levée ou, si demandé par les membres effectifs présents ou représentés, par scrutin secret.

En cas d'égalité des voix la voix du président est déterminante

Les résolutions de l'Assemblée générales sont consignées dans un procès-verbal, conservé dans un registre des procès-verbaux signé par le Président et le Secrétaire ainsi que par les membres qui le demandent et conservé au siège de l'ASBL où il peut être consulté par les membres effectifs. Les tiers qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux des résolutions de l'Assemblée générale peuvent introduire une demande à cet effet auprès de l'Organe d'administration, qui peut autoriser ou refuser la consultation souverainement et sans autre motivation.

Article 5. Administration et représentation

5.1. Composition de l'Organe d'administration

L'ASBL est gérée par un Organe d'administration composé d'au moins trois administrateurs. Si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres, l'Organe d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'Organe d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre de l'Organe d'administration une voix prépondérante perd de plein droit ses effets.

Les membres de l'Organe d'administration sont choisis parmi les membres effectifs et sont nommés par l'Assemblée générale, statuant à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Le mandat a une durée déterminée de 4 ans est renouvelable au maximum 2 fois.

En cas de vacances d'un administrateur, l'administrateur éventuellement nommé en remplacement achève le mandat de celui qu'il remplace.

Le mandat des administrateurs expire par son terme, décès, démission ou révocation.

Un administrateur absent à plus de 50 % des réunions de l'organe d'administration durant la même année civile sans justification, est présumé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale.

Tout administrateur qui souhaite démissionner doit notifier sa décision, par écrit, à l'Organe d'administration. L'administrateur démissionnaire doit toutefois demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement.

L'Organe d'administration désigne parmi ses membres effectifs un Président, un Vice-président, un Trésorier et un Secrétaire.

En principe, les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnités.

5.2. Réunions, délibérations et décisions

L'Organe d'administration se réunit sur convocation du Président ou de deux administrateurs aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL. La convocation contient l'ordre du jour.

L'Organe est présidé par le Président ou, en son absence, par le vice-président. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique indiqué dans la lettre de convocation.

L'Organe délibère valablement si la moitié des administrateurs est présente ou représentée. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix valablement exprimées, sauf disposition plus contraignante dans la loi

ou les statuts. Les abstentions, votes nuls et votes blancs ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum de vote. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur sans que ce dernier ne puisse se faire le porteur de plus d'1 voix par procuration, en plus de sa propre voix. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par le Président et par tous les administrateurs qui le souhaitent. Ce procès-verbal est conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation. Tout associé ou tiers intéressé peut demander, par écrit, des extraits du registre.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions de l'Organe d'administration peuvent être prises avec l'accord écrit unanime des administrateurs. A cet effet, il faut l'accord unanime préalable des administrateurs d'appliquer un processus décisionnel écrit. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par email, par visio-conférence ou par téléconférence.

5.3. Conflit d'intérêt

Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant de la compétence de l'Organe d'administration, il doit en faire part aux autres administrateurs avant que l'Organe d'administration 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 ayant un intérêt opposé se retire de la réunion et s'abstient de participer à la délibération et au vote sur la matière concernée.

Si la majorité des administrateurs présents ou représentés a un 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.

La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles qui ont lieu aux conditions et moyennant les sûretés qui ont cours normalement sur le marché pour les opérations similaires.

5.4. Administration interne

L'Organe d'administration est habilité à établir tous les actes d'administration interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'ASBL. Il a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'ASBL, à l'exception de ceux qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée générale, conformément à la loi ou les présents statuts.

Nonobstant les obligations qui résultent de l'administration collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration. Une telle répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle a été publiée. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité du ou des administrateur(s) concerné(s) est engagée.

5.5. Pouvoir de représentation externe

L'Organe d'administration représente collégialement l'ASBL dans les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Les actes qui engagent l'ASBL, autres que ceux de gestion journalière, à défaut d'une délégation donnée par une délibération spéciale de l'Organe d'administration, sont signés soit par le Président de l'Organe d'administration, soit par deux administrateurs, lequel(s) n'aura/n'auront pas à justifier d'une décision préalable de l'Organe à l'égard des tiers.

Article 6. Gestion journalière

La gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne peut être déléguée par l'Organe d'administration à un organe de gestion journalière, composé d'une ou plusieurs personnes. Lorsque la gestion journalière est confiée à plusieurs personnes, elles agissent individuellement. L'Organe d'administration détermine la durée du mandat.

Le mandat de délégué à la gestion journalière cesse par décès, démission, révocation ou, le cas échéant, le terme du mandat. Dans le cas où la gestion journalière est confiée à un administrateur, la cessation du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la cession du mandat de délégué à la gestion journalière.

La nomination et la cessation de fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont actées par dépôt dans le dossier de l'ASBL au greffe du Tribunal de l'entreprise.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'ASBL par l'Organe d'administration.

Article 7. Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière sont responsables des décisions, actes ou comportements ayant manifestement dépassé l'administration prudente et diligente requise pour la gestion ordinaire. Ils sont également responsables des infractions aux statuts ou au Code des Sociétés et des Associations. Leur responsabilité vis-à-vis des tiers est solidaire.

Les administrateurs ont la possibilité de dénoncer des fautes de gestion et d'être, dès lors, déchargés de cette responsabilité. Pour ce faire, ils devront acter la dénonciation et les discussions qui s'ensuivent dans le procès-verbal de la réunion.

Envers l'ASBL et envers les tiers, leur responsabilité est limitée à l'accomplissement de leur mission conformément au droit commun, aux dispositions de la loi et aux dispositions des statuts. Ils sont par ailleurs responsables des manquements manifestement imprudents ou négligents.

Les membres ne sont pas responsables des engagements contractés par l'ASBL.

Article 8. Financement et comptabilité

8.1. Financement

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'ASBL que pour soutenir un projet spécifique.

L'ASBL peut, par ailleurs, lever des fonds de toute autre manière légale.

8.2. Comptabilité

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. Chaque année, et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social, l'Organe d'administration soumet à l'Assemblée générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé, ainsi que le budget de l'exercice suivant.

8.3. Commissaire

L'Assemblée générale peut confier le pouvoir de contrôle des comptes à un commissaire aux comptes, mandaté pour la surveillance des opérations de l'ASBL. Celui-ci est nommé pour la durée fixée par l'assemblée générale et révocable par elle en tout temps.

Article 9. Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur est présenté par l'Organe d'administration à l'Assemblée générale. Des modifications pourront être apportées par l'Assemblée générale statuant à la majorité simple des membres effectifs présents ou représentés.

Article 10. Comité de litige

L'Assemblée générale établit un comité de litige choisi en son sein à la majorité simple, composé de cinq membres effectifs, n'ayant pas la qualité d'administrateurs, pour un terme renouvelable de quatre ans et révocable en tout temps par lui. Il se réunit sur convocation de l'un de ses membres.

En collaboration avec le Cercle concerné, le comité de litige émet un avis sur les litiges entre membres. Il peut le cas échéant, interpeler le Conseil de l'Ordre concernant des problèmes d'ordre déontologique. Il statue à la majorité simple des voix présentes. Ces décisions sont motivées.

Article 11. Dissolution

L'Assemblée générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution déposées par l'Organe d'administration ou par un minimum de 1/5 de tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour s'effectuent conformément à l'article 4, section 4, des présents statuts.

Réserve
au
Moniteur
belge

La délibération et la décision relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification du but, prévus à l'article 4, section 5, des présents statuts. A partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera toujours qu'elle est une « ASBL en dissolution », conformément à la loi.

En cas de dissolution et de liquidation, l'Assemblée générale extraordinaire désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social qui devra obligatoirement être faite en faveur d'une association ayant un but analogue à celui de la présente association.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées conformément à la loi.

Article 12. Divers

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations régissant les associations sans but lucratif.

Le vote est fait à main levée. Les nouveaux statuts sont acceptés à l'unanimité des voix présentes.

3. Point sur le mandat de délégué à la gestion journalière.

L'Assemblée générale acte que le mandat de délégué à la gestion journalière de Madame Sarah André a pris fin le 12 janvier 2024.

L'Assemblée générale acte également que le poste de délégué à la gestion journalière pour l'ASBL est désormais confié à Madame Corine RUSE, née le 26/09/1972 et domiciliée à Dave 5100 Rue des Fonds de Dave 119, depuis le 21/01/2024.

L'assemblée donne procuration à l'ASBL UCM Guichet d'entreprises, numéro d'entreprise 0480.411.504 dont le siège social est situé à 5100 Namur (Wierde), Chaussée de Marche, 637, ainsi qu'à toute personne travaillant pour l'ASBL UCM Guichet d'entreprises afin d'accomplir les actes nécessaires à la publication dans les Annexes du Moniteur belge de la (des) décision(s) ci-annexée (s), en ce compris procéder à la signature des formulaires de publication.

L'Assemblée se termine à 13h30
Fait à Jambes, le 20/02/2025

Aline JOSIS
Mandataire

Déposé en même temps : PV d'AG signé et procuration