

**Volet B**

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

Réservé
au
Moniteur
belge



26322478



Déposé
03-04-2026

Greffé

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 08/04/2026 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 1036490233

Nom

(en entier) : Tinsflash IA Lab

(en abrégé) : Tinsflash

Forme légale : Association sans but lucratif

Adresse complète du siège : Rue de Gembloux(SS) 500 17A

5002 Namur (Saint-Servais)

Belgique

Objet de l'acte : CONSTITUTION (NOUVELLE PERSONNE MORALE, OUVERTURE
SUCCURSALE)

STATUTS

**de l'Association Sans But Lucratif
TINSFLASH IA LAB**

Les fondateurs soussignés :

1. Patrick PYNNAERT,

Numéro national : 77.05.09-211.07,
domicilié rue Emenrée 7/3, 5150 Floreffe ;

2. Thomas PYNNAERT,

Numéro national : 84.10.23-171.03,
domicilié rue du Centre 62, 5333 Sorinne-la-Longue ;

réunis en assemblée constitutive le 01/04/2026 sont convenus de constituer entre eux une association sans but lucratif et d'adopter unanimement les statuts suivants.

Article 1er. — L'Association

1.1. Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif, ci-après dénommée « l'ASBL », régie par le Code des sociétés et des associations (ci-après « le CSA »).

1.2. Dénomination

L'ASBL est dénommée « TINSFLASH IA LAB », en abrégé « TINSFLASH ».

Cette dénomination doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces émanant de l'association, immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », et accompagnée de la mention précise du siège social.

1.3. Siège social

Le siège de l'ASBL est établi rue de Gembloux 500/17A, 5002 Namur, dans la région de langue française. Le Conseil d'administration est compétent pour déplacer le siège vers tout autre lieu en région de langue française et pour accomplir les formalités de publication requises. L'Assemblée générale ratifie cette

modification lors de sa prochaine réunion ordinaire.

1.4. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée.

1.5. Compétence territoriale

L'ASBL peut exercer ses activités partout où elle le jugera utile, que ce soit sur le sol national ou international.

1.6. Patrimoine — Capacité juridique

L'ASBL est dotée de la personnalité juridique. Elle peut, dans les limites fixées par la loi et les présents statuts :

- acquérir, détenir, gérer et aliéner tous biens meubles et immeubles nécessaires ou utiles à la réalisation de son objet social ;
- conclure tous contrats, accepter tous dons, legs, subventions et autres libéralités ;
- ester en justice, tant en demandant qu'en défendant ;
- engager du personnel salarié, sous contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, à temps plein ou à temps partiel, dans le respect de la législation sociale applicable ;
- conclure des contrats de prestation de services avec des travailleurs indépendants, des consultants, des experts ou toute autre personne physique ou morale, dans le cadre de la réalisation de son objet social ;
- accomplir tous les actes se rattachant directement ou indirectement à son objet.

Article 2. — Buts et activités

2.1. Buts non lucratifs

L'ASBL a pour buts désintéressés :

- la recherche et le développement en matière d'intelligence artificielle, de résilience climatique et de technologies innovantes au service de l'intérêt général ;
- la promotion de l'inclusion numérique, l'aide aux personnes en situation de handicap et aux familles défavorisées dans l'accès aux technologies ;
- le soutien à des projets d'impact social portés par des ONG, des PME et des institutions publiques ou privées.
- l'aide aux personnes et familles précarisées.

2.2. Activités principales

Pour réaliser ses buts, l'ASBL peut notamment exercer les activités suivantes :

- développement, déploiement et exploitation de solutions d'intelligence artificielle et d'outils numériques innovants ;
- conception et dispense de formations, séminaires, ateliers et publications en lien avec ses domaines d'expertise ;
- prestations de services, conseil et accompagnement au bénéfice d'organisations publiques et privées ;
- installation, intégration et maintenance de capteurs, de dispositifs IoT et de toute technologie contribuant à la résilience climatique ;
- sous-traitance et partenariats avec des prestataires spécialisés pour la réalisation de ces activités.

2.3. Activités accessoires à caractère économique

L'ASBL peut développer toutes activités accessoires à caractère économique ou commercial qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de ses buts non lucratifs, dans les limites autorisées par la loi. Le produit de ces activités est intégralement et en tout temps affecté à la réalisation des buts non lucratifs précités.

Article 3. — Membres

3.1. Membres effectifs

L'ASBL compte au minimum deux membres effectifs. Les fondateurs susmentionnés constituent les premiers membres effectifs.

Peuvent être admis comme membres effectifs les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux buts de l'ASBL et s'engagent à contribuer activement à leur réalisation. Toute candidature est adressée par écrit au Conseil d'administration, qui statue souverainement et sans obligation de motivation sur l'admission.

Les membres effectifs disposent de l'ensemble des droits et sont tenus de l'ensemble des obligations prévus par la loi et les présents statuts, notamment du droit de vote à l'Assemblée générale. Ils s'acquittent d'une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration, dont le montant ne peut excéder 500,00 euros.

3.2. Membres adhérents

Toute personne physique, personne morale ou organisation qui soutient les buts de l'ASBL peut en devenir membre adhérent, sur décision souveraine du Conseil d'administration. Les membres adhérents ne disposent pas du droit de vote. Ils n'ont que les droits et obligations expressément prévus dans les présents statuts.

3.3. Démission

Tout membre effectif est libre de se retirer de l'ASBL à tout moment, pour autant que le nombre des membres restants soit de minimum deux, en notifiant sa démission par écrit (lettre ordinaire ou courrier électronique) au Conseil d'administration. La démission prend effet à la date de réception de la notification.

Les membres adhérents peuvent se retirer à tout moment par notification verbale ou écrite au Conseil d'administration.

Tout membre démissionnaire reste redevable de la cotisation et des charges approuvées pour l'exercice en cours au moment de sa démission.

3.4. Exclusion

Un membre effectif qui agit contrairement aux buts de l'ASBL, à la loi ou aux présents statuts peut être exclu par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième au moins des membres effectifs. La décision d'exclusion requiert la présence ou la représentation d'au moins la moitié des membres effectifs et une majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées. Le membre

concerné est préalablement invité à présenter sa défense.

Les membres adhérents peuvent être exclus par décision unilatérale du Conseil d'administration.

3.5. Droits sur le patrimoine

Aucun membre ne peut, en sa seule qualité de membre, faire valoir un quelconque droit sur le patrimoine de l'ASBL, ni pendant la durée de son affiliation, ni lors de la cessation de celle-ci pour quelque cause que ce soit, ni lors de la dissolution de l'ASBL.

Article 4. — L'Assemblée générale

4.1. Composition

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des membres effectifs de l'ASBL. Elle constitue le pouvoir souverain de l'association.

4.2. Compétences

L'Assemblée générale exerce les compétences qui lui sont expressément dévolues par la loi ou les présents statuts. Elle a notamment pour attributions :

- 1° la modification des statuts ;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs ;
- 3° la nomination et la révocation des commissaires et vérificateurs aux comptes, ainsi que des liquidateurs ;
- 4° l'exclusion d'un membre effectif ;
- 5° l'approbation des budgets et des comptes annuels ;
- 6° la décharge aux administrateurs et, le cas échéant, aux liquidateurs ;
- 7° l'approbation du règlement d'ordre intérieur et de ses modifications ;
- 8° la dissolution ou la transformation de l'ASBL ;
- 9° la détermination de l'affectation de l'actif net en cas de dissolution ;
- 10° l'exercice de toute action en responsabilité contre les administrateurs, commissaires ou mandataires de l'ASBL ;
- 11° l'exercice de tous autres pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les présents statuts.

4.3. Réunions et convocations

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice social, pour l'approbation des comptes et du budget prévisionnel.

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment par le Conseil d'administration ou à la demande écrite d'un cinquième au moins des membres effectifs.

Les convocations sont adressées à chaque membre effectif, au moins quinze jours calendrier avant la réunion, par lettre ordinaire, télécopie ou courrier électronique, et comportent obligatoirement l'ordre du jour. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres effectifs doit être inscrite à l'ordre du jour.

4.4. Quorum et majorités

L'Assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sauf disposition légale ou statutaire contraire.

Les résolutions sont adoptées à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf disposition contraire. En cas d'égalité des voix, la proposition est réputée rejetée.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la modification des statuts, la dissolution ou la transformation de l'ASBL que si les deux tiers des membres effectifs sont présents ou représentés. La décision requiert une majorité des quatre cinquièmes des voix présentes ou représentées pour les modifications portant sur l'objet ou les buts de l'ASBL, et des deux tiers pour toute autre modification statutaire.

Chaque membre effectif peut se faire représenter par un autre membre effectif porteur d'une procuration écrite. Un même mandataire ne peut détenir plus de deux procurations.

4.5. Procès-verbaux

Les délibérations et décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président de séance et le secrétaire de séance, et conservés dans un registre accessible aux membres effectifs dans les conditions prévues par la loi.

Article 5. — Administration

5.1. Composition du Conseil d'administration

L'ASBL est administrée par un Conseil d'administration composé d'au moins deux personnes, nommées par l'Assemblée générale à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

Les administrateurs sont nommés pour un mandat de deux ans, renouvelable sans limitation. Leur mandat est révocable à tout moment par l'Assemblée générale.

À la date de constitution, le Conseil d'administration est composé comme suit :

- Patrick PYNNAERT, Président et Trésorier ;
- Thomas PYNNAERT, Vice-Président et Secrétaire.

Le Conseil d'administration désigne en son sein un Président, un Vice-Président et un Secrétaire.

L'administrateur qui souhaite démissionner notifie sa décision par écrit au Conseil d'administration. Il demeure en fonction jusqu'à ce qu'il puisse raisonnablement être pourvu à son remplacement. Les mandats sont exercés à titre gratuit, sans préjudice du remboursement des frais exposés dans l'intérêt de l'ASBL.

5.2. Délibérations du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL l'exige, et au moins deux fois par an.

Il ne peut délibérer et statuer valablement que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Dans les cas d'urgence dûment justifiés, les décisions du Conseil peuvent être prises par accord écrit unanime des administrateurs, après délibération préalable par voie électronique ou par vidéoconférence. Les délibérations et décisions sont consignées dans des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire, conservés dans un registre accessible aux membres effectifs.

5.3. Conflit d'intérêts

Tout administrateur ayant un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou opération relevant de la compétence du Conseil d'administration est tenu d'en informer ses collègues préalablement à toute délibération. Il se retire de la réunion et s'abstient de participer au vote sur ce point. Cette disposition ne s'applique pas aux opérations habituelles conclues aux conditions normales de marché.

5.4. Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est compétent pour tous les actes d'administration et de gestion qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée générale par la loi ou les présents statuts. Il peut notamment, sans que cette liste soit limitative :

- gérer et représenter l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires ;
- acquérir, gérer et aliéner des biens meubles et immeubles dans l'intérêt de l'ASBL ;
- conclure des contrats de bail, d'entreprise et de prestation de services ;
- engager et licencier du personnel salarié, en fixer les conditions de rémunération et établir les règlements de travail conformément à la législation sociale ;
- conclure des contrats avec des travailleurs indépendants et des prestataires externes pour l'accomplissement des missions de l'ASBL ;
- ouvrir et gérer les comptes bancaires de l'ASBL ;
- déléguer la gestion journalière dans les conditions de l'article 6.

5.5. Représentation externe

Le Conseil d'administration représente l'ASBL collégalement dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs ou à des mandataires spéciaux, dans les limites qu'il détermine.

Article 6. — Gestion journalière

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'ASBL, ainsi que la représentation afférente à cette gestion, à un ou plusieurs administrateurs ou à toute autre personne, membre ou non de l'ASBL. Les actes de gestion journalière sont ceux qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association et ceux qui, en raison de leur moindre importance et de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration.

La nomination et la cessation des fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont publiées aux annexes du Moniteur belge conformément à la loi.

Article 7. — Responsabilité

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière ne sont pas personnellement liés par les engagements de l'ASBL. Leur responsabilité se limite à l'exécution de leur mandat conformément aux dispositions légales, réglementaires et statutaires. Ils sont responsables des fautes manifestes de négligence ou d'imprudence.

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

Article 8. — Financement et comptabilité

8.1. Ressources

Les ressources de l'ASBL sont notamment constituées de :

- cotisations des membres ;
- subventions, allocations et aides octroyées par les pouvoirs publics ;
- dons, donations et legs ;
- subsides nationaux et internationaux et concours ;
- revenus des activités de l'ASBL ;
- revenus du patrimoine mobilier et immobilier ;
- toutes autres ressources légalement autorisées.

8.2. Comptabilité et exercice social

L'exercice social commence le 1er janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année. Par exception, le premier exercice court de la date de constitution jusqu'au 31 décembre de la même année.

Le Conseil d'administration établit les comptes annuels et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale ordinaire. Les comptes sont déposés conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 9. — Dissolution et liquidation

La dissolution de l'ASBL ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale statuant dans les conditions de quorum et de majorité requises pour la modification de l'objet social. La convocation et la mise à l'ordre du jour s'effectuent conformément à l'article 4.3 des présents statuts.

À compter de la décision de dissolution, l'ASBL mentionne sur tous ses actes qu'elle est en dissolution.

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs et détermine leurs pouvoirs. L'actif net subsistant après apurement du passif est affecté à une association sans but lucratif ou fondation poursuivant des buts similaires ou connexes, active en Belgique, désignée par l'Assemblée générale.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, à la liquidation et à l'affectation de l'actif net sont publiées aux annexes du Moniteur belge conformément aux dispositions légales.

Article 10. — Disposition générale

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 08/04/2026 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - suite

Tout ce qui n'est pas réglé par les présents statuts est soumis aux dispositions du Code des sociétés et des associations (loi du 23 mars 2019) et à ses arrêtés d'exécution.

Fait à Namur, le 01/04/2026, en deux exemplaires originaux.

Les fondateurs :

Patrick PYNNAERT Thomas PYNNAERT

Président et Trésorier Vice-Président et Secrétaire

Déposé par **Pynnaert Patrick**, mandataire.

Autres données communiquées officiellement à la Banque Carrefour des Entreprises

Données de contact de la personne morale

Adresse électronique : tinsflash@gmail.com

Site internet : <https://tinsflash.org>

Date et terme

Fin de l'exercice social : 31 Décembre

Mois de l'assemblée générale : Avril

Durée : illimité

Fonctions statutaires

Administrateur (personne physique)

Patrick Pynnaert

Rue Emerée, Floriffoux 7 3, 5150 Floreffe

Administrateur (personne physique)

Thomas Pynnaert

Rue du Centre 62, 5333 Assesse

Personne déléguée à la gestion journalière (personne physique)

Patrick Pynnaert

Rue Emerée, Floriffoux 7 3, 5150 Floreffe

Personne déléguée à la gestion journalière (personne physique)

Thomas Pynnaert

Rue du Centre 62, 5333 Assesse