

**Volet B**

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

Réserve
au
Moniteur
belge

**Déposé / Reçu le****26 FEV. 2026**

au greffe du tribunal de l'entreprise
~~tribunal de Bruxelles~~

N° d'entreprise : **1034 849250**
Nom

(en entier) : **TENNIS PADEL LEOPOLD CLUB**

(en abrégé) : **TPLC**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **AVENUE ADOLPHE DUPUICH 42, 1180 UCCLE**

Objet de l'acte : CONSTITUTION

Extrait du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive du 05 février 2026.

A. CONSTITUTION

L'an deux mille vingt-six le 5 février,

Les Soussignés :

1.M. Nicolas Logé, domicilié à 1380 Lasne, Chemin du Margot, 15, né à Bruxelles le 2 décembre 1965 (n° de registre national 65.12.02-111.17 – n° de carte d'identité n°595-2062428-32);

2.M. Jean-Charles Bonte, domicilié à 1180 Bruxelles, Rue Gatti de Gamond, 236 bte 1, né à Kinshasa le 26 mars 1972 (n° de registre national 72.03.26-181.87 – n° de carte d'identité n°592-5086547-45);

3.M. Jean-Nicolas Fassin, domicilié à 1190 Forest, Avenue Stuart Merrill 23, né à Verviers le 23 décembre 1980 (n° de registre national 80.12.23-157.44 – n° de carte d'identité n°592-3420831-74)

4.M. Franck Huens, domicilié à 1410 Waterloo, Avenue Claire, 19, né à Bruxelles le 22 avril 1969 (n° de registre national 69.04.22-449.77 – n° de carte d'identité n°592-2942391-74)

Ci-après, dénommé(e)s « les comparants »

Constituent une association à but désintéressé sous la forme d'une association sans but lucratif conformément au Code des sociétés et des associations (en abrégé, ci-après : « CSA »).

Les membres fondateurs adoptent les statuts qui suivent.

B. STATUTS

TITRE PREMIER - DÉNOMINATION – BUT – OBJET – SIÈGE - DURÉE

Article 1 – Dénomination

L'association a pour dénomination « Tennis Padel Leopold Club » (en abrégé TPLC). Son siège est établi Avenue Adolphe Dupuich, 42 à 1180 Bruxelles.

Article 2 – But

L'association a pour but de concevoir, promouvoir et organiser toute activité en rapport direct ou indirect avec l'exercice, l'enseignement, la promotion du tennis, du padel et des sports de raquettes en général.

Article 3 – Objet

Pour la réalisation de son but, l'association peut de manière non exhaustive:

-participer à des compétitions officielles ou amicales, organisées par les fédérations sportives belges ou étrangères ;

-organiser des compétitions officielles ou amicales, des entraînements, des événements ou des stages en Belgique ou à l'étranger ;

-organiser ou participer à toutes activités liées directement ou indirectement à son but.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/03/2026 - 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 »).

Dans ce cadre, l'association peut également solliciter dons et subsides, soit en vue de constituer des fonds particuliers qui seront affectés à une fin déterminée, soit en vue de dépenses générales et immédiates. Elle peut, généralement, poser tout acte susceptible de procurer les ressources financières nécessaires à son but. Elle pourra, à cette fin, acheter, vendre, prendre ou donner à bail, posséder tous biens meubles ou immeubles et installations, les hypothéquer, accepter moyennant le cas échéant les autorisations requises par la loi, toutes libéralité entre vifs ou testamentaires.

Article 4 – Siège

Le siège statutaire de l'association est établi en Belgique en Région de Bruxelles-Capitale.

Si le déplacement du siège statutaire en Belgique impose la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable, la décision est prise par une assemblée générale statuant comme en cas de modification des statuts conformément à l'article 25 des présents statuts. Le siège statutaire peut être déplacé par le conseil d'administration en Belgique dans la même Région ou dans une autre. Dans ce dernier cas, s'il n'y a pas de modification de la langue des statuts, ceux-ci peuvent être modifiés par le conseil d'administration.

Article 5 – Durée

L'association a une durée indéterminée.

TITRE II - LES MEMBRES

Article 6 – Nombre

Le nombre de membres est illimité. Il ne peut être inférieur à trois.

Article 7 – Admission

§ 1. Les membres ne peuvent être que des personnes physiques.

§ 2. Le président de la section « Raquettes » de la S.A. ROYAL LEOPOLD CLUB (BCE : 0544.838.211) est d'office membre de l'association.

§ 3. Les membres comprennent les fondateurs de l'association et les membres admis par l'assemblée générale statuant conformément à l'article 25 ci-après et à la majorité des suffrages valablement exprimés par les personnes présentes ou représentées.

§ 4. Pour être membre de l'association, toute personne doit être préalablement un salarié, un collaborateur ou un membre de la section « Raquettes » de la S.A. ROYAL LEOPOLD CLUB en ordre de cotisation et ce, sur la base d'une liste agréée par le Comité de Direction de celle-ci. Cette qualité doit être fournie lors de la demande d'adhésion et maintenue durant toute la durée de l'appartenance à l'association.

§ 5. Toute personne qui souhaite devenir membre doit en faire la demande par écrit, adressée par courrier ordinaire ou électronique, au siège de l'association à l'intention du/de la président(e) du conseil d'administration. Cette demande est accompagnée d'une lettre de motivation

§ 6. L'introduction d'une telle demande implique une adhésion aux valeurs et finalités défendues par l'association ainsi qu'à ses statuts et aux règles et décisions valablement prises en son sein.

§ 7. Le conseil d'administration examine si la demande est recevable et, dans l'affirmative, la transmet avec ses annexes à la prochaine assemblée générale. La décision de celle-ci est sans appel et ne doit pas être motivée.

§ 8. La décision de l'assemblée est, dans les meilleurs délais, portée à la connaissance du candidat par courrier ordinaire ou électronique.

Article 8 – Durée de la qualité de membres

La qualité de membre est acquise pour une durée indéterminée.

Article 9 – Cotisation

Les membres ne sont pas, en cette qualité, astreints au paiement d'une cotisation.

Article 10 – Démission d'un membre

§ 1. Les membres peuvent démissionner à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit, par courrier ordinaire ou électronique, au/à la président(e) du conseil d'administration.

§ 2. Est réputé démissionnaire :

- le membre qui encourt une condamnation pénale attestant un manque de probité (par exemple, détournement de fonds ou fraude fiscale) ou de respect de la personne d'autrui (par exemple, attentat à la pudeur, corruption de la jeunesse, coups et blessures volontaires, harcèlement sexuel, comportement raciste ou homophobe) ;

- le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux assemblées générales consécutives ;

- le membre qui perd sa qualité de membre, de salarié ou de collaborateur de la S.A. ROYAL LEOPOLD CLUB ;

§ 3. La prochaine assemblée générale constate le fait que le membre est réputé démissionnaire et c'est alors que cette démission prend effet. Si un membre en fait la demande, cette constatation est soumise à un vote, précédé au besoin d'un débat, et requiert, conformément à l'article 24 ci-après, une majorité ordinaire.

Article 11 – Exclusion d'un membre

§ 1. Sur proposition du conseil d'administration ou à la demande d'au moins un tiers des membres, l'exclusion d'un membre doit être soumise par le conseil d'administration à la prochaine assemblée générale. Le conseil d'administration informe préalablement le membre concerné des raisons pour lesquelles son exclusion sera proposée.

L'ordre du jour joint à la convocation de l'assemblée générale doit mentionner explicitement cette exclusion et indiquer les principaux motifs sur lesquels elle se base.

§ 2. Après avoir reçu la convocation et l'ordre du jour, le membre concerné peut communiquer tout ou partie de ses moyens de défense, par un écrit adressé au/à la président(e) du conseil d'administration, par courrier ordinaire ou électronique, au plus tard 20 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

L'assemblée ne peut prendre sa décision avant d'avoir pu prendre connaissance des éventuels moyens de défense communiqués par écrit et d'avoir entendu le membre. Toutefois celui-ci peut renoncer à ce droit d'être entendu. Cette renonciation doit être portée à la connaissance de l'assemblée avant qu'elle se tienne ou au cours de celle-ci. Sauf cas de force majeure, elle est présumée si le membre ne s'est en aucune manière manifesté avant que l'assemblée prenne sa décision.

§ 3. L'assemblée générale prend sa décision selon les conditions de présence et de majorité prévues à l'article 25 des présents statuts pour la modification des statuts.

La décision de l'assemblée générale est impérativement prise par vote secret.

La décision est, sans autre motivation, notifiée par écrit, dans les meilleurs délais, au membre dont l'assemblée a décidé l'exclusion.

§ 4. Les membres de l'assemblée générale qui ont participé à la réunion ont un devoir de discrétion quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'association qu'au membre dont l'exclusion a été mise au vote.

Article 12 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès de celui-ci.

Article 13 – Droit du membre démissionnaire ou exclu

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que ses héritiers ou ceux d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur les avoirs de l'association ni aucun droit de remboursement des éventuels apports (notamment les cotisations) à moins qu'il s'agisse d'un apport en jouissance ou d'un apport assorti d'une condition qui ne s'est pas réalisée.

Article 14 – Interdiction ou suspension de la participation d'un membre

Le conseil d'administration peut interdire la participation d'un membre aux activités et réunions de l'association quand ce membre a porté gravement atteinte aux intérêts de l'association ou des membres qui la composent. Cette interdiction court jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale ou, si le conseil d'administration la juge nécessaire, d'une assemblée générale spéciale qui prononcera, conformément à l'article 11 ci-dessus, l'exclusion du membre ou rétablira celui-ci dans ses droits.

Article 15 – Registre des membres

Le conseil d'administration veille à ce que soit tenu, au siège de l'association, le registre des membres.

Article 16 – Droit de consultation des membres

§ 1. Tout membre effectif peut consulter le registre des membres et tous les procès-verbaux relatifs aux réunions et décisions de l'assemblée générale.

§ 2. En l'absence de nomination d'un commissaire, tout membre effectif peut consulter, au siège de l'association, tous les procès-verbaux et décisions du conseil d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association. Mais le conseil peut à sa discrétion décider de soustraire certains passages des procès-verbaux à la consultation demandée.

§ 3. Pour la consultation prévue aux deux paragraphes précédents, le membre effectif adresse une demande écrite au conseil d'administration avec lequel il convient d'une date et d'une heure de consultation du registre. Celui-ci ne peut être déplacé du siège.

TITRE III - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 17 – Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts.

Les attributions de l'assemblée générale comportent, notamment, le pouvoir :

1. d'admettre de nouveaux membres ;
2. d'exclure un membre ;
3. de modifier les statuts ;
4. de nommer et de révoquer les administrateurs, le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes, ainsi que le ou les liquidateurs ;
5. de fixer les honoraires du ou des commissaires et du ou des vérificateurs aux comptes ;
6. d'approuver les comptes annuels, le budget et, le cas échéant, le rapport d'activités ou de gestion ;
7. de donner annuellement la décharge aux administrateurs, aux commissaires, aux vérificateurs aux comptes et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
8. d'approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
9. d'attribuer éventuellement une indemnité au trésorier et au secrétaire éventuellement nommés au sein du conseil d'administration ;
10. d'approuver le remboursement des dépenses des membres du conseil d'administration ;
11. de fixer le montant et les modalités de paiement des cotisations des différentes catégories de membres, le cas échéant ;
12. d'instaurer et fixer le montant et les modalités de paiement d'un droit d'admission, le cas échéant ;
13. de décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire, tout vérificateur aux comptes, toute personne disposant du pouvoir de représentation générale de l'association ou tout mandataire désigné par l'assemblée générale ;
14. de prononcer la dissolution volontaire de l'association ;
15. de décider de la destination du solde de liquidation en cas de dissolution de l'association ;
16. d'accepter un apport à titre gratuit d'universalité ;
17. d'effectuer ou d'accepter un apport à titre gratuit de branche d'activité ;

Article 18 – assemblée générale ordinaire

Il doit être tenu au moins deux assemblées générales ordinaires chaque année.

La première, avec au moins à l'ordre du jour l'approbation des comptes annuels, du rapport d'activités ou de gestion et le vote de la décharge aux administrateurs (le cas échéant : et au(x) commissaire(s) et aux vérificateurs aux comptes), doit se tenir au siège de l'association à moins que, pour des raisons pratiques, un autre endroit n'ait été décidé par le conseil d'administration avant la fin juin, à une date communiquée par le conseil d'administration au moins un mois à l'avance.

La seconde, avec au moins à l'ordre du jour l'adoption du budget de l'année suivante, doit se tenir au plus tard, avant le 15 décembre de l'année en cours à une date communiquée préalablement par le conseil d'administration.

Article 19 – assemblée générale spéciale – extraordinaire

§ 1. Une assemblée générale spéciale doit être réunie dans certaines hypothèses en vertu du CSA mais aussi autant de fois que l'intérêt social l'exige, notamment en raison de graves difficultés ou dysfonctionnements que rencontre l'association.

Elle doit être réunie, conformément à ce que prévoit l'article 21, § 2, des présents statuts, lorsqu'un cinquième au moins des membres le demande.

§ 2. Une assemblée générale extraordinaire, statuant selon les conditions prévues ci-après à l'article 25, peut se tenir au début, pendant ou à la fin d'une assemblée générale ordinaire ou lors d'une assemblée générale spéciale. Elle a pour ordre du jour des modifications statutaires ou d'autres décisions qui doivent, en vertu du CSA ou des présents statuts, être adoptées selon les mêmes conditions que de telles modifications.

Article 20 – Décisions de l'assemblée générale prises par écrit à l'unanimité

§ 1. Sur proposition du conseil d'administration, une ou plusieurs décisions relevant des pouvoirs d'une assemblée générale ordinaire ou spéciale peuvent, à l'exception des cas prévus au paragraphe suivant, être prises par écrit et à l'unanimité des membres aux conditions suivantes:

1. Tous les membres reçoivent une information écrite à propos de la ou des propositions de décision et des raisons pour lesquelles une procédure écrite est organisée.

2. Chaque membre doit dans un délai de 7 jours maximum accuser réception de l'information et peut communiquer son opposition éventuelle à la procédure écrite.

3. En cas d'opposition d'un membre ou si les membres n'ont pas tous accusé réception dans le délai prévu, la procédure écrite est abandonnée.

§ 2. Si ce n'est pas le cas, la ou les décisions sont adoptées si tous les membres ont, par écrit, marqué leur approbation. Par dérogation à l'article 24, § 3, des présents statuts, les bulletins blancs ou nuls sont assimilés à un vote négatif.

§ 3. Le paragraphe précédent n'est pas applicable aux décisions suivantes :

- modifications statutaires ;
- dissolution et autres décisions à prendre dans les mêmes conditions que les modifications des statuts ou celles relevant du but ou de l'objet ;
- admission ou exclusion d'un membre ;
- nomination ou révocation d'un administrateur ;
- nomination ou révocation d'un commissaire ou d'un vérificateur aux comptes ;
- décharge d'un administrateur, d'un commissaire ou d'un vérificateur aux comptes.

§ 4. Un procès-verbal est établi qui mentionne la teneur de la ou des décisions prises ainsi que les raisons qui ont justifié le recours à la procédure écrite. Si celle-ci a été abandonnée par application du § 1, 3, le procès-verbal doit seulement mentionner cet abandon ainsi que la ou les propositions de décisions soumises aux membres.

Article 21 – Convocation des assemblées générales – ordre du jour

§ 1. Tous les membres doivent être convoqués aux assemblées générales par courriel. La convocation est envoyée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 2, au moins huit jours avant la réunion. Elle contient l'ordre du jour et précise ou rappelle la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les documents complémentaires – en tout cas, les comptes, le budget, les rapports mentionnés ci-après à l'article 60 et, le cas échéant, les propositions de modifications statutaires – sont soit annexés à la convocation, soit envoyés par après, au plus tard, huit jours avant la tenue de l'assemblée par courriel.

§ 2. L'assemblée générale spéciale, tenue à la demande d'au moins un cinquième des membres, est convoquée au plus tard dans les 21 jours et réunie au plus tard dans les 30 jours suivant la demande de convocation.

§ 3. La demande signée par au moins un vingtième des membres de porter un point à l'ordre du jour est prise en compte pour autant qu'elle soit arrivée au siège de l'association au plus tard quinze jours avant l'assemblée. Si ce point s'ajoute à ceux qui ont été indiqués dans la convocation, il est au plus vite communiqué aux membres.

L'examen d'une question importante peut, en cas d'urgence dûment motivée, être ajouté par le conseil d'administration à l'ordre du jour déjà envoyé, pour autant que ce nouveau point soit communiqué aux membres au plus tard huit jours avant la tenue de l'assemblée.

§ 4. L'assemblée générale est convoquée par le/la président(e) du conseil d'administration à la date fixée dans les présents statuts ou décidée par le conseil d'administration ou par une précédente assemblée générale. Les formalités de convocation préalable peuvent être évitées si l'ensemble des membres sont présents à l'assemblée générale ordinaire ou spéciale et renoncent expressément aux formalités de convocation préalable au début de l'assemblée.

§ 5. Une assemblée générale spéciale demandée par au moins un cinquième des membres est convoquée par le conseil d'administration dans les délais prévus ci-dessus, au paragraphe 2ème. Si le conseil d'administration ne répond pas à la demande d'au moins un cinquième des membres, ceux-ci peuvent introduire une demande de convocation, en référé, auprès du tribunal de l'entreprise.

§ 6. L'assemblée générale se tient aux lieu, jour et heure indiqués dans la convocation.

Article 22 – Droit de vote des membres – Représentation aux assemblées générales

Seuls les membres effectifs ont un droit de vote à l'assemblée générale, chacun disposant d'une voix – les membres observateurs et honoraires n'ayant pas de droit de vote.

Tout membre a le droit de se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre auquel il aura donné préalablement procuration écrite et dûment signée. Aucun membre ne pourra être porteur de plus de deux procurations.

Les procurations données au(x) représentant(s) sont envoyées par courriel au plus tard trois jours avant la tenue de l'assemblée.

Article 23 – Fonctionnement des assemblées générales

§ 1. L'assemblée générale est présidée par le/la président(e) du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci/celle-ci, par un administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration.

Le/la secrétaire de l'assemblée est le/la secrétaire du conseil d'administration et, en cas d'empêchement, une autre personne désignée par le/la président(e) de séance.

Dans le cas où un débat met sérieusement en cause le conseil d'administration ou le/la président(e) de séance, celui-ci/celle-ci doit demander à l'assemblée de désigner un(e) président(e) ad hoc pour diriger ce débat.

§ 2. L'assemblée ne peut délibérer que sur les points portés à l'ordre du jour.

§ 3. En principe, les membres votent à main levée ou oralement. Par exception, le vote se fait par bulletins secrets lorsque, pour une décision de l'assemblée, une personne déterminée est directement concernée ou si pareil vote est demandé par un membre ou par le conseil d'administration. En cas de vote à distance, par application du paragraphe 5 qui suit, le membre fait connaître son vote par courriel ou par tout autre moyen qui en garantit la confidentialité.

§ 4. Les administrateurs (et le ou les commissaires le cas échéant) doivent répondre aux questions posées par les membres, avant ou pendant l'assemblée générale, par courrier postal ou électronique, ou oralement à moins que ces questions soient sans lien avec l'ordre du jour. Toutefois, ils peuvent refuser de communiquer des données ou des faits qui sont de nature à porter gravement préjudice à l'association, aux membres ou au personnel de l'association.

§ 5. L'assemblée doit être tenue par réunion physique des membres. Toutefois, s'il est possible de recourir à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'association, le conseil d'administration doit permettre à un membre qui est dans l'impossibilité dûment justifiée d'être physiquement présent, de prendre, de cette manière, part à l'assemblée générale et d'être, pour le respect des exigences de quorum et de majorité, réputé présent à l'endroit où se tient l'assemblée. Ceci suppose, toutefois, le respect des deux conditions suivantes :

1. l'association doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre ;
2. ce moyen de communication électronique doit au moins permettre au membre de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée, de poser des questions et d'exercer son droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer.

Si la première condition n'est pas remplie, le recours au moyen électronique doit être abandonné. Si la seconde ne l'est pas, le membre sera assimilé à un observateur.

L'assemblée peut aussi décider, à l'unanimité de ses membres, de se réunir en distanciel à l'aide d'un moyen de communication électronique conformément au paragraphe précédent.

Article 24 – Quorum de présence et majorités requises pour les votes

§ 1. L'assemblée ne peut délibérer et statuer valablement sur les sujets pour lesquels elle est exclusivement compétente en vertu de la loi ou des présents statuts que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Le quorum de présence est porté à deux tiers lorsque le CSA ou les présents statuts le prévoient. Ce quorum doit être atteint pour que s'ouvre la séance et il doit l'être encore au moment où il est procédé à un vote.

Si le quorum requis n'est pas atteint, il peut être convoqué une seconde réunion, qui délibérera et statuera valablement sur les points figurant à l'ordre du jour de la première réunion, et cela quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut être tenue qu'au plus tôt deux semaines après la première réunion.

§ 2. Les décisions de l'assemblée générale se prennent, en principe, selon une majorité ordinaire des voix émises par les membres présents ou représentés. Dans certains cas, il s'agit d'une majorité qualifiée et, exceptionnellement, il peut s'agir d'une majorité relative (infra, § 4).

La majorité ordinaire est la majorité absolue, soit au moins la moitié des voix plus une.

La majorité qualifiée est celle qui exige un vote aux trois-quarts des voix.

La majorité relative est celle qui recueille le plus grand nombre de voix.

§ 3. Le calcul des majorités s'opère sur la base des suffrages valablement exprimés lors d'un vote : les abstentions ou, en cas de vote par bulletin secret, les bulletins blancs ou nuls ne sont donc pas pris en compte.

Il ne peut être exigé de ceux ou celles qui ont voté ou se sont abstenu(e)s d'expliquer ou de justifier la position qu'ils ou elles ont adoptée.

§ 4. Lorsque plus de deux propositions sont soumises au vote et que la majorité absolue n'est pas atteinte au premier tour, la proposition qui a obtenu une majorité relative est adoptée.

§ 5. En cas de parité des voix lors d'un vote, celle du/de la président(e) de séance est prépondérante à moins qu'il s'agisse d'une hypothèse dans laquelle le/la président(e) doit, en vertu de l'article 26 des présents statuts, s'abstenir lors du vote. En pareil cas, la voix prépondérante est accordée à un membre tiré au sort. De plus, si le nombre de membres présents est de deux seulement, la voix prépondérante perd de plein droit ses effets.

§ 6. Sauf lorsqu'il s'agit de l'application de l'article 25 qui suit, chaque fois que les présents statuts ou le CSA parlent d'une décision à prendre par l'assemblée générale, le présent article est applicable et, en l'absence d'indication que la majorité est qualifiée ou relative, il s'agit de la majorité ordinaire.

Article 25 – Modification des statuts

Lorsque l'assemblée générale doit décider d'une modification des statuts, elle ne peut délibérer et statuer que si les modifications proposées sont clairement indiquées dans un document envoyé avec la convocation et si deux tiers des membres sont présents ou représentés.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, les modifications envisagées pourront être soumises à une nouvelle assemblée, tenue au moins quinze jours après la première qui délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Aucune modification n'est réalisée si elle ne réunit pas, au moment du vote, au moins les trois quarts ou s'il s'agit de modifier l'objet ou le but de l'association, les quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Comme prévu à l'article 24, les abstentions et, le cas échéant, les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte.

Article 26 – Membres effectifs qui doivent s'abstenir lors des votes

Doivent s'abstenir lors des votes :

- les membres qui ont, à propos d'une décision soumise à l'assemblée générale, un intérêt personnel direct, de nature patrimoniale ou morale susceptible d'entrer en conflit avec l'intérêt de l'association ;
- à moins que l'association compte seulement deux membres qui sont ses deux seuls administrateurs, les administrateurs pour leur décharge personnelle, leur révocation, leur réélection comme administrateur ou le renouvellement de leur mandat de membre et pour la décision d'intenter contre eux une action sociale ;
- les administrateurs pour la décharge du conseil d'administration lorsque l'association compte au moins deux membres qui ne sont pas administrateurs ;

Article 27 – Force obligatoire des décisions de l'assemblée générale

Les décisions valablement prises par l'assemblée générale obligent tous les membres, même absents ou dissidents.

Article 28 – Procès-verbaux des assemblées générales

§ 1. Les réunions et décisions des assemblées générales font l'objet de procès-verbaux qui sont consignés dans un registre ou une farde à conserver au siège de l'association.

Les procès-verbaux sont rédigés par le/la secrétaire du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration. Ils sont signés par le/la président(e) et le/la secrétaire de l'assemblée ainsi que par tout membre ou administrateur qui le souhaite.

§ 2. Tous les membres ont le droit de consulter ces procès-verbaux conformément à l'article 16 des présents statuts.

TITRE IV - COMPOSITION ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 29 – Nombre d'administrateurs, durée du mandat et conditions de nomination

§ 1. L'association est gérée par un organe d'administration qualifié, dans les présents statuts, de conseil d'administration.

Les administrateurs peuvent ne pas être membres de l'association et doivent toujours être au minimum de trois. Si l'association ne compte pas ou ne compte plus que deux membres, le conseil doit comprendre au moins un administrateur non-membre.

§ 2. La personne physique qui est candidate à la nomination comme administrateur doit, en tout cas, répondre aux conditions suivantes :

- être membre de l'association depuis au moins 12 mois (sauf dans les 12 premiers mois de l'association);
- avoir une connaissance minimale du secteur dans lequel évolue l'association .

§ 4. Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale pour un mandat d'une durée de 3 ans maximum et sont rééligibles. Leur mandat commence le jour de la nomination.

Article 30 – Rémunération

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement.

Toutefois, ils peuvent être remboursés du montant réel des frais exposés à l'occasion de l'accomplissement de leur mission et dûment justifiés.

Article 31 – Démission

§ 1. Les administrateurs peuvent en tout temps se retirer du conseil d'administration en adressant leur démission au/à la président(e) du conseil par courriel ou par courrier postal. Cette démission a effet immédiat, à moins d'une autre disposition convenue entre l'administrateur démissionnaire et le conseil.

§ 2. Par dérogation au paragraphe précédent, l'administrateur démissionnaire doit toutefois rester en fonction jusqu'à la cooptation d'un nouvel administrateur conformément à l'article 33, ci-après si sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs devienne inférieur au nombre minimum d'administrateurs prévu ci-dessus à l'article 29 ou si sa démission est de nature à compromettre gravement le bon fonctionnement de l'association.

§ 3. Sont présumés démissionnaires :

- la personne physique qui n'est plus membre de l'association ;
- la personne physique qui est inculpée pour un délit ou un crime ; un acquittement de cette personne ne lui ferait pas retrouver automatiquement la fonction d'administrateur, mais n'empêcherait pas qu'elle présente à nouveau sa candidature ;
- l'administrateur qui, sauf cas de force majeure, s'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans avoir donné procuration.

La plus prochaine assemblée générale constate le fait que l'administrateur est réputé démissionnaire et c'est alors que cette démission prend effet. Si un membre de l'assemblée en fait la demande, cette constatation est soumise à un vote, précédé au besoin d'un débat, et requiert une majorité ordinaire.

Article 32 - Révocation

§ 1. Le mandat d'administrateur est, en tout temps, révocable par l'assemblée générale ordinaire ou une assemblée générale spéciale sans que l'assemblée doive justifier ou motiver sa décision.

§ 2. La révocation est proposée à l'assemblée, soit par le conseil d'administration, soit par la moitié des membres.

§ 3. L'administrateur incriminé et les membres doivent être préalablement à l'assemblée générale informés des raisons qui conduisent à envisager cette révocation.

§ 4. L'administrateur mis en cause a le droit d'être entendu par l'assemblée et de présenter ses moyens de défense. Ensuite, il se retire et, s'il est membre de l'association, ne prend pas part au vote.

La décision de l'assemblée est impérativement prise par vote secret à la majorité des deux tiers.

§ 5. Les membres de l'assemblée générale qui ont participé à la réunion ont un devoir de discrétion quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'association qu'à l'administrateur dont la révocation a été mise au vote.

Article 33 – Cooptation d'un nouvel administrateur

§ 1. Si la fonction d'un des administrateurs cesse en cours de mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur et ils doivent le faire, dans les meilleurs délais, dans les cas prévus ci-dessus à l'article 31.

§ 2. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition du conseil d'administration jusqu'à ce moment.

§ 3. Le conseil coopte un administrateur qui répond aux exigences ou conditions auxquelles l'administrateur remplacé devait satisfaire.

Article 34 – Pouvoirs du conseil

Le conseil d'administration est investi, à titre résiduel, des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la représentation de l'association en vue de la réalisation de son but et de son objet, à l'exception des attributions qui sont expressément réservées par le CSA ou les présents statuts à l'assemblée générale.

Les pouvoirs éventuellement accordés à un organe de gestion journalière ou de représentation générale s'exercent concurremment avec ceux du conseil d'administration.

Article 35 – Délégations particulières de pouvoirs de gestion

Des délégations spéciales de pouvoirs de gestion peuvent être données par le conseil d'administration à un ou plusieurs administrateurs, à des membres ou à des tiers. L'étendue du ou des pouvoirs conférés et la durée durant laquelle ils peuvent être exercés doivent être précisées.

Le conseil d'administration exerce un contrôle sur la manière dont de telles délégations sont exercées et il les évalue régulièrement afin de les confirmer, de les retirer ou de changer d'attributaire.

La perte de la qualité en fonction de laquelle la délégation d'un pouvoir de gestion a été accordée met automatiquement fin à celle-ci.

TITRE V - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 36 – Mandats au sein du conseil

§ 1. Le conseil d'administration élit en son sein un(e) président(e). Son mandat est de trois ans, renouvelable.

Le conseil peut élire, en outre, un(e) ou deux vice-président(e)(s), un(e) secrétaire et un(e) trésorier(ère) dont il déterminera la durée des mandats.

Le secrétariat peut être confié au/à la délégué(e) à la gestion journalière ou à un salarié ou collaborateur de la S.A. ROYAL LEOPOLD CLUB. Si cette personne n'est pas administrateur, elle n'a pas le droit de vote, et le conseil peut lui demander de se retirer de la délibération relative à un point de l'ordre du jour.

Ces mandats sont à durée indéterminée, mais le conseil peut, à tout moment, les confier à un autre administrateur ou une autre personne.

§ 2. Le/la président(e) convoque et préside le conseil d'administration. Sauf en cas de parité de voix lors d'un vote, il/elle n'a pas plus de pouvoir de décision que tout autre administrateur. Il/elle a principalement pour mission d'assurer la collégialité au sein du conseil.

§ 3. Le/la secrétaire est chargé(e) de l'établissement des procès-verbaux relatifs aux réunions du conseil et de la conservation des documents établis en vue de ces réunions. Il/elle doit principalement veiller au respect des obligations qui pèsent sur le conseil d'administration et sur l'association en vertu des présents statuts et des lois.

§ 4. Le/la trésorier(ère) est chargé(e) des aspects financiers de la gestion de l'association. Ce qui implique qu'il/elle se charge notamment : de la tenue des comptes, des formalités relatives aux obligations fiscales de l'association et du dépôt des comptes annuels.

§ 5. En cas d'empêchement temporaire du/de la président(e), du secrétaire ou du/de la trésorier(ère), le conseil d'administration peut désigner un administrateur pour la/le(s) remplacer à titre intérimaire.

Article 37 – La collégialité au sein du conseil

§ 1. La collégialité au sein du conseil d'administration suppose la possibilité de débats, animés par le/la président(e) de séance, au cours desquels chaque administrateur doit pouvoir exprimer librement son opinion, sans, toutefois, monopoliser abusivement la parole.

§ 2. Le principe collégial entraîne pour les administrateurs plusieurs devoirs : l'assiduité aux réunions et leur préparation si des documents ont été envoyés au préalable ; la solidarité avec les décisions valablement prises à la majorité ; la discrétion par rapport aux informations dont ils ont eu connaissance par l'exercice de leur mandat si leur divulgation est de nature à porter préjudice à l'association.

Par exception, un administrateur minorisé ou absent à l'occasion d'une décision du conseil peut dénoncer celle-ci à l'assemblée générale si elle est manifestement de nature à porter un grave préjudice à l'intérêt de

l'association. Il peut aussi informer l'assemblée si des dissensions graves et persistantes au sein du conseil portent manifestement atteinte au bon fonctionnement de celui-ci.

Article 38 – Droit d'investigation individuel des administrateurs

À la suite d'une demande acceptée par le conseil d'administration, tout administrateur peut obtenir des informations sur tel ou tel aspect de l'activité de l'association lorsque la demande est utile à l'éclairage des débats au sein du conseil sans qu'il en résulte, pour l'association ou les personnes chargées de fournir l'information, des charges disproportionnées au regard de la nécessité et de l'importance de l'information sollicitée.

Article 39 – Convocation des réunions

Le conseil d'administration se réunit sur convocation et sous la présidence de son/sa président(e) ou, en cas d'empêchement de celui-ci/celle-ci, du/de la vice-président(e) ou, à leur défaut, d'un administrateur désigné par ses collègues, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige et chaque fois que 2 administrateurs le demandent. Il se réunit au moins deux fois par an.

La convocation est envoyée par courriel ou par lettre ordinaire au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion du conseil. Elle contient l'ordre du jour.

Les réunions se tiennent aux lieu, jour et heure indiqués dans les convocations.

Les formalités de convocation préalable peuvent être évitées si l'ensemble des administrateurs sont présents à la réunion et renoncent expressément aux formalités de convocation préalable au début de la réunion.

Article 40 – Quorum de présence et représentation – recours à un moyen de communication électronique

§ 1. Le conseil ne délibère valablement que si la moitié des administrateurs est présente ou représentée et si deux administrateurs au moins sont physiquement présents.

Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur.

Toutefois, un administrateur ne peut recevoir qu'une seule procuration envoyée par courriel au/à la secrétaire du conseil au plus tard trois jours avant la réunion.

§ 2. Sauf dans l'hypothèse prévue à l'article 45 des présents statuts, la réunion du conseil se tient par réunion physique des membres. Toutefois, s'il est matériellement possible de recourir à un moyen de communication électronique, un administrateur peut, en cas d'impossibilité d'être physiquement présent, être invité par le/la président(e) du conseil d'administration à prendre part aux débats et aux votes par un tel moyen de communication. L'administrateur participant à distance est compté dans le quorum de présence. L'article 23, § 5, des présents statuts s'applique par analogie à cette situation.

Le conseil peut aussi décider, à l'unanimité de ses membres, de se réunir en distanciel à l'aide d'un moyen de communication électronique conformément au paragraphe précédent.

Article 41 – Objet des délibérations

Le conseil d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des administrateurs présents et représentés marquent leur accord.

Article 42 – Votes

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par les administrateurs présents et représentés.

Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions n'entrent pas en compte pour le calcul des majorités.

En cas de partage de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 43 – Conflits d'intérêts de nature patrimoniale ou morale

§ 1. Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct, de nature patrimoniale, qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne délibère. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion.

Le conseil d'administration ne peut déléguer cette décision.

L'administrateur concerné ne peut prendre part aux délibérations, ni au vote relatifs à cette décision ou opération.

Au besoin, les autres dispositions prévues à propos du conflit d'intérêts à l'article 9:8 du CSA trouvent à s'appliquer.

§ 2. Lorsque, dans les mêmes situations de conflits, l'intérêt patrimonial de l'association est opposé à un intérêt de nature morale dans le chef d'un administrateur, celui-ci doit, au plus tard avant le début de la délibération sur cette question, informer le conseil de ce conflit. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit communiquer l'information au conseil avant l'examen de la question.

Le conseil d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et (ou) au vote ou doit se retirer. Cette décision doit être mentionnée dans le procès-verbal du conseil.

§ 3. Lorsqu'en raison d'un conflit d'intérêts, un ou plusieurs administrateurs ne prennent pas part au vote, la décision ne peut être prise qu'à la suite du vote de deux administrateurs au moins qui participent à la réunion. À défaut, la décision doit être soumise à la plus prochaine assemblée générale.

§ 4. Les règles qui précèdent ne sont pas applicables aux opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 44 – Continuité de l'association en péril

Lorsque des faits graves et concordants sont susceptibles de compromettre la continuité des activités qui sont l'objet de l'association, le conseil d'administration doit délibérer sur les mesures qui doivent être prises pour assurer la continuité de ces activités pendant une période minimale de douze mois.

Il informe les membres de la gravité de la situation et des mesures décidées pour remédier à celle-ci et, au besoin, il convoque une assemblée générale spéciale.

Article 45 – Décisions du conseil prises par écrit à l'unanimité

§ 1. Des décisions du conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, aux conditions suivantes.

- Tous les administrateurs reçoivent du/de la président(e) du conseil la même information écrite quant à la proposition de décision à prendre. Cet écrit donne un bref résumé du ou des principaux avantages et éventuels inconvénients qu'entraînerait l'adoption de cette décision, et indique la ou les raisons pour lesquelles une réponse urgente doit être apportée avant qu'une réunion du conseil puisse être tenue selon la procédure habituelle.

- Chaque administrateur doit communiquer par courrier ordinaire ou courriel s'il approuve ou non la proposition ; en cas de refus ou d'abstention d'un seul administrateur et si les réponses n'ont pas été toutes communiquées 3 jours après l'envoi de la proposition de décision, celle-ci est rejetée à moins qu'un administrateur se soit abstenu en invoquant un conflit d'intérêts patrimonial ou moral.

- Que la proposition de décision ait ou non été approuvée, le procès-verbal mentionne les raisons qui ont justifié le recours à la procédure de décision par écrit ; la proposition et les réponses écrites de chacun des administrateurs sont annexées à ce procès-verbal.

§ 2. Cette procédure ne peut être utilisée pour arrêter le budget et les comptes annuels à soumettre à l'assemblée générale.

Article 46 – Procès-verbaux

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par la majorité des administrateurs qui ont été présents à la délibération et aux votes.

Ces procès-verbaux sont consignés dans une farde tenue au siège de l'association. Les copies ou extraits sont signés par le/la président(e), par le/la secrétaire ou par deux administrateurs.

TITRE VI - LA DELEGATION A LA GESTION JOURNALIERE (SECRETAIRE GENERAL)

Article 47 – Désignation par le conseil d'administration

§ 1. La gestion journalière de l'association et la représentation en ce qui concerne cette gestion peuvent être confiées par le conseil d'administration à un secrétaire général.

§ 2. Le conseil surveille la bonne exécution de la mission déléguée.

§ 3. La gestion journalière comprend les actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, notamment l'obtention de subsides et la conclusion de contrats de sponsoring, de même que ceux qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, justifient une absence d'intervention du conseil d'administration.

§ 4. Pour les actes et décisions qui ne sont pas justifiés par leur intérêt mineur, mais uniquement par l'urgence, celle-ci ne dispense pas le secrétaire général de prendre, avant sa décision, le maximum de contacts matériellement possibles avec le président du conseil d'administration ou, en son absence, deux administrateurs. Bien que cette restriction ne soit, en principe, pas opposable aux tiers, son non-respect est susceptible d'entraîner une responsabilité civile de l'organe de gestion journalière envers l'association.

§ 5. Le conseil d'administration peut aussi, par mandats spéciaux, déléguer à la ou les personnes chargées de la gestion journalière certains pouvoirs de décision ne relevant pas de la définition légale de cette gestion, assortis ou non de la représentation afférente à ces pouvoirs. Dans ces cas, le conseil veille à préciser les limites des pouvoirs ainsi concédés et il surveille leur mise en œuvre.

Article 48 – Statut des personnes déléguées à la gestion journalière

§ 1. La gestion journalière ne peut être déléguée qu'à des personnes physiques ayant la qualité d'administrateur.

§ 2. Le mandat de gestion journalière est confié pour une durée de trois années, renouvelable.

§ 3. Le conseil peut, à tout moment, mettre fin à ce mandat sans avoir à se justifier. Toutefois, la ou les personnes concernées doivent être informées au préalable des raisons qui conduisent à envisager leur révocation et elles ont le droit d'être, à leur demande, entendues par le conseil avant que celui-ci ne prenne sa décision.

§ 4. La perte de la qualité au regard de laquelle le mandat a été confié met automatiquement fin à celui-ci.

TITRE VII - LA REPRESENTATION EXTERNE DE L'ASSOCIATION

Article 49 – La représentation générale de l'association

L'association est valablement représentée dans tous les actes, y compris en justice, par deux administrateurs agissant conjointement ou, dans les limites de son mandat, par le secrétaire général.

Article 50 – La représentation par des mandats spéciaux

L'association peut aussi être représentée, selon le droit du mandat, par un ou plusieurs membres, disposant d'un mandat spécial agissant dans les limites des pouvoirs qui leur ont été conférés.

TITRE VIII - LA RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET DES DELEGUES A LA GESTION JOURNALIERE

Article 51 – Responsabilité pour fautes de gestion et pour violation du CSA ou des statuts

§ 1. Tout administrateur ou délégué à la gestion journalière est responsable envers l'association et, en cas de faute extracontractuelle, envers les tiers des fautes commises dans l'accomplissement de sa mission.

§ 2. Les administrateurs sont solidairement responsables envers l'association et, en cas de faute extracontractuelle, envers les tiers des décisions et manquements du conseil.

§ 3. Ils répondent solidairement, que ce soit envers l'association ou envers les tiers de tout dommage résultant d'une violation du CSA ou des présents statuts.

§ 4. Toutefois, sans préjudice de l'application des articles 37, § 2, alinéa 2, des présents statuts, ils sont déchargés de la responsabilité solidaire visée aux deux paragraphes précédents s'ils n'ont pas pris part à la faute ou à la violation alléguées, les ont dénoncées à tous les autres membres du conseil d'administration et ont veillé à ce que la dénonciation soit mentionnée dans le procès-verbal de la réunion.

Article 52 – Engagement personnel en cas de faillite

Les administrateurs et les délégués à la gestion journalière ne contractent, en cette qualité, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Toutefois, en cas de faillite et d'insuffisance d'actif, ils peuvent être déclarés personnellement obligés, avec ou sans solidarité, de tout ou partie des dettes de l'association :

- à concurrence de l'insuffisance d'actif, en cas de faute grave et caractérisée ayant contribué à la faillite ;
- s'ils ont poursuivi l'activité de l'association sans perspective raisonnable de continuité.

Article 53 – Plafonnement des dommages et intérêts

Les dommages et intérêts mis à charge des administrateurs et des délégués à la gestion journalière en raison des causes de responsabilité prévues par le CSA ou par d'autres lois ou règlements, sont plafonnés, tant

envers l'association qu'envers les tiers, aux montants fixés par l'article 2:57, § 1er, de ce code, sauf dans les différents cas prévus au paragraphe 3 de cet article.

Article 54 – Couverture par une assurance

L'association couvre les responsabilités des administrateurs et des délégués à la gestion journalière en souscrivant à leur profit une assurance adéquate. Les administrateurs répondent de la mise en œuvre de cette obligation.

TITRE IX - LE BUDGET, LES COMPTES ANNUELS ET LE RAPPORT D'ACTIVITES OU DE GESTION

Article 55 – Exercice social

L'exercice social a une durée de douze mois. Il commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Article 56 – Tenue de la comptabilité

L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le CSA et ses arrêtés d'exécution.

Article 57 – Approbation du budget et des comptes

Les comptes annuels de l'exercice social écoulé et le budget de l'exercice sur lequel portent ces comptes sont soumis à l'assemblée générale conformément à l'article 18 des présents statuts.

Article 58 – Rapports présentés à l'assemblée générale

Le conseil d'administration établit un rapport d'activités ou, lorsque l'association a désigné un commissaire, un rapport de gestion conforme à ce qu'exige le CSA. Ces rapports doivent, en tout cas, permettre en liaison avec les comptes annuels, de vérifier que les dépenses de l'association servent à réaliser le but désintéressé de l'association.

Le rapport du conseil d'administration est soumis à l'approbation de l'assemblée générale à laquelle sont soumis les comptes annuels.

Ensuite, l'assemblée se prononce, par un vote distinct, sur la décharge des administrateurs, collectivement ou individuellement (et sur celle du ou des commissaires le cas échéant).

TITRE X - LE CONTROLE DES COMPTES

Article 59 – Contrôle par un ou plusieurs commissaires

§ 1. Lorsque l'association n'est pas « petite » au regard des critères fixés par le CSA, l'assemblée générale doit confier à un ou plusieurs commissaires le contrôle de la situation financière de l'association, des comptes annuels et de la régularité de la loi ou des statuts, des opérations devant être constatées dans ces comptes. Lorsque, dans une « petite » association trois-quarts des membres en fait la demande, le conseil d'administration doit soumettre à l'assemblée générale la proposition de nommer un ou plusieurs commissaires.

Les commissaires doivent être des personnes physiques ou morales membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises.

§ 2. Leur mandat est d'une durée de trois ans renouvelable.

Ils ne peuvent être révoqués en cours de mandat que pour juste motif par l'assemblée générale et conformément à ce que prévoit le CSA à ce propos.

Sauf motifs personnels graves, le ou les commissaire(s) ne peuvent démissionner en cours de mandat que lors d'une assemblée générale et après lui avoir fait rapport sur les raisons de la démission. Ils doivent communiquer ces raisons par écrit au conseil d'entreprise.

Article 60 – Rapports présentés à l'assemblée générale

§ 1. Les honoraires du ou des commissaires consistent en une somme fixe établie au début de leur mandat par l'assemblée générale. Cette somme doit être suffisante pour permettre d'effectuer la mission en toute indépendance et dans le respect des normes et recommandations professionnelles.

Ils ne peuvent être modifiés que du consentement de parties.

§ 2. Les montants des honoraires liés aux prestations exceptionnelles et aux missions particulières sont mentionnés en annexe aux comptes annuels selon les conditions précisées par le Code des sociétés et des associations.

§ 3. En dehors de ces honoraires, les commissaires ne peuvent recevoir aucun avantage de l'association sous quelque forme que ce soit.

Article 61 – Contrôle par un vérificateur aux comptes

Si l'association n'est pas légalement tenue à désigner un commissaire, l'assemblée générale peut confier le contrôle des comptes à un vérificateur aux comptes, membre ou non de l'association qui peut être un réviseur d'entreprises, un expert-comptable ou, sinon, à une personne qui possède, en tout cas, des connaissances solides en matière de comptabilité.

L'assemblée générale fixe la durée de son mandat et le montant de ses honoraires.

TITRE XI - LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 62

§ 1. L'assemblée générale peut édicter un règlement d'ordre intérieur et y apporter des modifications.

Un exemplaire écrit du projet de règlement ou de ses modifications est joint à la convocation de l'assemblée.

Le conseil d'administration veille à ce que soit communiqué à chaque membre un exemplaire du règlement d'ordre intérieur ainsi que, à chaque modification, un exemplaire actualisé.

§ 2. Le règlement d'ordre intérieur ne peut déroger à des dispositions légales impératives ni aux statuts et il ne peut porter sur les matières pour lesquelles le CSA exige une disposition statutaire ni sur celles qui touchent aux pouvoirs des organes, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement de l'assemblée générale.

Si le règlement touche aux droits des membres, cela ne peut être que suite à une décision de l'assemblée générale prise aux conditions requises par l'article 25 relatif à la modification des statuts.

TITRE XII - DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION

Article 63 – Dissolution volontaire

L'association peut à tout moment être dissoute par une décision de l'assemblée générale prise dans les conditions prévues à l'article 25 des présents statuts pour la modification de l'objet ou du but de l'association.

Article 64 – Liquidation de l'association dissoute

Sauf en cas de dissolution judiciaire de l'association, l'assemblée générale, statuant à la majorité ordinaire, désignera le ou les liquidateurs de l'association dissoute, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social de l'association. L'actif net ne pourra être affecté qu'à une association, à une fondation privée ou publique ou à une association internationale sans but lucratif poursuivant un but similaire à celui que précise l'article 2 des présents statuts.

TITRE XIII – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

§ 1. Première assemblée générale

Réunis en assemblée générale les soussignés prennent à l'unanimité les décisions suivantes.

1. Délégation de pouvoirs

Tous pouvoirs sont délégués au Bureau Fiduciaire Lermينياux, représenté par Madame Foucart Florence, administratrice déléguée, aux fins de procéder à la publication de la présente modification aux annexes du Moniteur belge.

2. Désignation des premiers administrateurs

Le premier conseil d'administration sera composé des administrateurs suivants qui acceptent ce mandat pour une durée de trois ans :

- M. Jean-Nicolas Fassin, domicilié à 1190 Forest, Avenue Stuart Merrill 23, né à Verviers le 23 décembre 1980 (n° de registre national 80.12.23-157.44 – n° de carte d'identité n°592-3420831-74)

- M. Nicolas Logé, domicilié à 1380 Lasne, Chemin du Margot, 15, né à Bruxelles le 2 décembre 1965 (n° de registre national 65.12.02-111.17 – n° de carte d'identité n°595-2062428-32);

- M. Franck Huens, domicilié à 1410 Waterloo, Avenue Claire, 19, né à Bruxelles le 22 avril 1969 (n° de registre national 69.04.22-449.77 – n° de carte d'identité n°592-2942391-74)

- M. Jean-Charles Bonte, domicilié à 1180 Bruxelles, Rue Gatti de Gamond, 236 bte 1, né à Kinshasa le 26 mars 1972 (n° de registre national 72.03.26-181.87 – n° de carte d'identité n°592-5086547-45);

Ces nominations deviendront effectives au moment où l'association acquerra la personnalité morale.



3. Adresse du siège statutaire

L'adresse du siège statutaire de l'association visé à l'article 4 des statuts est la suivante :
Avenue Adolphe Dupuich, 42 – 1180 Bruxelles

§ 2. Conseil d'administration

À l'instant, les administrateurs se réunissent et, à l'unanimité, prennent les décisions suivantes :

1. Répartition des tâches au sein du conseil

Est désigné en qualité de président : M. Jean-Nicolas Fassin

Est désigné en qualité de vice-président : M. Nicolas Logé

Est désigné en qualité de secrétaire : M. Franck Huens

Est désigné en qualité de trésorier : M. Jean-Charles Bonte

2. Désignation d'un secrétaire général

Vu les articles 47 et suivants des statuts qui précèdent, la gestion journalière de l'association et la représentation en ce qui concerne cette gestion sont confiées à M. Nicolas Logé

3. Adresse électronique et site internet de l'association

L'adresse électronique de l'association est la suivante : jcb@leopoldclub.be

DONT ACTE

Fait et passé à Bruxelles

Pour extrait conforme,

Madame Foucart Florence
Mandataire