



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



25081069

gale,
al,

neergelegd/ontvangen op:

20 JUNI 2025

ter griffie van de Nederlandstalige
ondernemingsrechtbank Brussel
Greffe

N° d'entreprise : 0878 232 852

Nom

(en entier) : **Point de contact federal informations cables et conduites**

(en abrégé) : **CICC**

Forme légale : **association sans but**

Adresse complète du siège : **Rue Guimard 4, 1040 Bruxelles**

Objet de l'acte : **Modification des statuts**

Extrait du procès-verbal de l'assemblée générale du 27 mars 2025:

TITRE I – FORME – DÉNOMINATION – SIÈGE – OBJET – DURÉE

Article 1 - Forme – Dénomination

La personne morale constituée a la forme d'une association sans but lucratif.

Sa dénomination est « Point de Contact fédéral Informations Câbles et Conduites », en abrégé « CICC » ou en Néerlandais « Federaal-Kabel en LeidingInformatieMeldpunt », en agrégé « KLIM ».

La dénomination (abrégée) doit toujours être précédée ou suivie des termes « Association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL », ou en néerlandais « Vereniging zonder Winstoogmerk » ou « VZW ».

Article 2 - Siège

Le siège de l'association est sis rue Guimard 4 à 1040 Bruxelles, dans la Région de Bruxelles-Capital.

Le siège peut être déplacé vers tout autre endroit en Belgique par simple décision du conseil d'administration pour autant que ce déplacement soit sans conséquence sur la législation linguistique applicable.

Article 3 – But désintéressé et objet

L'association a pour but général :

-organiser, développer, promouvoir et soutenir un point de contact fédéral et, s'il y a lieu, régional, lors de l'exécution de travaux à proximité des câbles, conduites et autres installations de ses membres en Belgique, afin de tendre vers une simplification, une uniformisation et une meilleure efficacité de l'échange d'information sur la présence de ces câbles, conduites et autres installations, de façon à parvenir à l'augmentation de la sécurité générale lors de l'exécution de travaux à proximité de ces câbles, conduites et autres installations ;

-établir, créer des contacts avec les autorités, les fédérations, les entrepreneurs ou autres parties concernées pour soutenir et promouvoir l'utilisation de ce point de contact, et éventuellement l'étendre à d'autres domaines ;

-sensibiliser les autorités, les fédérations, les entrepreneurs ou autres parties concernées aux risques liés à l'exécution de travaux à proximité des câbles, conduites et autres installations de ses membres.

Afin d'atteindre ses objectifs, l'association a pour objet notamment les activités suivantes :

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/06/2025 - 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 »).

- recueillir et rassembler des données concernant les câbles, conduites et autres installations de ses membres et établir leur tracé, tant aérien (à la surface) que souterrain ;

- créer, gérer et entretenir une application web conviviale qui servira de point de contact central à toutes les personnes physiques et morales qui souhaitent exécuter des travaux, de quelque nature que ce soit, à proximité des câbles, conduites et autres installations (aériens [à la surface]ou souterrains) susmentionnés ;

- organiser des séances d'information, des campagnes de publicité et/ou des formations liées à l'existence, aux objectifs et à l'utilisation de l'application web ;

- conserver et traiter des statistiques et autres données relatives à l'utilisation du point de contact par les entrepreneurs et autres parties concernées ; et

- rechercher des synergies avec d'autres initiatives poursuivant des objectifs similaires.

Dans les limites de son but, l'association peut accomplir, tant en Belgique qu'à l'étranger, toutes les opérations mobilières, immobilières, financières, industrielles, commerciales ou civiles.

En général, l'association peut accomplir toutes les opérations qui sont directement ou indirectement liées à son but. Elle peut notamment acquérir, accepter, construire et rénover, prendre à bail et/ou à ferme, donner à bail tous biens mobiliers et immobiliers et droits réels, embaucher du personnel, conclure valablement des contrats, récolter des fonds utiles à la réalisation de son objet social.

Article 4 – Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

Elle peut être dissoute à tout moment par décision de l'assemblée générale, qui délibère en respectant les formes exigées pour une modification des statuts.

TITRE II – ADHÉSION

Article 5 – Membres

L'association comprend des membres effectifs et des membres adhérents, qui peuvent aussi bien être des personnes physiques que des personnes morales valablement constituées. Sauf mention contraire expresse, ci-après les termes « membres » ou « membre » désignent uniquement les membres effectifs.

a)Membres effectifs

Le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à trois (3).

Sont considérés comme membres : (i) les membres fondateurs et (ii) les personnes physiques ou morales, détentrices d'une autorisation de transport, telle que visée dans la loi du 12 avril 1965 relative au transport de produits gazeux et autres par canalisations, ou gestionnaires d'un réseau de transmission, tel que visé dans la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité, qui, par décision du conseil d'administration, sont admises comme membres de l'association conformément au présent article.

b)Membres adhérents

Toute personne physique, morale ou organisation (i) qui possède et/ou exploite des câbles, des conduites et/ou d'autres installations et qui ne répond pas à la définition de membre effectif tel que visé à l'art. 5 a), ou (ii) qui soutient les objectifs de l'ASBL ou (iii) qui a un lien particulier avec l'association, peut introduire une demande écrite au conseil d'administration de l'association pour devenir membre adhérent.

Les membres adhérents ont uniquement les droits et obligations qui sont décrits dans les présents statuts. Ils n'ont pas de droit de vote.

Les modifications des droits et obligations des membres adhérents sont considérées comme étant opposables par le biais de la publication de la modification des statuts au Moniteur belge.

c)Adhésion comme membre effectif ou adhérent

Toute demande d'adhésion, que ce soit comme membre effectif ou adhérent, doit être envoyée par lettre recommandée au président du conseil d'administration. Dans le cas d'une personne physique, cette demande doit mentionner son nom et son adresse, et dans le cas d'une personne morale, sa dénomination, sa forme

légale et son siège. Le candidat doit également justifier la raison pour laquelle il souhaite devenir membre effectif ou adhérent de l'association.

Toute demande d'adhésion est examinée par le conseil d'administration lors de la réunion suivante et au plus tard trois (3) mois après réception de la demande. Le conseil d'administration statue à ce sujet à la majorité simple des membres présents ou représentés et informe le candidat de la décision par lettre recommandée. Cette décision ne doit pas être motivée.

Toutes les décisions quant à l'adhésion, la désaffiliation ou l'exclusion de membres sont inscrites dans le registre des membres par le conseil d'administration, dans les huit (8) jours après la connaissance de (l'entrée en vigueur de) la décision.

Article 6 – Droits et obligations des membres

Les membres effectifs et adhérents de l'association :

- doivent respecter les statuts, le cas échéant, le règlement d'ordre intérieur et les décisions des organes de l'ASBL,

- doivent payer annuellement leur cotisation et leur participation aux frais de fonctionnement, d'investissement et d'exploitation, conformément aux clés de répartition plus amplement définies dans le règlement d'ordre intérieur ;

- doivent se conformer aux droits et obligations établis dans les conditions générales relatives à la plateforme informatique « Contact fédéral Informations Câbles et Conduites » ;

- ne peuvent poser aucun acte qui préjudicie (ou peut préjudicier) les intérêts de l'ASBL et/ou de ses membres.

Article 7 – Désaffiliation – suspension - exclusion

a) Membres effectifs

A tout moment, tout membre effectif peut se retirer de l'ASBL en adressant sa démission par lettre recommandée au président du conseil d'administration. La démission prendra cours un mois après l'envoi de cette lettre, sauf dans le cas où suite à cette démission, le nombre de membres effectifs serait inférieur à trois (3). Dans ce cas, le membre effectif démissionnaire restera membre jusqu'à ce que l'assemblée générale ait raisonnablement pu pourvoir à l'adhésion d'un nouveau troisième membre.

Sur proposition du conseil d'administration ou à la demande d'au moins un cinquième des membres effectifs, un membre effectif peut être exclu de l'association par une décision de l'assemblée générale, à condition qu'elle soit décidée par la majorité des deux tiers des membres présents et représentés. L'assemblée générale doit motiver sa décision d'exclusion.

Le membre effectif dont l'exclusion est proposée a le droit d'être entendu.

Dans l'attente d'une décision quant à l'exclusion d'un membre, le conseil d'administration peut suspendre son adhésion si celui-ci :

- ne paye pas sa cotisation pour l'année en cours dans le délai prévu ;

- agit à l'encontre des objectifs de l'association ;

- s'est rendu coupable d'une violation grave aux statuts ou au règlement d'ordre intérieur ; et/ou

- a gravement lésé les intérêts de l'ASBL.

La suspension sera notifiée par lettre recommandée au membre concerné et ne pourra durer que trois mois au maximum, délai dans lequel l'assemblée générale doit se réunir pour statuer sur l'exclusion. Lors de cette assemblée générale, le membre conserve tous ses droits de membre.

b) Membre adhérent

A tout moment, tout membre adhérent peut se retirer de l'ASBL en adressant sa démission par lettre recommandée au président du conseil d'administration. La démission prendra cours un mois après l'envoi de cette lettre.

Sur proposition du conseil d'administration ou à la demande d'au moins un cinquième des membres effectifs, un membre adhérent peut être exclu de l'association par une décision de l'assemblée générale, à condition qu'elle soit décidée par la majorité des deux tiers des membres présents et représentés. L'assemblée générale doit motiver sa décision d'exclusion.

Le membre adhérent dont l'exclusion est proposée a le droit d'être entendu.

Dans l'attente d'une décision quant à l'exclusion d'un membre adhérent, le conseil d'administration peut suspendre son adhésion si ce membre adhérent :

- ne paye pas sa cotisation pour l'année en cours dans le délai prévu ;
- agit à l'encontre des objectifs de l'association ;
- s'est rendu coupable d'une violation grave aux statuts ou au règlement d'ordre intérieur ; et/ou
- a gravement lésé les intérêts de l'ASBL.

La suspension sera notifiée par lettre recommandée au membre adhérent concerné et ne pourra durer que trois mois au maximum, délai dans lequel l'assemblée générale doit se réunir pour statuer sur l'exclusion. Lors de cette assemblée générale, le membre conserve tous ses droits de membre.

c) Droits des membres

Un membre (effectif ou adhérent) désaffilié ou exclu ne peut faire valoir un quelconque droit sur le patrimoine de l'ASBL, ni sur des apports éventuels. De plus, la cotisation et la participation aux frais de fonctionnement, d'investissement et d'exploitation qui ont été approuvés pour l'année au cours de laquelle le membre est désaffilié ou est exclu restent entièrement dues par le membre démissionnaire ou exclu.

Article 8 – Registre des membres

Il doit être tenu un registre des membres au siège de l'ASBL. Ce registre mentionne toujours l'identité complète des membres, c'est-à-dire le nom, prénom et domicile dans le cas d'une personne physique ou la dénomination, la forme légale et le siège dans le cas d'une personne morale, ainsi que toutes les décisions relatives à l'adhésion, la désaffiliation, l'exclusion et la suspension des membres.

Le conseil d'administration veille à ce que le registre des membres soit tenu à jour.

Un registre des membres adhérents, dans lequel figurent les mêmes informations, doit également être tenu au siège de l'ASBL.

TITRE III – PATRIMOINE ET REVENUS

Article 9

Le patrimoine social de l'association comprend tout bien mobilier ou immobilier que l'ASBL acquiert ou obtient pour atteindre son objet.

Les revenus de l'ASBL consistent en particulier en, sans que cela ne soit limitatif :

-les moyens financiers ou autres octroyés par les membres adhérents et effectifs, qui servent à couvrir les frais de fonctionnement, d'investissement et d'exploitation. Le montant maximum de ces moyens s'élève à 200 000 € par an et par membre (adhérent ou effectif). Ce montant est indexé annuellement au début de l'exercice sur la base de l'indice des prix à la consommation. L'indice de base utilisé est celui du mois de novembre 2005 ;

-le montant de la cotisation annuelle des membres adhérents et effectifs.

La cotisation annuelle pour les membres effectifs est déterminée chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration dans le budget et ne peut en aucun cas dépasser 2.500 EUR. Ce montant est indexé annuellement au début de l'exercice social sur base de l'indice des prix à la consommation. L'indice de référence utilisé est celui du mois de novembre 2005.

La cotisation annuelle pour les membres adhérents est fixée par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration et ne peut dépasser 1000 EUR. Ce montant est également indexé tous les ans au début de l'exercice sur la base de l'indice des prix à la consommation susmentionné ;

-les subsides éventuellement alloués par les autorités.

En outre, l'ASBL peut obtenir des fonds de toute autre manière qui ne soit pas contraire à la loi.

TITRE IV – ADMINISTRATION DE L'ASBL

Article 10 – Composition du conseil d'administration

L'ASBL est administrée par un conseil d'administration, composé d'au moins trois (3) et de maximum cinq (5) administrateurs, membres ou non de l'ASBL.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés pour une durée de six (6) ans. L'assemblée générale doit toujours nommer un administrateur sur proposition de FLUXYS BELGIUM SA, et un administrateur sur proposition de l'ASBL Association des Gestionnaires de Réseaux Wallons (AGRW en abrégé).

Leur mission se termine lors de la clôture de l'assemblée générale annuelle. Les administrateurs sont rééligibles. Si un poste d'administrateur devient vacant à la suite d'un décès, une démission ou autre, les administrateurs restants ont le droit de pourvoir provisoirement à ce poste jusqu'à la plus prochaine assemblée générale ordinaire (ou extraordinaire), qui procédera au remplacement définitif de l'administrateur.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un président et un vice-président, qui choisissent à leur tour un secrétaire et un trésorier, qui ne doivent pas être des administrateurs.

Les administrateurs peuvent à tout moment être révoqués par l'assemblée générale statuant à la majorité simple des voix des membres présents et représentés. Chaque administrateur peut toujours démissionner par l'envoi d'une notification écrite au président du conseil d'administration. Après sa démission, l'administrateur est tenu de continuer à assurer sa mission jusqu'à ce qu'il puisse raisonnablement être pourvu à son remplacement, à moins que l'assemblée générale décide de ne pas remplacer cet administrateur.

Article 12 – Convocation du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit à l'invitation du président, aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL l'exige, ainsi que dans les huit (8) jours de la demande de deux administrateurs ou de l'administrateur délégué.

La convocation doit être envoyée au moins huit (8) jours avant la date de la réunion du conseil d'administration et peut être faite par lettre (simple ou recommandée) ou e-mail. La convocation mentionnera l'ordre du jour, ainsi que le lieu, la date et l'heure de la réunion du conseil d'administration.

Article 13 – Délibérations et décisions

Le conseil d'administration est présidé par le président ou, en son absence, par le vice-président. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou à tout autre endroit en Belgique qui sera indiqué dans la lettre de convocation.

Le conseil d'administration peut également se tenir par conférence téléphonique ou par vidéoconférence.

Les administrateurs agissent collégalement.

Chaque administrateur a une voix. Un administrateur peut donner une procuration écrite à un autre administrateur pour le représenter au conseil d'administration et y voter en son nom. Aucun mandataire ne peut représenter plus d'un administrateur.

Le conseil d'administration ne peut délibérer et décider valablement que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, un nouveau conseil d'administration peut être convoqué avec le même ordre du jour, qui peut délibérer valablement si trois administrateurs au moins sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président ou de celui qui le remplace est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Le conseil d'administration ne peut délibérer que sur les points qui figurent à l'ordre du jour, sauf accord unanime de tous les administrateurs pour ajouter un nouveau point à l'ordre du jour.

Article 14 – Procès-verbaux

Les délibérations du conseil d'administration sont consignées dans des procès-verbaux qui sont signés par le président et les administrateurs qui en font la demande. Les procès-verbaux du conseil d'administration sont conservés au siège de l'ASBL.

Les copies ou extraits de procès-verbaux qui doivent être déposés au greffe ou en tout autre endroit sont signés valablement, conformément à l'article 17.

Article 15 – Compétences

Le conseil d'administration est compétent pour accomplir toutes les opérations qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'ASBL, à l'exception des opérations pour lesquelles l'assemblée générale est exclusivement compétente en vertu de la loi.

Article 16 – Gestion journalière

Le conseil d'administration peut confier la gestion journalière de l'ASBL, ainsi que la représentation de l'ASBL en ce qui concerne cette gestion, à une ou plusieurs personnes, qu'elle(s) soi(en)t ou non administrateur(s) et/ou membre(s), et peut confier, à une ou plusieurs personnes, des procurations spéciales et limitées.

Si la gestion journalière est confiée à plusieurs personnes, elles doivent agir deux à deux.

Le conseil d'administration détermine les procurations, les compétences et éventuellement les rétributions ou rémunérations des personnes mentionnées au paragraphe précédent.

Article 17 – Représentation de l'ASBL

Le conseil d'administration représente en tant que collège l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires, par l'action de la majorité de ses membres.

Sans préjudice de la compétence générale de représentation susmentionnée, l'association peut également être valablement représentée dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires soit par :

- deux administrateurs agissant conjointement ;
- l'organe de gestion journalière pour les actes d'administration journalière ;
- tout autre fondé ou tous autres fondés de pouvoirs spéciaux dans les limites de leur mandat spécial.

Article 18 – Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs et administrateurs délégués ne sont pas personnellement liés par les obligations de l'ASBL.

Leur responsabilité à l'égard de l'ASBL et à l'égard de tiers se limite à l'exécution du mandat qui leur a été confié, conformément au droit commun, aux dispositions légales et aux statuts. Ils sont responsables des manquements dans leur administration.

TITRE V – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 19 – Composition et compétences

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'ASBL. Les membres adhérents peuvent participer à l'assemblée générale, mais ne disposent que d'une voix consultative.

L'assemblée générale est exclusivement compétente dans les cas suivants :

- modifications des statuts ;
- modification des droits et obligations des membres effectifs et adhérents établis dans les conditions générales de la plateforme informatique « Contact fédéral Informations Câbles et Conduites » ;
- nomination et révocation des administrateurs ;
- nomination et révocation du commissaire et détermination d'une rémunération ;
- approbation du budget et des comptes annuels ;
- approbation du montant de la cotisation des membres effectifs et adhérents ;
- décharge des administrateurs et le cas échéant, du commissaire ;
- dissolution de l'ASBL et affectation du solde de la liquidation ;
- exclusion d'un membre ;
- transformation de l'ASBL ;
- approbation d'un règlement d'ordre intérieur sur proposition du conseil d'administration ;
- tous les cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 20 – Assemblée générale ordinaire et extraordinaire

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, le quatrième jeudi du mois de mars, à 14 heures, pour délibérer au minimum sur l'approbation des comptes annuels et du budget, ainsi que sur la décharge des administrateurs et le cas échéant, du commissaire.

En outre, l'assemblée générale est convoquée chaque fois que l'objet ou l'intérêt de l'ASBL l'exige et toujours si au moins un cinquième des membres de l'ASBL introduit une demande écrite à cet effet auprès du président du conseil d'administration. Dans ce dernier cas, l'assemblée générale est convoquée par écrit au plus tard trente (30) jours calendrier après l'introduction de la demande ou au plus tard quinze (15) jours calendrier en cas d'extrême urgence motivée.

Article 21 – Convocation et ordre du jour

L'assemblée générale (ordinaire et extraordinaire) est convoquée par le président du conseil d'administration ou par deux administrateurs agissant conjointement. Les convocations, mentionnant l'ordre du jour et la documentation nécessaire, seront envoyées à chaque membre par lettre simple ou lorsque c'est possible, par e-mail.

Les convocations doivent être envoyées au moins quinze (15) jours avant la réunion de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration établit l'ordre du jour. Toute proposition signée par un vingtième (1/20^e) des membres doit être inscrite à l'ordre du jour. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

Article 22 – Délibérations et décisions

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par le vice-président ou, à défaut, par l'administrateur présent le plus âgé. Le président désigne un secrétaire. Si le président ou, en son absence, la personne qui le remplace pendant l'assemblée générale n'est pas membre de l'ASBL, il ne peut participer à l'assemblée générale qu'avec une voix consultative.

L'assemblée générale se tient au siège de l'ASBL ou à tout autre endroit en Belgique mentionné dans la lettre de convocation.

Chaque membre dispose d'au moins une voix. Le nombre de voix auquel chaque membre a droit est défini suivant les règles fixées comme décrit ci-dessous :

Annuellement et chaque fois qu'une personne est admise comme nouveau membre effectif, le Conseil d'administration doit dresser une liste mentionnant le nombre de voix auxquelles chaque membre a droit. Chaque membre effectif a droit à un nombre de voix égal au nombre de communes dans lesquelles il a un intérêt. Le nombre total de voix qui peut être exercé lors d'une assemblée générale est égal au nombre total de communes dans lesquelles chaque membre effectif respectivement, a un intérêt. Les membres effectifs ne peuvent exercer qu'un nombre de voix qui est conforme à la liste précitée.

Chaque membre peut se faire représenter à la réunion par un mandataire spécial, membre ou non de l'association. L'assemblée générale peut délibérer valablement lorsqu'au moins la majorité des membres qui sont représentés dans le conseil d'administration sont présents.

Le conseil d'administration peut déterminer la forme des procurations dans sa convocation et imposer que ces procurations soient préalablement déposées à l'endroit et dans le délai mentionnés dans la convocation. En cas de dépôt tardif ou de procuration erronée, l'assemblée générale peut refuser l'accès du (représentant du) membre à la réunion.

Une liste des présences, mentionnant l'identité complète du membre, doit être signée par chaque membre ou par son mandataire avant d'avoir accès à l'assemblée générale.

Sauf dispositions légales contraires, l'assemblée générale ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. En outre, l'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur une modification des statuts que si au moins deux tiers de ses membres sont présents ou représentés. Si ce(s) quorum(s) ne sont pas atteints, une nouvelle assemblée générale peut être convoquée avec le même ordre du jour, qui peut délibérer valablement quel que soit le nombre de membre présents ou représentés. La deuxième assemblée ne peut se tenir dans les quinze (15) jours qui suivent la première assemblée. Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf si d'autres majorités sont requises en application de la loi ou des présents statuts. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Le vote peut se faire par appel nominal, à main levée ou, si au moins un tiers des membres qui sont présents ou représentés le demandent, à bulletin secret. Le vote relatif à l'exclusion d'un membre est toujours secret.

Article 23 – Procès-verbaux

Les procès-verbaux de l'assemblée générale sont signés par le président et les membres de l'ASBL qui le demandent. Les procès-verbaux de l'assemblée générale sont conservés au siège de l'ASBL.

TITRE VI – EXERCICE SOCIAL ET CONTRÔLE

Article 24 – Exercice social et comptes annuels

L'exercice social débute au premier janvier et se termine le trente et un décembre de chaque année.

Le conseil d'administration est tenu de soumettre chaque année, au plus tard dans les six mois de la date de clôture de l'exercice social, les comptes annuels de l'année écoulée et le budget pour l'année suivante à l'approbation de l'assemblée générale. Les comptes annuels et le budget sont communiqués aux membres au moins quinze (15) jours avant cette assemblée générale.

Après approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce sur la décharge des administrateurs par vote séparé. Les comptes annuels doivent être déposés à la Banque Nationale de Belgique dans les trente (30) jours après leur approbation par l'assemblée générale, par les soins du conseil d'administration.

Article 25 – Contrôle

La situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations de l'ASBL peuvent être soumis pour contrôle à un comptable ou à un réviseur d'entreprise si l'assemblée générale le décide.

Si l'ASBL y est obligée en vertu des dispositions légales applicables, elle chargera un ou plusieurs commissaires du contrôle de sa situation financière, de ses comptes annuels et de la régularité de ses opérations. Les commissaires sont nommés par l'assemblée générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales.

L'assemblée générale fixe le nombre de commissaires et détermine leur rémunération. Les commissaires sont nommés pour une durée de trois (3) ans, renouvelable.

Les commissaires ont, conjointement ou séparément, un droit illimité de contrôle sur toutes les opérations de l'ASBL. Ils peuvent prendre connaissance sur place des livres, de la correspondance, des procès-verbaux et de toutes les écritures de l'ASBL en général.

TITRE VII – DROIT DE CONSULTATION

Article 26

Tous les membres effectifs et adhérents peuvent consulter le registre des membres au siège de l'ASBL, ainsi que tous les procès-verbaux de l'assemblée générale, du conseil d'administration et de toutes les personnes, qu'elles soient administrateurs ou non, qui exercent un mandat auprès de ou pour le compte de l'ASBL, ainsi que toutes les pièces comptables de l'ASBL.

Les tiers ont uniquement le droit d'information prévu par la loi.

TITRE VIII – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 27

Le conseil d'administration peut établir un règlement d'ordre intérieur. L'assemblée générale statue sur le règlement d'ordre intérieur proposé par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut effectuer des modifications au règlement d'ordre intérieur mais celles-ci doivent être soumises à l'assemblée générale pour être entérinées et/ou approuvées avant de prendre effet.

Ce règlement peut, à condition de ne pas contrevenir aux dispositions légales ou statutaires obligatoires, imposer aux membres effectifs et adhérents ou à leurs ayant droit toutes les dispositions relatives à l'application des statuts et à l'administration de l'ASBL, jugées utiles aux intérêts de l'ASBL.

La dernière version du règlement d'ordre intérieur a été approuvée par l'assemblée générale du 27 mars 2025.

TITRE IX – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 28 – Dissolution de l'ASBL

Excepté les cas de dissolution judiciaire ou de dissolution de plein droit, l'assemblée générale ne peut décider la dissolution que de la manière prévue dans la loi.

En cas de dissolution volontaire sans clôture immédiate, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs, fixe leurs procurations et leur éventuelle rémunération, et détermine le mode de liquidation.

Article 29 – Affectation du solde de la liquidation

Après dissolution de l'ASBL et apurement du passif, l'actif est cédé à une autre personne morale ayant un but similaire ou proche. L'assemblée générale qui décide de la dissolution indiquera à quelle personne morale le solde de la liquidation sera cédé.

Une procuration spéciale est accordée à la société AD-Ministerie SRL, représentée par Monsieur Adriaan de Leeuw, avec le droit de délégation de pouvoir, afin d'accomplir toutes les formalités nécessaires auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises, conformément aux décisions mentionnées ci-dessus. Si nécessaire, cette procuration autorise également à effectuer toutes les adaptations requises pour la régularisation de l'inscription susmentionnée et à signer et déposer à cet effet tous les formulaires nécessaires au greffe du tribunal de commerce, y compris les formulaires de publication I et II.

Extrait conforme,
AD-Ministerie SRL
représentée par Monsieur Adriaan de Leeuw
Mandataire