



Volet B

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

Déposé / Reçu le

28 AVR. 2026

au greffe du Tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles
Greffe

Réservé
au
Moniteur
belge



26057692

N° d'entreprise : **0787 387 701**

Nom

(en entier) : **SALUKES VOISINS**

(en abrégé) :

Forme légale : **association sans but lucratif**Adresse complète du siège : **chaussée de La Hulpe 150 - 1170 Watermael-Boitsfort****Objet de l'acte : statuts - nomination - démission**

Extrait du PV de l'Assemblée générale du 3 avril 2026

(…)

après avoir délibéré, l'Assemblée générale prend les résolutions suivantes :

I. PREMIÈRE RÉSOLUTION : EXCLUSION DE L'ADRESSE DES STATUTS

Le Président expose qu'il serait utile d'user de la faculté d'exclure des statuts le siège de l'association.

L'Assemblée générale décide de faire usage de la faculté d'exclure l'adresse exacte du siège des statuts.

Par conséquent, l'Assemblée décide que le futur article 2 des statuts sera libellé comme suit : « Le siège est établi en Belgique, dans la Région de Bruxelles-Capitale ».

Cette résolution est approuvée à l'unanimité.

II. DEUXIÈME RÉSOLUTION : MODIFICATIONS DE L'OBJET

Conformément au Code des sociétés et associations, le Président produit la justification détaillée de la modification proposée de l'objet.

L'Assemblée générale d'entériner cette proposition et décide de remplacer l'objet de l'association.

Par conséquent, l'Assemblée générale décide que le futur article 3 des statuts sera libellé comme suit :

" But : L'association a pour but de sensibiliser, inspirer et informer des (groupes de) voisins afin qu'ils puissent lancer ou améliorer leurs propres initiatives de quartier.

Objet : Elle poursuit la réalisation de ce but en menant les activités suivantes :

- l'organisation de festivals conviviaux mettant en lumière l'ensemble des projets possibles à initier dans un quartier, incluant notamment des animations festives et culturelles, la vente de boissons et de nourriture, et toutes autres prestations accessoires habituelles dans un festival ou une fête de quartier ;

- l'organisation de rencontres et conférences dans différents lieux pour stimuler les échanges entre acteurs des quartiers ;

- la production de supports permettant de rassembler et transférer les informations utiles à la mise en place de projets de quartiers ;

- l'organisation de coachings, initiations et ateliers permettant de traiter plus en détails certains sujets et problématiques associées aux initiatives locales ;

- la vente, location ou mise à disposition de matériel facilitant la mise en place de projets de quartier.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personne morales, publiques ou privées, ou de personnes physiques. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but.

Elle pourra également conclure des partenariats ou collaborations avec toute personne physique ou morale présentant un but analogue ou connexe et participer à toutes associations ou autres personnes morales pouvant contribuer efficacement à la réalisation de son objet. »

Cette résolution est adoptée à l'unanimité des voix.

III. TROISIÈME RÉSOLUTION : MODIFICATIONS STATUTAIRES

Le Président présente le projet de modification des statuts tel que communiqué à l'ensemble des administrateurs et des membres effectifs de l'Association.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/05/2026 - 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 »).

L'assemblée générale déclare et décide que le texte des nouveaux statuts est rédigé comme suit :

NOUVEAUX STATUTS COORDONNÉS

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

Article 1 – Dénomination et forme

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

Elle est dénommée « SALUKES VOISINS ».

Article 2 – Siège

Le siège est établi en Belgique, dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Conseil d'administration détermine l'adresse du siège et peut transférer celui-ci en tout endroit de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la Région wallonne (excepté en Communauté germanophone).

L'adresse électronique de l'association est la suivante : team@salukesvoisins.brussels

L'adresse de son site internet est la suivante : salukesvoisins.brussels

Article 3 – But désintéressé et objet

But : L'association a pour but de sensibiliser, inspirer et informer des (groupes de) voisins afin qu'ils puissent lancer ou améliorer leurs propres initiatives de quartier.

Objet : Elle poursuit la réalisation de ce but en menant les activités suivantes :

- l'organisation de festivals conviviaux mettant en lumière l'ensemble des projets possibles à initier dans un quartier, incluant notamment des animations festives et culturelles, la vente de boissons et de nourriture, et toutes autres prestations accessoires habituelles dans un festival ou une fête de quartier ;

- l'organisation de rencontres et conférences dans différents lieux pour stimuler les échanges entre acteurs des quartiers ;

- la production de supports permettant de rassembler et transférer les informations utiles à la mise en place de projets de quartiers ;

- l'organisation de coachings, initiations et ateliers permettant de traiter plus en détails certains sujets et problématiques associées aux initiatives locales ;

- la vente, location ou mise à disposition de matériel facilitant la mise en place de projets de quartier.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personnes morales, publiques ou privées, ou de personnes physiques. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but.

Elle pourra également conclure des partenariats ou collaborations avec toute personne physique ou morale présentant un but analogue ou connexe et participer à toutes associations ou autres personnes morales pouvant contribuer efficacement à la réalisation de son objet.

Article 4 – Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II : LES MEMBRES

Article 5 – Membres

L'association se compose de membres effectifs, qui disposent de tous les droits accordés aux membres visés par le Code des sociétés et des associations (ci-après le « CSA »), toute autre disposition légale applicable et les présents statuts.

La qualité de membre effectif est reconnue d'office à tous les membres fondateurs. Elle pourra être acquise ultérieurement par tout membre adhérent qui en fera la demande par écrit au Conseil d'administration qui statue souverainement conformément à l'article 6 des présents statuts.

L'association se compose également de membres adhérents, dont les droits et obligations sont exclusivement déterminés par les présents statuts.

La qualité de membre adhérent peut être acquise par toute personne ayant acquitté le montant de la cotisation pour l'année en cours et qui souhaite participer aux activités de l'association.

Le nombre de membres est illimité, avec un minimum de trois.

Article 6 – Procédure d'admission

La demande d'admission d'un membre effectif ou adhérent doit être adressée par écrit au Conseil d'administration de l'association, elle doit être signée par le candidat.

Le Conseil d'administration statue souverainement, au scrutin secret, à la majorité simple, sur les admissions.

Le refus d'admission ne doit pas être motivé. Le candidat non admis ne peut se représenter qu'après une année à compter de la date de la décision du Conseil d'administration.

L'admission en qualité de membre effectif ou adhérent implique et comporte de plein droit adhésion aux présents statuts et aux règlements qui en découlent.

Article 7 – Démission

Chaque membre a le droit de se retirer à tout instant de l'association en adressant sa démission par écrit ou par e-mail au Président du Conseil d'administration.

Est réputé démissionnaire, le membre qui a plus de quatre mois de retard dans l'acquittement de sa cotisation, et qui ne l'a toujours pas payée à l'expiration d'un délai d'un mois suivant le rappel de paiement qui lui aura été notifié par courriel, courrier ou lettre recommandée à la poste.

Un membre démissionnaire ou exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées.

Les membres démissionnaires ou exclus de l'association perdent tous droits et avantages.

Les héritiers d'un membre décédé n'ont aucun droit sur le fonds social et ne peuvent réclamer le remboursement des cotisations versées, ni provoquer l'apposition des scellés ou requérir inventaire.

Article 8 – Exclusion

Peut être exclu de l'association, tout membre effectif ou adhérent qui :

- a) enfreint les règles de l'honneur et de la bienséance ;
- b) se rend coupable d'infraction grave aux lois ;
- c) n'observe pas les statuts et règlements de l'association ;
- d) nuit par ses agissements au crédit de l'association.

En tout état de cause, l'exclusion d'un membre est décidée par l'Assemblée générale. Elle ne peut être sollicitée que par un membre effectif, dont la demande doit être adressée au Président du Conseil d'administration.

L'Assemblée générale est dûment convoquée dans un délai de trente jours à dater de la notification de la demande d'exclusion, par le Conseil d'administration avec notamment à l'ordre du jour la proposition d'exclusion de ce membre ainsi que les motifs principaux qui président à cette demande d'exclusion.

Le membre dont on propose l'exclusion est convoqué à l'Assemblée générale et il doit être entendu préalablement à toute décision prise par l'Assemblée générale. Toutefois, après avoir exposé ses moyens de défense, il se retire de l'assemblée et ne participe donc pas au débat qui s'ensuit et à la décision finale de l'assemblée.

La proposition d'exclusion ne peut être approuvée que si au moins deux tiers des membres effectifs sont présents ou représentés à l'Assemblée générale et moyennant une majorité des deux tiers des voix. Si l'Assemblée générale ne réunit pas au moins deux tiers des voix, une deuxième Assemblée générale peut être convoquée dans les conditions prévues par l'article 9:21, alinéa 2, du CSA.

L'exclusion d'un membre est décidée à bulletin secret.

La décision est, sans autre motivation, notifiée par écrit au membre dont l'Assemblée générale a décidé l'exclusion.

Les membres de l'Assemblée générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'ASBL qu'au membre ainsi exclu.

Article 9 – Cotisations des membres

Les membres effectifs et les membres adhérents paient une cotisation annuelle qui peut être différente.

Le montant de cette cotisation est fixé chaque année par l'Assemblée générale. Nul n'est engagé au-delà du montant de sa cotisation.

Article 10 – Registre des membres

L'association tient à son siège un registre des membres, sous la responsabilité du Conseil d'administration.

Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée au président du Conseil d'administration.

Article 11 – Responsabilité

Les membres ne sont pas responsables pour les engagements conclus par l'association.

TITRE III : ADMINISTRATION – CONTRÔLE

Article 12 – Composition

L'association est administrée par un organe d'administration collégial, appelé le Conseil d'administration, composé de deux membres au moins et de cinq au plus, élus par l'Assemblée générale au vote secret parmi les membres effectifs.

Le nombre d'administrateurs est toujours inférieur au nombre de membres.

Article 13 – Nomination

Les administrateurs sont élus à la majorité absolue des voix par l'Assemblée générale pour un mandat de deux ans, sur la base des candidatures présentées par le Conseil d'administration.

Les candidats au mandat d'administrateur se font connaître par e-mail adressé au Président du Conseil d'administration, au plus tard un mois avant l'Assemblée générale ordinaire au cours de laquelle les administrateurs seront élus.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Article 14 – Pouvoirs

Le Conseil d'administration gère les affaires de l'association et la représente dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Il a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception de ceux que la loi ou les présents statuts réservent à l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration peut déléguer des pouvoirs spéciaux et limités à un ou des administrateurs, au délégué à la gestion journalière et/ou à des membres de son personnel administratif. Le Conseil d'administration peut autoriser la sous-délégation de ces pouvoirs.

Article 15 – Répartition des tâches entre administrateurs

Lors de la première réunion du Conseil d'administration nouvellement constitué, celui-ci nomme en son sein un Président, et éventuellement un Vice-Président, un Secrétaire et un Trésorier.

Le Président veille au respect des statuts et des règlements de l'association. Il préside les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration et en assure la police. Il prend toutes les dispositions destinées à exécuter les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration.

Le Secrétaire est chargé du travail administratif de l'association. Il dresse les procès-verbaux des séances.

Le Trésorier est chargé de la gestion des biens de l'association. Il en dresse l'inventaire et le conserve. Il est responsable du numéraire en caisse et des valeurs qui lui auraient été confiées. Il paye les dépenses approuvées par le Président ou par un Directeur à ce mandaté par le Conseil d'administration.

Il encaisse les cotisations et toutes sommes dues à l'association ou qu'elle s'est chargée de percevoir.

Il se charge du placement, du transfert et du retrait des fonds en exécution d'un mandat signé par le Président ou par son remplaçant, indiquant le montant qui doit être placé, transféré ou retiré.

Article 16 – Représentation

L'association est valablement représentée vis-à-vis de tiers, dans les actes et en justice, y compris ceux pour lesquels le concours d'un officier ministériel ou d'un notaire serait requis :

- soit par le Président, sans préjudice des règles prévues en son absence. Il signe conjointement avec le Secrétaire tous documents, décisions et procès-verbaux ;

- soit, dans les limites de la gestion journalière et si celle-ci a été déléguée, par un administrateur délégué agissant seul, s'il n'y en a qu'un seul, ou par le ou les délégués à cette gestion, agissant ensemble ou séparément, s'ils sont plusieurs ;

Ces représentants n'ont pas à justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable du Conseil d'administration.

En outre, l'association est valablement engagée par des mandataires spéciaux dans les limites de leur mandat.

Article 17 – Fin du mandat d'administration

Le mandat d'un membre du Conseil d'administration prend fin par (i) le décès, la démission ou la déchéance légale du membre du Conseil d'administration, (ii) la révocation par l'Assemblée générale ou (iii) l'expiration de son mandat.

Article 18 – Révocation

L'Assemblée générale peut mettre un terme à tout moment, avec effet immédiat et sans motif au mandat de chaque membre du Conseil d'administration. L'Assemblée générale peut, au moment de la révocation, fixer la date à laquelle le mandat prend fin.

Article 19 – Démission

Tout membre du Conseil d'administration peut démissionner par simple notification écrite au Conseil d'administration. À la demande de l'association, par l'intermédiaire de son Conseil d'administration, l'administrateur démissionnaire reste en fonction jusqu'à ce que l'association puisse raisonnablement pourvoir à son remplacement.

Article 20 – Vacance

En cas de vacance d'un poste au sein du Conseil d'administration, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur pour occuper le poste vacant jusqu'à l'Assemblée générale suivante.

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.

A défaut 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.

Article 21 – Réunion

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président à son initiative, chaque fois que les intérêts de l'Association le rendent nécessaire. Le Président est également tenu de réunir le Conseil d'administration lorsqu'au moins deux de ses membres le requièrent par écrit.

Sauf cas d'urgence, les convocations sont envoyées par courriel au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Article 22 – Délibérations

Le Conseil d'administration se réunit valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à une réunion du Conseil d'administration, étant entendu qu'un administrateur ne peut être porteur que de deux procurations.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix de ses membres présents ou représentés, les abstentions n'étant pas prises en compte.

En cas de parité des voix, un échange de vues a lieu au terme duquel un nouveau vote intervient. S'il y a encore parité, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit (en ce compris par la voie électronique), à l'exception des décisions pour lesquelles les statuts excluent cette possibilité.

Un procès-verbal est rédigé après chaque réunion du Conseil d'administration. Il est signé par le Président, le Secrétaire et les administrateurs qui le souhaitent. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du Conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation conformément à l'article 16.

Les procès-verbaux et les décisions du Conseil d'administration sont consignés dans un registre tenu au siège de l'association.

Article 23 – Gestion journalière

Le Conseil d'administration peut déléguer, sous sa surveillance, la gestion journalière de l'association, ainsi que sa représentation en ce qui concerne cette gestion, à un organe composé d'une ou plusieurs personnes en précisant, dans cette seconde hypothèse, si ces personnes agissent individuellement, conjointement ou en collège.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration.

Les personnes déléguées porteront le titre de délégué à la gestion journalière.

Article 24 – Règlement des conflits d'intérêts

Lorsque le Conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération, un administrateur qui se trouve, avec l'association, dans une situation de conflit d'intérêts, direct ou indirect, de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, doit, au plus tard avant le début de la délibération sur cette question, en informer les autres administrateurs avant que le Conseil d'administration décide ou se prononce. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration qui doit prendre cette décision. S'il néglige de signaler le conflit, tout autre administrateur qui serait au courant doit communiquer l'information au Conseil avant l'examen de la question.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêt ne peut prendre part aux délibérations du Conseil d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point.

Lorsque le conflit concerne la majorité des administrateurs présents ou représentés, 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, le Conseil d'administration peut les exécuter.

Les règles énoncées ci-dessus ne sont pas applicables lorsque les décisions du Conseil d'administration concernent des opérations habituellement conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché ou de l'association pour des opérations de même nature.

Elles ne sont pas non plus applicables aux administrateurs qui sont parents ou alliés d'une personne qui est usager des activités de l'association ou qui sont au Conseil d'administration au titre de représentants de ces usagers mais ceci vaut uniquement pour toute décision ou opération soumise au Conseil d'administration qui concerne lesdits usagers.

Article 25 – Responsabilité

Conformément à l'article 2:56 du CSA, les administrateurs ainsi que les délégués à la gestion journalière sont responsables envers l'association des fautes commises dans leur gestion. Ils sont également responsables envers l'association et les tiers de leurs fautes extracontractuelles.

La responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière est néanmoins limitée au plafond fixé par l'article 2:57, § 1er, du CSA, cette limitation de responsabilité ne trouvant pas à s'appliquer dans les cas prévus par l'article 2:57, § 3 du CSA.

Afin de couvrir la responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière, l'association souscrit une assurance RC-administrateurs.

Les administrateurs sont solidairement responsables notamment des décisions et des manquements du Conseil d'administration et de tout dommage résultant d'infractions aux dispositions du CSA ou aux statuts de l'association. Ils sont néanmoins déchargés de leur responsabilité solidaire quand ils n'ont pas contribué à la décision fautive à la condition qu'ils l'aient dénoncée au Conseil d'administration conformément à l'article 2:56 du CSA.

Article 26 – Reddition de comptes

Deux fois par an, le Conseil d'administration fait rapport de ses activités à l'Assemblée générale.

Lors de la première assemblée générale (« ordinaire ») qui se tient au premier semestre, le Conseil d'administration présente le rapport d'activités et les comptes annuels de l'exercice précédent ainsi que le budget actualisé de l'année en cours.

L'Assemblée générale approuve les comptes et accorde la décharge aux administrateurs et commissaires éventuels.

La seconde assemblée générale (« extraordinaire »), qui se tient au deuxième semestre de l'année, examine et approuve le plan d'action et le budget prévisionnel y associé pour l'année suivante.

Article 27 – Rémunération des administrateurs

Tous les mandats d'administrateurs sont gratuits.

TITRE IV : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 28 – Composition

L'Assemblée générale est composée de tous les membres effectifs.

L'Assemblée générale constitue le pouvoir souverain de l'association et dispose de tous les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi et les présents statuts pour mettre en œuvre l'objet de l'association.

Sont notamment réservés à sa compétence :

- 1° la modification des statuts ;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- 3° la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- 5° l'approbation des comptes annuels et du budget ;

- 6° l'adhésion d'un membre ;
- 7° l'exclusion d'un membre ;
- 8° la dissolution de l'association ;
- 9° la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- 10° effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- 11° tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Tout ce qui concerne l'association et qui n'est pas réservé à l'Assemblée générale est de la compétence du Conseil d'administration.

Article 29 – Fréquence

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice comptable, soit au cours du premier semestre.

Une seconde assemblée générale est organisée annuellement durant le second semestre de l'année pour approuver le budget et le plan de travail de l'année à venir.

Une assemblée générale extraordinaire peut encore être réunie à tout moment, par décision du Conseil d'administration, soit à la demande de celui-ci, soit lorsqu'au moins un cinquième des membres effectifs en fait directement la demande.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée par lettre recommandée au Président du Conseil d'administration et doit mentionner clairement les points à inscrire à l'ordre du jour.

Le Président du Conseil d'administration aura alors l'obligation de convoquer l'assemblée générale qui se tiendra au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

Article 30 – Bureau

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'administration. En son absence, il est remplacé par l'administrateur le plus âgé. Si aucune de ces personnes n'est présente à l'Assemblée générale ou que la personne désignée ci-avant n'est pas membre effectif de l'association, l'Assemblée générale désigne en début de séance son Président.

Le Président désigne les scrutateurs.

Article 31 – Quorums de présence

L'Assemblée générale délibère valablement indépendamment du nombre de membres effectifs présents. Sauf dans le cas où il en est décidé autrement par la loi ou par les présents statuts, les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Un quorum de présence ou une majorité spéciale est requise dans les cas prévus par la loi ou les statuts.

Dans les cas suivants, deux tiers des membres effectifs doivent être présents ou représentés :

- modification des statuts ;
- exclusion d'un membre ;
- révocation d'un administrateur.

La modification des statuts qui porte sur le but social ou l'objet de l'association ou sa dissolution ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés (les abstentions ne sont pas prises en compte ni au numérateur, ni au dénominateur).

Si le quorum de présence ou de représentation des membres effectifs n'est pas atteint lors de la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être convoquée dans le délai de quinze jours suivant la première.

Article 32 – Vote

Le droit de vote à l'Assemblée générale est exercé par les membres effectifs.

Les membres constituant l'Assemblée générale, disposent chacun d'une voix délibérative.

Chaque membre effectif peut se faire représenter par un autre membre effectif, qui ne peut être porteur que de trois procurations écrites au maximum.

Article 33 – Décisions

L'Assemblée générale valablement constituée représente l'universalité des membres. Ses décisions sont contraignantes pour tous, même pour ceux qui se sont abstenus au vote ou qui ont voté contre ou qui sont absents.

Article 34 – Convocation

Le Président du Conseil d'administration convoque les Assemblées générales au moins quinze jours à l'avance, par e-mail ou tout autre moyen de communication électronique équivalent adressé aux membres, administrateurs et commissaires. Les convocations sont faites par courrier ordinaire aux personnes pour lesquelles l'association ne dispose pas d'une adresse e-mail, le même jour que l'envoi des convocations électroniques. La convocation est signée par le Président du Conseil d'administration et contient l'heure, l'endroit de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

La convocation doit contenir une description claire et précise des procédures en cas de participation à l'Assemblée générale à distance.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'Assemblée générale est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et aux commissaires qui en font la demande.

Article 35 – Assemblée générale par écrit

Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit (en ce compris par email ou tout autre moyen de communication électronique équivalent), prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'assemblée générale, à l'exception de la modification des statuts. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas

être accomplies. Les membres du Conseil d'administration et, le cas échéant, le(s) commissaire(s), peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions.

Le Conseil d'administration adresse aux membres une proposition de décision écrite qui doit indiquer si tous les points de l'ordre du jour doivent être approuvés dans leur ensemble pour parvenir à une décision écrite valable ou si une approbation écrite est sollicitée pour chaque point de l'ordre du jour séparément.

La proposition de décision écrite envoyée peut déterminer que l'approbation doit parvenir au siège de l'association avant une date bien définie pour pouvoir faire l'objet d'une décision écrite valable. Si la décision écrite approuvée à l'unanimité n'est pas parvenue, en un ou plusieurs exemplaires, en temps utile avant cette date, les approbations signées perdront toute force de droit.

La date de l'assemblée générale écrite est réputée être la date à laquelle la décision signée par tous les membres est parvenue au Conseil d'administration.

Si plusieurs exemplaires de décision ont été envoyés signés de manière séparée par des membres, les originaux signés par ces membres, une fois réunis, constitueront un seul et même instrument (ci-après la « décision écrite »). La date de l'assemblée générale écrite est réputée être la date de réception par le Conseil d'administration du dernier original.

La décision écrite doit être assortie d'une déclaration datée et signée par le Conseil d'administration indiquant que la décision signée par tous les membres est parvenue au siège de l'association à la date indiquée dans cette déclaration et qu'elle porte toutes les signatures requises.

Article 36 – Assemblée générale à distance

Le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance aux Assemblées générales grâce à un moyen de communication électronique fournie par l'association, suivant les modalités précisées dans la convocation et conformément aux prescrits du CSA.

Le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de voter à distance avant l'assemblée générale sous forme électronique, au moyen d'un formulaire mis à disposition par l'association ou via son site internet.

Le vote via le formulaire complété adressé par email au Conseil d'administration ou via le site internet doit parvenir au plus tard le troisième jour précédant la date de tenue de l'assemblée générale sous forme électronique et suivant les modalités complémentaires précisées dans la convocation.

Sans préjudice d'autres mentions exigées par la convocation, le formulaire de vote à distance doit reprendre au moins les mentions suivantes :

- 1° le nom ou la dénomination du membre et son domicile ou siège ;
- 2° l'ordre du jour de l'assemblée, en ce compris les propositions de décision ;
- 3° le délai dans lequel le formulaire de vote à distance doit parvenir à l'association ;
- 4° la signature du membre sous forme manuscrite ou par un procédé de signature électronique au sens du Code de droit économique.

Les formulaires dans lesquels ne seraient mentionnés ni le sens d'un vote ni l'abstention, sont nuls. En cas de modification, en assemblée, d'une proposition de décision sur laquelle un vote a été exprimé, le vote exprimé à distance n'est pas pris en considération.

Le formulaire de vote à distance adressé à l'association pour une assemblée vaut pour les assemblées successives avec le même ordre du jour.

Pour le calcul des règles de quorum et de majorité, seuls sont prises en compte les votes à distance exprimés par des membres qui satisfont aux formalités d'admission à l'Assemblée générale.

Le membre qui a exprimé son vote à distance, que ce soit par correspondance ou sous forme électronique, ne peut plus choisir un autre mode de participation à l'assemblée.

La qualité et l'identité de tout membre exprimant son vote à distance pourront être contrôlées par le Conseil d'administration de la manière décrite dans la convocation.

Lorsque les votes s'expriment sous forme électronique, une confirmation électronique de réception des votes est envoyée à la personne ayant voté.

Après l'assemblée générale, le membre ou un tiers désigné par celui-ci peuvent obtenir, au moins sur demande, une confirmation que leur vote a valablement été enregistré et pris en compte par l'association, à moins que cette information ne soit déjà à leur disposition. La demande doit être effectuée dans les trois mois à compter de la date du vote.

Article 37 – Assemblée générale ordinaire – Approbation des comptes – Rapport de gestion

L'approbation des comptes annuels de l'exercice écoulé et le budget du prochain exercice seront annuellement soumis à l'Assemblée générale qui se tiendra dans les six mois de la clôture de l'exercice social.

Lors de cette Assemblée, le Conseil d'administration expose la situation financière et l'exécution du budget.

Cette Assemblée désigne, parmi les membres effectifs, un ou plusieurs commissaires chargés de vérifier et certifier les comptes de l'exercice suivant. Ils feront rapport à l'Assemblée générale statuant sur ces mêmes comptes.

Le Conseil d'administration envoie aux membres, avec la convocation, les comptes et le budget qui seront soumis à leur approbation, accompagnés d'un rapport de gestion.

Ce rapport de gestion, outre le fait qu'il reprend les mentions décrites à l'article 3:48, § 2, du CSA, démontre en quoi les activités déployées par l'association se réalisent dans le respect du but et de l'objet social de celle-ci ainsi que des valeurs qu'elle défend.

Il fait également état de la situation sociale de l'ASBL, des événements importants qui sont survenus et de leur incidence sur le fonctionnement de l'association.

Après l'approbation des comptes annuels, l'Assemblée générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et du/des commissaire(s). Cette décharge n'est valable que si les comptes

annuels ne contiennent ni omission, ni indication fausse dissimulant la situation réelle de l'association et, quant aux actes faits en dehors des statuts ou en contravention de la loi, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

Le budget de l'année à venir est soumis pour approbation à l'Assemblée générale se tenant durant le second semestre.

Article 38 – Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire est celle qui est amenée à se prononcer dans le respect de quorums de présence et de vote particulier.

Si le quorum de présence n'est pas réuni à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés et adopter les modifications aux majorités prévues aux paragraphes 2 ou suivants.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres effectifs, qu'ils soient présents ou représentés.

Aucune modification aux statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des membres effectifs présents ou représentés, sans toutefois qu'il ne soit tenu compte des absences.

Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vertu desquels l'association est constituée, ou sur son objet ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres effectifs présents ou représentés, sans toutefois qu'il ne soit tenu compte des abstentions.

La révocation d'un administrateur (conformément à l'article 18) ou l'exclusion des membres (conformément à l'article 8) est décidée dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

La décision de dissolution volontaire de l'association ne pourra être adoptée que moyennant le respect des conditions de quorum et de majorité prévues pour la modification de l'objet ou du but de l'association.

La décision de dissolution et de liquidation en un seul acte ne pourra être adoptée qu'à l'unanimité de tous les membres, présents ou représentés.

Article 39 – Procès-verbaux

Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée générale sont signés par le Président et le Secrétaire.

Les originaux des procès-verbaux des réunions de l'Assemblée générale sont consignés dans un registre conservé au siège de l'association.

Chaque membre a le droit de consulter à ses frais et sans déplacement les procès-verbaux précités et peut en obtenir copie.

TITRE V. FINANCEMENT – EXERCICE SOCIAL – RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 40 – Financement

Le patrimoine de l'Association se compose de tous biens meubles ou immeubles acquis à titre onéreux ou à titre gratuit que l'association peut posséder selon la loi.

Les ressources de l'Association proviennent, outre les contributions qui seront payées par les membres, des dons, legs et les revenus de ses activités complémentaires au but, et sponsorings de ses partenaires.

Article 41 – Exercice social

L'exercice social et comptable commence le premier janvier et finit le trente-et-un décembre de chaque année.

A cette dernière date, les écritures sociales sont arrêtées et le Conseil d'administration établit les comptes annuels conformément aux dispositions légales applicables. Le Conseil d'administration établit également une proposition de budget pour l'exercice social suivant.

Le Conseil d'administration soumet les comptes annuels sur l'exercice social précédent et la proposition de budget pour l'exercice social suivant à l'assemblée générale annuelle.

Article 42 – Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par le Conseil d'administration et approuvé par l'Assemblée générale afin de préciser les présents statuts et de faciliter la réglementation et la gestion de l'association.

Ce règlement ne peut contredire l'ordre public et les dispositions légales impératives ou les statuts. Il ne peut contenir de dispositions relatives aux matières pour lesquelles la loi exige une disposition statutaire.

Le règlement d'ordre intérieur peut être modifié par l'Assemblée générale selon les règles de la majorité ordinaire et sur proposition du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration insère cette modification dans le règlement d'ordre intérieur pour proposer aux membres un règlement d'ordre intérieur actualisé entrant en vigueur à la date de la décision de modification prise par l'Assemblée générale.

Le règlement d'ordre intérieur et ses modifications sont communiqués à l'ensemble des membres effectifs et adhérents par courrier ou e-mail ou sont rendus disponibles sur le site web de l'association. Il est d'application pour tous les membres.

En cas de contradiction entre le règlement d'ordre intérieur et les statuts, ces derniers prévalent.

TITRE VI. DISSOLUTION – LIQUIDATION

Article 43 – Dissolution

Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations.*

Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne, à la majorité simple, un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle.

Faute de nomination de liquidateurs, les administrateurs seront liquidateurs de plein droit avec tous les pouvoirs nécessaires ou utiles à l'exécution de leur mission.

Article 44 – Répartition du solde de liquidation

Après paiement des dettes, l'avoir de l'Association est réparti comme il suit : le montant des dons et legs fait retour au disposant ou à ses héritiers et ayants cause, pour autant que le droit de reprise ait été stipulé dans l'acte constitutif de la libéralité et que l'action soit intentée dans l'année qui suit la publication de l'acte de dissolution.

Dans tous les cas de dissolution délibérée ou judiciaire, le solde de la liquidation est affecté à une œuvre désintéressée ayant des objectifs similaires à ceux poursuivis par l'Association. Cette œuvre est désignée par l'Assemblée générale.

TITRE VII. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 45 – Compétence judiciaire

Tout litige survenant entre les membres effectifs et/ou membres adhérents et l'Association, en ce compris, mais non limitativement, tout litige relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution ou la prétendue violation des présents statuts et/ou du Code des sociétés et des associations, sera soumis à la compétence exclusive des cours et tribunaux francophones de l'arrondissement judiciaire où se trouve établi le siège de l'Association et sera régi par le droit belge.

Article 46 – Droit commun

Toute matière non prévue par les présents statuts sera réglée selon les dispositions du Code des sociétés et des associations, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Code de droit économique, et leurs modifications subséquentes.

Article 47 – Élection de domicile

Pour l'exécution des présents statuts, tout administrateur, ou liquidateur domicilié à l'étranger, fait élection de domicile au siège statuaire où toutes communications, sommations, assignations, significations peuvent lui être valablement faites s'il n'a pas élu un autre domicile en Belgique vis-à-vis de l'Association.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

IV. QUATRIÈME RÉOLUTION : RENOUELEMENT D'ADMINISTRATEURS

Le Conseil d'administration a proposé de valider rétroactivement le renouvellement des mandats des trois administrateurs et du délégué à la gestion journalière avec effet au 17 juin 2024.

L'assemblée générale constate que le renouvellement des mandats des administrateurs et du délégué à la gestion journalière n'a pas été effectué lors de l'assemblée générale de 2024.

L'assemblée générale valide rétroactivement le renouvellement des mandats de Monsieur Grégory MALCAUSE, né le 27 septembre 1984, Madame Raphaëlle AIGLON, née le 27 novembre 1990, administratrice, et Monsieur Simon LAROCHE, né le 27 novembre 1996, administrateur et délégué à la gestion journalière, et ce avec effet au 17 juin 2024 pour une période de deux années.

Monsieur Grégory MALCAUSE, Madame Raphaëlle AIGLON et Monsieur Simon LAROCHE acceptent ces mandats.

Cette résolution est approuvée à l'unanimité.

V. CINQUIÈME RÉOLUTION : DÉMISSION D'ADMINISTRATEURS

Madame Raphaëlle AIGLON, née le 27 novembre 1990, administratrice, et Monsieur Simon LAROCHE, né le 27 novembre 1996, administrateur et délégué à la gestion journalière, font part de leur intention de leur volonté de démissionner avec effet au 3 avril 2026.

L'Assemblée générale entérine ces deux démissions avec effet au 3 avril 2026 et accorde pleine et entière décharge aux deux administrateurs et au délégué à la gestion journalière pour l'exercice de leur mandat.

Cette résolution est approuvée à l'unanimité.

VI. SIXIÈME RÉOLUTION : NOMINATION D'ADMINISTRATEURS

Le Conseil d'administration a proposé de nommer Messieurs Bruno PARMENTIER, né le 9 mars 1984, Nicolas VANHECKE, né le 10 décembre 1984 et Simon VANDERVEKEN Simon, né le 16 mai 1984, en qualité d'administrateurs de l'Association.

L'Assemblée générale entérine cette proposition et décide de nommer Messieurs

- Bruno PARMENTIER, né le 9 mars 1984
- Nicolas VANHECKE, né le 10 décembre 1984 ;
- Simon VANDERVEKEN Simon, né le 16 mai 1984 ;

en qualité d'administrateurs de l'Association pour une durée de deux années, et ce avec effet au 3 avril 2026.

Messieurs Bruno PARMENTIER, né le 9 mars 1984, Nicolas VANHECKE, né le 10 décembre 1984 et Simon VANDERVEKEN Simon, né le 16 mai 1984, acceptent ces mandats.

Cette résolution est approuvée à l'unanimité.

VII. SEPTIÈME RÉOLUTION : NOMINATION D'UN DÉLÉGUÉ À LA GESTION JOURNALIÈRE

Le Conseil d'administration a proposé de renouveler le mandat d'administrateur de Monsieur Grégory MALCAUSE et de le nommer en qualité de délégué à la gestion journalière de l'Association.

L'Assemblée générale entérine cette proposition, décide de renouveler le mandat d'administrateur de Monsieur Grégory MALCAUSE et de le nommer délégué à la gestion journalière avec effet au 3 avril 2026.

Monsieur Grégory MALCAUSE accepte ces mandats.

Cette résolution est approuvée à l'unanimité.

VIII. HUITIÈME RÉSOLUTION : POUVOIRS AUX FINS D'EXÉCUTION

L'Assemblée générale décide à l'unanimité de ses membres présents et dûment représentés, de conférer tous pouvoirs aux fins d'exécution des résolutions qui précèdent et aux fins d'opérer les modifications, formalités et publications nécessaires auprès des autorités compétentes à la SRL AD HOC TAX CONSULTING, inscrite au RPM Bruxelles sous le numéro 0463.442.541, dont les bureaux sont établis à 1170 Watermael-Boitsfort, chaussée de La Hulpe n° 150, représentée par M. Marc RENDERS.

(...)"

Extrait du PV du Conseil d'administration du 3 avril 2026

"(...) après avoir délibéré, le Conseil d'administration prend les résolutions suivantes :

I. PREMIÈRE RÉSOLUTION : ÉLECTION DES PRÉSIDENT, SECRÉTAIRE ET TRÉSORIER

Monsieur Bruno PARMENTIER, né le 9 mars 1984, administrateur, est élu Trésorier.

Monsieur Nicolas VANHECKE, né le 10 décembre 1984, administrateur, est élu Secrétaire.

Monsieur Simon VANDERVEKEN, né le 16 mai 1984, administrateur, est élu Président.

Cette résolution est approuvée à l'unanimité.

(...)"

Marc RENDERS,
mandataire