

Nom (en entier) : KOOOK

Forme légale : Association sans but lucratif (ASBL)

Adresse du siège : Chaussée de Jette, 388 à 1081 Koekelberg  
RPM Bruxelles

Objet de l'acte : Constitution

Les soussigné.s :

ESCANDE Marius, domicilié Rue du Charme, 63 à 1190 Forest

HIMMELFARB Rachel, domiciliée Rue Schmitz 28 à 1081 Koekelberg

ILLOUZ Sarah, domiciliée Rue du Stade, 27 à 1190 Forest

GROETTE VIKEN Annee domiciliée Avenue Victor Rousseau 132 ,f1 à 1190 Forest

MORET Gaëtan, domicilié-Rue de la Victoire, 163 à 1060 Saint-Gilles

VANDENBERGHE Nathan, domicilié Rue Verboeckhaven 70 à 1210,

Saint-Josse-Ten-Noode

ont convenu de constituer une association sans but lucratif conformément au code des sociétés et des associations dont ils ont arrêté les statuts comme suit :

## **TITRE I - DÉNOMINATION, SIÈGE ET DURÉE**

### **Article 1. Dénomination et forme juridique**

L'association est dénommée : « KOOOK »

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande et autres documents émanant des associations sans but lucratif mentionnent la dénomination de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots "association sans but lucratif" ou du sigle "ASBL" *avec l'indication précise de l'adresse du siège social de l'association du numéro d'entreprise, des termes « registre des personnes morales » ou de l'abréviation « RPM » suivi de l'indication du tribunal de l'entreprise compétent, et du numéro de compte bancaire sur tous les documents comptables et financiers.*

### **Article 2. Siège social**

Son siège social est établi dans la région de BRUXELLES-CAPITALE, Chaussée de Jette, 388 à 1081 Koekelberg.

Il pourra être modifié par décision du conseil d'administration en région de langue française.

Toute modification du siège social doit être publiée selon le prescrit du code des sociétés et des associations.

### **Article 3. Durée de l'Association**

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment selon la procédure légale et statutaire.

## **TITRE II - BUT ET OBJET**

### **Article 4. Buts et objet**

Les buts désintéressés de l'association sont :

- Créer et protéger des espaces dans lesquels l'art peut se déployer et les artistes s'épanouir.
- Mettre en place des lieux et occasions de rencontre entre artistes, professionnel·le·s de l'art et public, dans un souci de convivialité.
- Lutter contre la précarisation de la condition d'artiste en établissant et en préservant des lieux durables pour la création expérimentale.
- Former une plateforme alternative et complémentaire aux cadres scolaires et institutionnels en apportant un encadrement critique, une assistance matérielle et un esprit d'entraide.
- Favoriser la rencontre de ces pratiques artistiques avec leur environnement dans un souci de cohésion sociale.

Elle poursuit la réalisation de ces buts au moyen des activités suivantes qui composent son objet telles que :

- la mise à disposition d'ateliers et d'espaces de travail dans des conditions contractuelles justes et à des tarifs accessibles ;
- le commissariat d'expositions et la coordination de projets ;
- le partage d'information quant aux droits et réseaux d'entraide des artistes ;
- la mise à disposition de matériel et d'équipement technique ;
- la production, la diffusion et la vente d'œuvres d'art ;
- l'organisation, la production d'expositions, de performances, de concerts, de discussions, de workshops, de stages, de conférences, de résidences artistiques et d'activités assimilées, en et hors de ses murs ;
- la rédaction de textes critiques et d'outils de médiation relatifs aux activités artistiques ;
- la publication d'ouvrages et d'articles relatifs aux activités artistiques ;
- la réalisation d'activité de médiation (présentation de conférences, visites guidées, ateliers, etc.) ;
- la recherche portant sur l'articulation pratique et théorique dans le secteur des arts contemporains ;
- la prospection de pratiques et d'initiatives partageant les intérêts de l'Association, tant à l'échelle nationale qu'internationale.

L'association peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la législation, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

L'association réalise ce but de toutes manières, en étroite collaboration avec ses membres. En vue de la réalisation de son objet social, l'association peut, entre autres, acquérir, recevoir, gérer tous biens meubles et immeubles, solliciter tous subsides d'institutions publiques ou privées, recevoir tous legs et donations, disposer de tous prêts, constitution, avances, ou rentrées de fonds périodiques ou non et accomplis, d'une manière générale, toutes actions d'administration, de disposition, d'acquisition ou d'obtention dans le cadre de son activité, nécessaire à son activité.

## **TITRE III - MEMBRES**

### **Section I : Composition de l'association, admission, catégories de membres**

#### **Article 5. Composition**

L'association est composée de membres effectif·ve·s et de membres adhérent·e·s. Le nombre minimum des membres effectif·ve·s ne peut être inférieur à deux.

#### **Article 6. Admission des nouveaux membres**

L'admission de nouveaux membres est de la compétence de l'assemblée générale.

La perte de la qualité de membre a lieu par décès, démission, démission d'office, suspension ou exclusion conformément au code des sociétés et des associations.

#### **Article 7.**

Sont membres effectif·ve·s :

- a) les comparant·e·s au présent acte,
- b) toutes personnes physiques ou morales déjà membres adhérent·e·s  
- présenté·e·s par deux membres effectif·ve·s au moins  
- ayant adressé au préalable une demande orale ou écrite au conseil d'administration, sont admis par décision de l'assemblée générale suivante, réunissant les trois quarts des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s.

Le quorum de présence pour cette réunion est d'au moins trois membres.

En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique, dans sa demande écrite, les coordonnées de la personne physique qui sera chargée de la représenter.

## **Article 8. Membres adhérent·e·s**

Toutes personnes qui désirent être membres adhérent·e·s doit adresser une demande écrite au conseil d'administration qui la soumet à la prochaine assemblée générale qui statuera à la majorité absolue des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s.

La décision de l'assemblée générale est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée oralement ou par écrit à la connaissance de l'intéressé·e.

En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique, dans sa demande écrite, les coordonnées de la personne physique qui sera chargée de la représenter.

## **Section II : Démission, démission d'office, suspension et exclusion, décès, anciens membres et héritiers ayant aucun droit dans le fonds social**

### **Article 9. Démission et démission d'office**

Les membres effectif·ve·s et adhérent·e·s sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur démission au conseil d'administration.

Tout membre effectif·ve qui n'est ni présent, ni représenté lors de deux assemblées générales consécutives sera réputé·e démissionnaire par l'assemblée générale/le conseil d'administration.

### **Article 10. Suspension et exclusion**

Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendu·e·s coupables d'infraction grave aux statuts et aux lois de l'honneur et de la bienséance.

L'exclusion d'un·e membre effectif·ve ou adhérent·e ne peut être prononcée que par l'assemblée générale.

Celle-ci requiert les conditions suivantes :

1. la convocation régulière d'une assemblée générale où tous les membres effectif·ves doivent être convoqué·e·s ;
2. la mention dans l'ordre du jour de l'assemblée générale de la proposition d'exclusion ;
3. les 2/3 des membres doivent être présent·e·s ou représenté·e·s ;
4. la décision de l'assemblée générale doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres effectifs présent·e·s ou représenté·e·s ;
5. le respect des droits de la défense, c'est-à-dire l'audition du·de la membre dont l'exclusion est demandée, si celui-ci le souhaite. L'usage ou non de ce droit doit être mentionné dans le procès-verbal ;
6. la mention dans le registre de l'exclusion du membre effectif ;
7. s'agissant d'une décision concernant une personne, celle-ci devra impérativement être prise par scrutin secret.

Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

L'exclusion d'un·e membre adhérent·e peut être prononcée par le conseil d'administration. Ce dernier peut interdire, jusqu'à la date de la prochaine réunion du conseil d'administration, la participation d'un·e membre adhérent·e lorsqu'il l'estime nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

#### **Article 11. Décès**

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale par la dissolution, la fusion, la scission, la nullité et la faillite.

#### **Article 12. Anciens membres et héritiers ayant aucun droit dans le fonds social**

Le membre démissionnaire, suspendu·e ou exclu·e, ainsi que ses héritier·ère·s et les héritier·ère·s ou ayants droit du·de la membre décédé·e, n'ont aucun droit sur le fond social.

Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

### **Section III : Registre de membres**

#### **Article 13. Registre de membres**

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

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

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectif·ve·s sont inscrites au registre des membres à la diligence du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que celui-ci a eue de la ou des modifications intervenues.

Le conseil d'administration peut décider que le registre soit tenu sous forme électronique.

Tout membre peut consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, de même que tous les documents comptables de l'association, sur demande écrite adressée au conseil d'administration. Le·la membre est tenu·e de préciser les documents auxquels il·elle souhaite avoir accès.

Le conseil d'administration convient d'une date de consultation des documents au siège de l'association avec le membre. Cette date sera fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande. Lors de cette consultation, le registre doit rester sur place.

## TITRE IV - COTISATIONS

### Article 14. Cotisations

Les membres effectif·ve·s ne sont astreint·e·s à aucune cotisation.

Sauf résolution ultérieure du Conseil d'administration, les membres ne sont astreint·e·s à aucune cotisation périodique.

Ils apportent à l'Association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

Aucun droit d'entrée n'est réclamé au·à la nouveau·elle membre. Le conseil d'administration peut néanmoins, et souverainement, décider d'en imposer. Dans cette hypothèse, aucun droit d'entrée ne sera rétroactivement dû par les membres.

Le montant maximum de la cotisation annuelle est fixé à 30 euros.

## TITRE V - ASSEMBLEE GENERALE

### Article 15. Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectif·ve·s, administrateur·rice·s et éventuel·le commissaire.

Les membres adhérent·e·s peuvent y être invité·e·s, mais ils·elles n'ont pas le droit de vote.

Le conseil d'administration peut inviter toute personne à assister à tout ou partie de l'assemblée générale en tant qu'observateur ou consultant.

### Article 16. Pouvoirs/compétences

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

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

### Article 17. Fonctionnement

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année, au plus tard dans les six mois de la clôture de l'exercice social précédent.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration à tout moment, à la demande de celui-ci, ou lorsque la loi l'exige.

Elle doit l'être à la demande écrite d'un cinquième des membres effectifs.

Dans ce dernier cas, le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

De même, toute proposition signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante.

### **Article 18. Convocation – Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration par écrit (par courriel ou par lettre ordinaire) au moins quinze jours avant l'assemblée, par un·e administrateur·ice, au nom du conseil d'administration. La convocation mentionne le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Elle est signée par le·la président·e du conseil d'administration ou, à défaut, par la personne désignée à cet effet.

Dans le cas d'une Assemblée générale ordinaire, l'ordre du jour contient au minimum la présentation du rapport annuel du Conseil d'administration, l'approbation des comptes de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel pour l'exercice qui suit.

Art 18 - Tout membre effectif·ve a le droit d'assister à l'assemblée générale. Il·elle peut se faire représenter par un·e mandataire, à condition que le·la mandataire soit lui·elle-même membre effectif·ve de l'Association. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration. Seuls les membres effectif·ve·s ont le droit de vote. Chacun·e d'elles·eux dispose d'une seule voix.

Les membres adhérent·e·s peuvent y être invité·e·s, mais ils·elles n'ont pas le droit de vote.

Le conseil d'administration peut inviter toute personne à assister à tout ou partie de l'assemblée générale en tant qu'observateur ou consultant.

### **Article 19. Présidence**

L'assemblée générale est présidée par le·a président·e du conseil d'administration et à défaut par l'administrateur·rice présent·e désigné·e à cet effet.

### **Article 20. Délibération**

L'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés sauf dans les cas où le code des sociétés et des associations, exige un quorum de présences et un quorum de votes repris ci-dessous :

- modification statutaire : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 2/3 des voix des membres présents ou représentés ;
- modification du but de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 4/5 des voix des membres présents ou représentés ;
- exclusion d'un membre : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 2/3 des voix des membres présents ou représentés ;

- dissolution, fusion, scission, apport d'une universalité à titre gratuit et transformation de l'ASBL en AISBL : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 4/5 des voix des membres présents ou représentés.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, une deuxième assemblée générale doit être convoquée. Les décisions de cette assemblée générale seront valables, quel que soit le nombre de membres présents. La deuxième assemblée générale devra avoir lieu au minimum 15 jours après la première assemblée générale.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Le point "divers" ne recouvre que des communications dont la nature ne demande pas de vote.

#### **Article 21. Représentation**

Tout membre ne peut détenir qu'une procuration.

#### **Article 22. Vote**

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présent·e·s ou représenté·es, sauf dans le cas où il est décidé autrement par le code des sociétés et des associations ou les présents statuts.

En cas d'égalité des voix, celle du·de la président·e ou de l'administrateur·rice qui le·la remplace est prépondérante.

Les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

---

#### **Article 23. Délibérations électroniques**

Le conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique.

Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée générale.

En cas de mise en œuvre de cette possibilité, l'ASBL doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, par exemple par la visualisation à distance d'une preuve d'identité ou une reconnaissance faciale. Des conditions supplémentaires peuvent être imposées pour l'utilisation du moyen de communication électronique, avec pour seul objectif la garantie de la sécurité du moyen de communication électronique.

Sans préjudice de toute restriction imposée par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres participant à distance de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer. Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux membres participant à distance de participer aux délibérations et de poser des questions, à moins que le conseil d'administration ne motive dans la convocation à l'assemblée générale la raison pour laquelle l'ASBL ne dispose pas d'un tel moyen de communication électronique. En cas de mise en œuvre de cette possibilité, la convocation à l'assemblée générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la

participation à distance. Le cas échéant, ces procédures sont rendues accessibles à celles et ceux qui ont le droit de participer à l'assemblée générale.

Le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à l'assemblée générale ou au vote.

Le cas échéant, les membres du bureau de l'assemblée générale ne peuvent pas participer à l'assemblée générale par voie électronique.

Sans préjudice de la possibilité de conférer un mandat conforme aux présents statuts, tout membre a la possibilité de voter à distance avant l'assemblée générale sous forme électronique, par exemple par courriel ou tout moyen de communication électronique sécurisé. L'application de cette possibilité implique la communication certaine de la qualité et de l'identité du membre, par exemple en joignant une copie de sa carte d'identité ou passeport à son vote, sous peine d'être écarté d'office. L'usage d'un compte e-mail personnel, protégé par un mot de passe, propre au membre concerné, est réputé être un moyen de communication sécurisé.

Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, 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 commissaire, peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions.

#### **Article 24. Modifications statutaires**

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la modification des statuts que conformément au code des sociétés et des associations.

Toute modification aux statuts doit être déposée, dans les trente jours, au greffe du tribunal de l'entreprise et publiées par extraits aux "Annexes du Moniteur belge".

#### **Article 25. Publicité des décisions prises par l'assemblée générale**

Les convocations et procès-verbaux, dans lesquels sont consignées les décisions de l'assemblée générale ainsi que tous les documents comptables, sont signés par le·la président·e et un·e administrateur·rice.

Ils sont conservés dans un registre au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre.

## **TITRE VI - ADMINISTRATION**

#### **Article 26. Nomination et nombre minimum d'administrat·eur·rice – durée des mandats**

L'association est administrée par un organe d'administration, dénommé dans les présents statuts : le conseil d'administration.

Celui-ci est composé d'au moins trois administrat·eur·rices, qui sont des personnes physiques ou morales.

Si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres, le conseil d'administration est constitué de deux administrat·eur·rices.

Leur mandat est fixé pour une période indéterminée en tout temps révocable.

Sauf résolution ultérieure de l'assemblée générale, les administrat·eur·rices exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais qu'ils·elles déboursent dans le cadre de l'exercice de leur mandat sont peuvent être indemnisés sur présentation d'un justificatif.

En cas de vacances en cours d'un mandat, un·e administrat·eur·rice provisoire peut être nommé·e par le conseil d'administration. Iel achève dans ce cas le mandat de l'administrat·eur·rice qu'iel remplace. Cette nomination devra être confirmée ou infirmée par la première assemblée générale sans porter préjudice à la régularité de la composition du conseil d'administration jusqu'à ce moment.

Leur mandat n'expire que par décès, démission ou révocation.

#### **Article 27. Démission, suspension et révocation, démission d'office - décès**

En cas de démission d'un·e administrat·eur·rice, la décision devra être notifiée par écrit au Conseil d'administration.

Même si tout·e administrat·eur·rice est libre de démissionner à tout moment, il·elle ne peut cependant laisser sa charge à l'abandon. Il·elle veillera donc à ce que sa démission ne soit pas intempestive et ne cause aucun préjudice à l'association.

Le mandat d'administrat·eur·rice est en tout temps révocable par l'assemblée générale convoquée de manière régulière. La décision est prise à la majorité absolue des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s et par bulletin secret. L'assemblée générale ne doit pas motiver ni justifier sa décision. Cette même assemblée générale peut décider de suspendre temporairement un·e administrat·eur·rice.

Tout·e administrateur·rice qui est absent·e à deux conseils d'administration consécutifs sans le motiver par écrit est réputé·e démissionnaire par le conseil d'administration/l'assemblée générale.

La qualité d'administrat·eur·rice se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par la dissolution, la fusion, la scission, la nullité ou la faillite.

#### **Article 28. Composition**

Le conseil désigne parmi ses membres un·e président·e, éventuellement un·e vice-président·e, un·e trésorier·ère et un·e secrétaire.

En cas d'empêchement du·de la président·e, ses fonctions sont assumées par le·a vice-président·e ou un·e des administrat·eur·rices présent·e·s désigné·e à cet effet.

#### **Article 29. Fréquence des réunions, représentation et délibération électronique**

Le conseil se réunit sur convocation du·de la président·e et/ou du·de la secrétaire. Il ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée.

Ses décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s : quand il y a parité de voix, celle du·de la président·e ou de son·a remplaçant·e est prépondérante.

Un·e administrat·eur·rice peut se faire représenter par un·e autre administrateur·rice au moyen d'une procuration écrite signée.

En cas de nécessité, les délibérations du conseil d'administration peuvent être tenues à distance par vidéo-conférence. Le cas échéant, les décisions du conseil d'administration

peuvent être prises par décision unanime de tous les administrat·eur·rices, exprimée par écrit en ce compris par courriel.

### **Article 30. Pouvoirs, mandat et responsabilité**

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la représentation de l'association.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale seront exercées par le conseil d'administration.

Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative, faire et passer tous les actes et contrats, ouvrir et gérer tous comptes bancaires, transiger, compromettre, acquérir, échanger, vendre tous biens meubles ou immeubles, hypothéquer, emprunter, conclure des baux, accepter tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant. Il peut aussi engager et licencier les travailleurs de l'association.

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·e administrat·eur·rice a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet·te administrat·eur·rice doit en informer les autres administrat·eur·rices avant que le conseil d'administration ne prenne une décision.

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. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision. L'administrat·eur·rice ayant un conflit d'intérêts ne peut prendre part aux délibérations du conseil d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrat·eur·rices présent·e·s ou représenté·e·s à un conflit d'intérêt, 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.

La responsabilité des administrat·eur·rices et de toutes les autres personnes qui détiennent ou ont détenu le pouvoir de gérer effectivement l'association sont réglées conformément au Code des sociétés et des associations.

L'association peut souscrire au profit de ses administrat·eur·rices une assurance responsabilité civile des administrat·eur·rices afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

Le membre du conseil d'administration ou le·a délégué·e à la gestion journalière est tenu·e à l'égard de l'association de la bonne exécution du mandat qu'il a reçu. Celui-ci est exercé à titre gratuit excepté le cas échéant le mandat de l'administrat·eur·rice délégué·e.

La personne qui représente l'association doit, dans tous les actes engageants celle-ci, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elle agit.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrat·eur·rice ou de délégué·e à la gestion journalière, elle désigne une personne physique comme représentante permanente chargée de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale, conformément au code des sociétés et associations.

Le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs de décision, sous sa responsabilité, à une ou plusieurs personnes (administrat·eur·rice.s, membres ou tier·ce·s),

avec le cas échéant le pouvoir de représentation. Il précise l'étendue des pouvoirs conférés et la durée durant laquelle ces pouvoirs peuvent être exercés par la/les personne/s désignée/s.

Tout pouvoir délégué par le conseil d'administration à un·e administrat·eur·rice cesse dès la démission ou la révocation dudit administrat·eur·rice.

### **Article 31. Délégation à la gestion journalière**

Le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière à une ou plusieurs personnes, administrat·eur·rice ou non, agissant en cette qualité conjointement.

Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion quotidienne de l'association qui permet d'accomplir les actes d'administration qui, sans que les raisons ne soient cumulatives :

- ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL,
- ou
- en raison de leur peu d'importance et/ou de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

La durée du mandat des délégué·es à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration.

Quand le délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrat·eur·rice, la fin du mandat d'administrat·eur·rice entraîne automatiquement la fin du mandat du délégué à la gestion journalière.

Le conseil d'administration contrôle la personne chargée de la gestion journalière. Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

### **Article 32. Délégation à la représentation**

L'association peut être valablement représentée dans tous les actes ou en justice par un·e administrat·eur·rice, désigné·e par le conseil d'administration, agissant individuellement qui, en tant qu'organe, ne doit pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable et d'une procuration du conseil d'administration conformément au Code des sociétés et des associations. Il peut notamment représenter l'association à l'égard de toute autorité, administration ou service public, en ce compris la signature des attestations et certificats divers à fournir aux autorités publiques notamment en matières sociales et fiscales, représenter l'association en justice tant en demandant qu'en défendant, procéder aux formalités pour le dépôt de documents au greffe du Tribunal de l'entreprise et les publications au Moniteur belge.

La durée du mandat, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration.

Le mandat prend fin automatiquement quand la personne chargée de la représentation générale perd sa qualité administrat·eur·rice.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne chargée de la représentation générale de l'association.

### **Article 33. Libéralités**

Un·e administrat·eur·rice, désigné·e par le conseil d'administration est habilité·e à accepter à titre provisoire les libéralités faites à l'association sous réserve de respecter le prescrit du code des sociétés et associations.

### **Article 34. Financement**

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations, des legs, et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés. Elle pourra lever des fonds de toute autre manière légale.

#### **Article 35. Publications**

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateur·rice·s, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise, dans les trente jours, en vue de leur publication aux "Annexes du Moniteur belge".

## **TITRE VII - DISSOLUTION**

#### **Article 36. Dissolution**

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désigne la·le ou les liquidateur·rice·s, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

A partir de la décision de la dissolution, l'ASBL mentionnera toujours qu'elle est une "ASBL en dissolution".

Cette affectation doit obligatoirement être faite en faveur d'une fin désintéressée.

Toutes décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du·de la ou des liquidateur·rice·s, à la clôture de la liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, sont déposés au greffe et publiées aux annexes du Moniteur conformément au code des sociétés et des associations.

## **TITRE VIII DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 37. Règlement d'ordre intérieur**

Un règlement d'ordre intérieur peut être rédigé et présenté par le conseil d'administration à l'assemblée générale pour approbation.

Ce règlement d'ordre intérieur ne peut être contraire à des dispositions légales impératives ou aux statuts. Il ne peut comporter de dispositions relatives aux matières pour lesquelles une disposition statutaire est nécessaire. Il ne peut régir les droits des membres, les pouvoirs des organes ou l'organisation et le mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une assemblée générale statuant à la majorité absolue des membres effectif·ve·s présent·e·s ou représenté·e·s.

Le règlement d'ordre intérieur et toutes modifications de celui-ci sont communiqués aux membres par courriel lorsque l'adresse électronique du membre a été communiquée par ce dernier à l'association.

La dernière version du règlement d'ordre intérieur est celle du : 17/09/2025

Le conseil d'administration doit le cas échéant adapter cette référence dans les statuts et la publier.

**Article 38. Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier pour se terminer le 31 décembre.  
Par dérogation, le premier exercice commencera ce jour pour se terminer le 31 décembre 2026.

**Article 39. Comptes et budget**

Les comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire par le conseil d'administration.

Ils sont tenus et, le cas échéant, publiés conformément au code des sociétés et des associations.

**Article 40. Vérificateur·rice aux comptes**

L'assemblée générale peut désigner un·e ou plusieurs vérificateur·rice·s aux comptes, nommé·e·s pour une durée déterminée par l'assemblée générale et rééligible·s, chargé·e·s de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel.

**Article 41. Compétences résiduelles**

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le code des sociétés et des associations.

Fait à Koekelberg, le 17.09.2025.