



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

Réservé  
au  
Moniteur  
belge



**\*23094756\***

**Déposé / Reçu le**

**12 JUL. 2023**  
Greffe

au greffe du tribunal de l'entreprise  
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : **0449 487 409**

Nom

(en entier) : **Asbl Molenbeek Vivre Ensemble**

(en abrégé) :

Forme légale : **Asbl**

Adresse complète du siège : **rue du Comte de Flandre, 15 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**

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

L'assemblée générale du 29/06/2023 a décidé, à l'unanimité des voix des membres présent-e-s ou représenté-e-s, de modifier les statuts de l'ASBL et ce conformément au Code des Sociétés et des Associations du 23/03/2019 et conformément à l'Ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 05/07/2018. Ainsi modifiés, les statuts de l'ASBL sont libellés comme suit :

**TITRE 1 – DENOMINATION, SIEGE, OBJET, DUREE**

**Article 1 : Dénomination**

L'association a pour nom Asbl « Molenbeek Vivre Ensemble », en abrégé « MOVE Asbl ».

**Article 2 : Siège social.**

L'association a son siège dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Toute modification du siège de l'association, relève de la compétence du conseil d'administration.

**Article 3 : But désintéressé**

L'association poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice des activités qui constituent son objet social. Elle ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateur-ric-e-s, ses membres, ses administrateur-ric-e-s ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par ses statuts.

**Article 4 : Objet social**

§1. L'association a une activité continue de productions de services. Ces services couvrent un large spectre dans le domaine de l'action sociale (école de devoirs, animations socioculturelles, animations socio-sportives, cours de FLE, d'alphabetisation, aide socio-juridique, accompagnement et soutien psychologique,...).

§2. L'association a pour but de développer une action sociale en matière de cohésion sociale dans la Commune de Molenbeek-Saint-Jean en travaillant dans une optique de prévention et d'éducation permanente.

§3. Forte d'une vision inclusive et participative, elle s'adresse à toutes et tous et particulièrement aux jeunes et aux publics fragilisés de la commune de Molenbeek-Saint-Jean, grâce à l'ouverture, la mixité et les dialogues sous toutes leurs formes.

§4. Elle peut poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet social. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet social.

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 »).

## Article 5 : Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut en tout temps être dissoute par une assemblée plénière convoquée à cet effet.

## TITRE 2 – DES MEMBRES.

### Article 6 : Notion de membre

§1. L'association est composée de membres effectif-ve-s.

§2. Le nombre de membres effectif-ves est fixé à minimum 30 membres au sein desquel-le-s une proportion minimum de deux tiers de conseiller-ère-s communaux-ales ou des personnes mandatées conformément à l'art. 10§3 et maximum d'un tiers de représentant-e-s du monde associatif ou de la société civile devra être respectée. Par ailleurs, un-e conseiller-ère communal-e ne peut être représentant-e du monde associatif ou de la société civile.

§3. Les conseiller-ère-s communaux-ales siégeant à l'assemblée générale sont désigné-e-s par le conseil communal après l'installation de celui-ci en début de mandature. Jusqu'à cette désignation, les membres effectif-ve-s précédemment désigné-e-s restent en fonction. Le conseil d'administration prend acte de l'admission du nouveau membre désigné par le Conseil Communal. La preuve de la qualité de membre ressort de la délibération du Conseil Communal qui a procédé à la désignation du membre ainsi que de la mention de son admission au sein du registre des membres. Par ailleurs, le Conseil Communal peut demander à l'assemblée générale de révoquer les désignations faites sur base de leurs propositions.

§4. Pour être admis en qualité de membre effectif-ve représentants du monde associatif ou de la société civile, le/la candidat-e personne physique ou morale doit justifier d'une compétence, d'un intérêt ou d'un lien avec l'objet social de l'association.

La candidature est adressée par écrit au conseil d'administration. Le conseil d'administration examine la recevabilité de la demande et décide d'accepter ou non la demande d'admission. La décision du conseil d'administration est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du/de la candidat-e par courriel ou lettre ordinaire. La preuve de la qualité de membre ressort du procès-verbal du conseil d'administration qui a décidé d'admettre le membre ainsi que de la mention de son admission au sein du registre des membres.

§5. Au moins 1/3 des membres désigné-e-s par le Conseil Communal sont de sexe différent.

§6. Les membres effectif-ve-s doivent comprendre au moins un-e représentant-e désigné-e par le Conseil de l'Aide Sociale du CPAS de Molenbeek-Saint-Jean.

§7. Le/la Fonctionnaire de Prévention de la Commune sera membre invité-e sans droit de vote.

§8. L'association doit tenir un registre des membres effectif-ve-s, sous la responsabilité du conseil d'administration. Ce registre reprend pour chaque membre au moins le nom, prénom et domicile. Toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membre effectif-ve sont inscrites au registre à la diligence du conseil d'administration endéans les huit jours après en avoir pris connaissance.

### Article 7 : Perte de la qualité de membre

§1. La perte de la qualité de membre se fait par démission d'office, démission ou exclusion.

§2. La fin du mandat de conseiller-ère communal-e à Molenbeek-Saint-Jean entraîne d'office la perte de qualité de membre de l'association pour le/la conseiller-ère communal-e. Le Conseil Communal est compétent pour désigner le/la remplaçant-e.

§3. La fin du mandat de membre du conseil de l'aide sociale entraîne d'office la perte de la qualité de membre de l'association. Le Conseil de l'Aide Sociale est compétent pour désigner le/la remplaçant-e.

§4. Tout membre peut à tout moment quitter l'association en remettant sa démission au conseil d'administration. Toute démission devra être adressée par écrit ou par mail à l'attention du/de la Président-e du conseil d'administration.

§5. Sera exclu de l'association, par décision de l'assemblée générale spécialement convoquée à cet effet tout membre qui, par son comportement et ses actions, aura contrevenu aux présents statuts ou causé un tort à l'association.



§6. L'exclusion d'un-e membre effectif-ve requiert les conditions suivantes :

1. La convocation régulière d'une assemblée générale à laquelle tou-te-s les membres effectif-ve-s 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 effectif-ve-s 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/celle-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/de la membre.

#### Article 8 : Cotisation

Les membres ne paieront aucune cotisation.

#### Article 9 : Avoir social

Les membres ne contractent aucune obligation personnelle du chef d'engagements sociaux. Les membres ne peuvent prétendre à aucun droit à titre personnel sur une portion quelconque de l'avoir social.

#### Article 10 : Droits des membres

§1. Les membres ont le droit d'être convoqué-e-s à l'assemblée générale.

§2. Les membres ont le droit de vote à l'assemblée générale.

§3. Les membres ont le droit d'assister ou d'être représenté-e-s à l'assemblée générale par un-e autre membre ou par un tiers. Pour le/la membre désigné-e par le Conseil Communal, la personne mandatée devra être domiciliée à Molenbeek-Saint-Jean et ne pas être employée par l'association, par la Commune ou le CPAS de Molenbeek-Saint-Jean.

§4. Les membres ont le droit de prendre connaissance au siège de l'association du registre des membres, de même que tous les actes, documents et décisions de l'association en ce compris les documents comptables. Ce registre ne peut être déplacé. Le conseil d'administration convient d'une date de consultation des documents avec les membres. Le conseil d'administration peut décider que le registre des membres sera tenu sous la forme électronique.

§5. Les membres ont le droit de requérir la convocation de l'assemblée générale si au moins un cinquième des membres en fait la demande.

§6. Les membres ont le droit de porter une proposition à l'ordre du jour de l'assemblée générale si elle est soutenue par au moins un vingtième des membres.

#### Article 11 : Obligations des membres

Les membres ont l'obligation de respecter les statuts, le règlement d'ordre intérieur et les décisions de l'assemblée générale. Ils/elles acceptent, de ce fait, de se soumettre au règlement de l'association ainsi qu'aux décisions et sanctions qui en découlent.

### TITRE 3 –DE L'ASSEMBLEE GENERALE.

#### Article 12 : Compétences

§1. L'assemblée générale est compétente pour :

1. la modification des statuts;
2. la nomination et la révocation des administrateur-ric-e-s et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
3. la nomination et la révocation du/de la commissaire et la fixation de sa rémunération;
4. la décharge à octroyer aux administrateur-ric-e-s et au/à la commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateur-ric-e-s et le/la commissaire;
5. l'approbation des comptes annuels et du budget;
6. la dissolution de l'association;
7. l'exclusion d'un-e membre;

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.

§2. L'assemblée générale est présidée par le/la Président·e du conseil d'administration ou à défaut par le/la Vice-Président·e ou un·e autre membre du bureau.

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

#### Article 13 : Convocation

§1. Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale ordinaire dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice social afin de soumettre son approbation les comptes annuels de l'exercice social écoulé et le budget de l'exercice suivant.

§2. Le conseil d'administration ou son/sa Président·e a l'obligation de convoquer l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. L'assemblée générale devra se tenir au plus tard dans les 40 jours après la demande de convocation.

§3. Le délai de convocation d'une assemblée générale par le conseil d'administration est d'au moins 15 jours, se fait par écrit (courrier, courriel,...) et doit en préciser le lieu et l'heure.

§4. La convocation et l'ordre du jour (en ce compris les documents nécessaires afin de se faire une opinion quant aux points à l'ordre du jour) seront envoyés aux membres par email.

§5. L'assemblée générale 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 14 : Procuration

Chaque membre peut se faire représenter à l'assemblée générale par un·e autre membre. Chaque membre ne pourra détenir que deux procurations maximum lesquelles doivent être introduites en bonne et due forme par mail ou courrier postal avant la tenue de l'assemblée générale.

#### Article 15 : Quorum de présences

Sauf dans les cas spécifiques prévus par la loi, l'assemblée générale délibère valablement si la moitié des membres sont présent·e·s ou représenté·e·s.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration convoquera une nouvelle réunion dans le mois, mais après un délai de 15 jours et elle délibérera à ce moment quel que soit le nombre de membres présent·e·s ou représenté·e·s.

#### Article 16 : Quorum de vote

Toutes les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix sauf dans les cas spécifiques prévus par la loi.

Les votes blancs, nuls, ainsi que les abstentions sont retirées du quorum des votants. Aussi, les majorités se calculent sur le nombre total des membres votants qui expriment un vote valable positif ou négatif. Les abstentions ne sont pas comptées parmi les votes exprimés étant donné que celui qui s'abstient ne vote pas.

Exemple : une asbl est composée de 30 membres dont 25 sont présents à l'AG. Lors d'un vote 5 membres s'abstiennent de voter, 11 sont favorables et 9 sont opposés à la proposition. La décision est adoptée car elle obtient la majorité absolue. En effet, le nombre de vote valablement émis est de 25 voix - 5 abstentions = 20 voix. La majorité absolue est de 11 voix ((20 voix : 2) + 1 = 11 voix).

Le vote s'effectue à main levée ou le cas échéant à bulletin secret lorsque la proposition de vote concerne une personne.

En cas de parité des votes exprimés, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante.

#### Article 17 : Procès-Verbal



Les procès-verbaux de l'assemblée générale sont inscrits dans un registre qui est tenu au siège social à la disposition des membres et de tous les tiers intéressés. Ils sont signés par deux administrateur-ric-e-s.

#### Article 18 : Du conflit d'intérêts financiers

Lorsqu'un-e membre a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature financière à une décision ou une opération relevant de l'assemblée générale, il/elle doit le communiquer aux autres membres avant la délibération de l'assemblée générale.

### TITRE 4 – DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 19 : Composition

§1. L'association est administrée par un conseil d'administration collégial composé de 15 membres nommé-e-s par l'assemblée générale. Les 2/3 au minimum de celui-ci sont composés de conseiller-ère-s communales qui sont membres de l'asbl ou des personnes qu'ils/elles mandatent conformément à l'art. 10§3.

§2. En cas d'absence de représentation de groupes politiques représentés au conseil communal, le conseil d'administration est augmenté d'un siège d'administrateur-ric-e. Celui-ci est octroyé à un groupe non représenté issu de l'opposition si et seulement si les composantes de ce groupes acceptent, chacune individuellement, les principes et les règles de la démocratie et s'y conforment.

§3. Au sein du conseil d'administration, au moins 1/3 des membres sont de sexe différent.

§4. Le mandat des administrateur-ric-e-s prend fin automatiquement au moment de l'installation du nouveau conseil communal de Molenbeek-Saint-Jean. Toutefois, ces administrateur-ric-e-s exerceront leur mandat jusqu'à ce qu'il ait été pourvu à leur remplacement.

§5. Le mandat d' administrateur-ric-e est gratuit.

§6. Le conseil d'administration peut en outre et lorsqu'il l'estime nécessaire à sa réflexion, s'adjoindre d'expert-e-s en son sein ou donner mission à des comités spéciaux n'ayant dans tous les cas qu'une voix consultative.

§7. Le conseil d'administration désigne un-e Président-e, un-e Secrétaire et un-e Trésorier-ère. Il peut également désigner un-e ou des vice-Président-e-s.

#### Article 20 : Compétences

§1. Le conseil d'administration 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 réserve à l'assemblée générale.

§2. Le conseil d'administration soumet tous les ans à l'approbation de l'assemblée générale, les comptes de l'exercice écoulé ainsi que le budget de l'exercice suivant. Il présente également un rapport circonstancié de sa gestion.

§3. Le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion à un-e directeur-ric-e général-e qui pourra signer seul-e les actes de gestion journalière.

§4. Les actes, autres que ceux de gestion journalière qui engagent l'association sont soumis au conseil d'administration et sont signés soit par le ou la Président-e, soit par deux administrateur-ric-e-s signant conjointement, lequel-le-s n'auront pas à justifier leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

§5. Les administrateur-ric-e-s peuvent prendre connaissance au siège social de l'association de toutes les écritures de l'association.

§6. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont poursuivies par le conseil d'administration à la diligence de son/sa Président-e.

#### Article 21 : Convocation

§1. Le/la Président-e convoque le conseil d'administration.

§2. Lorsqu'un tiers des administrateur-ric-e-s demande une réunion du conseil d'administration, le/la Président-e doit le convoquer dans les 15 jours ouvrables de la demande.

§3. La convocation et l'ordre du jour (en ce compris les documents nécessaires afin de se faire une opinion quant aux points à l'ordre du jour) seront envoyés aux administrateur-ric-e-s par email.

#### Article 22 : Procuration

Chaque administrateur-ric-e peut se faire représenter par un-e autre administrateur-ric-e. Chaque administrateur-ric-e ne pourra détenir que deux procurations maximum lesquelles doivent être introduites en bonne et due forme par mail ou courrier postal avant la tenue de la réunion du conseil d'administration.

#### Article 23 : Quorum de présences

Le quorum de présence est fixé à la moitié des administrateur-ric-e-s présent-e-s ou représenté-e-s.

#### Article 24 : Quorum de vote

Toutes les décisions sont prises à la majorité absolue.

Les votes blancs, nuls, ainsi que les abstentions sont retirées du quorum des votants. Aussi, les majorités se calculent sur le nombre total des administrateurs votants qui expriment un vote valable positif ou négatif. Les abstentions ne sont pas comptées parmi les votes exprimés étant donné que celui qui s'abstient ne vote pas.

Le vote s'effectue à main levée ou le cas échéant à bulletin secret lorsque la proposition de vote concerne une personne.

En cas de parité des votes exprimés, la voix du/de la Président-e est prépondérante.

#### Article 25 : Procès-Verbal

Les procès-verbaux du conseil d'administration sont inscrits dans un registre qui est tenu au siège social à la disposition des membres et de tous les tiers intéressés. Ils sont signés par le/la Président-e et les administrateur-ric-e-s qui le souhaitent.

#### Article 25 bis : Conseil d'administration à distance

§1. Le Conseil d'administration peut autoriser certains administrateurs à participer à distance à la réunion du conseil d'administration, grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'ASBL. En ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les administrateur-ric-e-s qui participent de cette manière à la réunion du conseil d'administration sont réputé.e.s. présent-e-s à l'endroit où se tient le conseil d'administration.

§2. L'organisation de la participation par l'ensemble des administrateur-ric-e-s à une réunion à distance du conseil d'administration est admise dans des cas exceptionnels. La convocation aux réunions ainsi que les documents annexes seront communiqués aux membres du conseil d'administration suivant les règles et délais habituels, prévues au sein des présents statuts.

Les moyens de techniques de télécommunication mis à disposition par l'ASBL, telles que conférences téléphoniques ou vidéos, doivent garantir une délibération collective. Le quorum de présence est fixé à la moitié des administrateur-ric-e-s présent-e-s ou représenté-e-s. Les décisions sont adoptées à la majorité absolue. En cas de parité des votes exprimés, la voix du/de la Président-e est prépondérante.

#### Article 26 : Des conflits d'intérêt

§1. Lorsqu'un-e administrateur-ric-e a directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale, matérielle, morale ou affective à une décision ou une opération relevant du conseil d'administration, il doit le communiquer aux autres administrateur-ric-e-s avant la délibération du conseil d'administration.

§2. S'il néglige de le faire, un administrateur-ric-e informé-e de l'existence d'un possible conflit d'intérêt doit soulever ce point afin que le conseil d'administration l'examine.

§3. Le conseil d'administration apprécie si l'intérêt est suffisant pour qu'il justifie que l'administrateur-ric-e ne puisse assister aux délibérations, ni prendre part aux votes.



§4. Il est par ailleurs interdit à tout·e administrateur·rice :

° d'être présent·e à la délibération sur des objets auxquels il/elle a un intérêt direct ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au 4ème degré inclus ont un intérêt personnel. Toutefois, cette interdiction ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés au 2ème degré inclus lorsqu'il s'agit de présentations de candidats, de nomination aux emplois, révocations ou suspensions.

° de prendre part, directement ou indirectement, à des marchés publics passés avec l'asbl.

° d'intervenir comme avocat·e, notaire ou homme/femme d'affaire dans les procès dirigés contre l'asbl. Il/elle ne peut, en la même qualité, plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de l'asbl si ce n'est gratuitement.

§5. Tout·e administrateur·rice empêché·e de participer à une délibération pour motif de conflit d'intérêt doit en faire acter les motifs précis au procès-verbal.

§6. Le conseil d'administration fait rapport à l'assemblée générale des décisions qui ont fait l'objet d'un conflit d'intérêt.

## TITRE 5 – DU BUREAU

### Article 27 : Composition

§1. Le Bureau est composé d'au moins 3 administrateur·rice·s parmi lequel·le·s le/la Président·e, le/la Secrétaire et le/la Trésorier·ère du conseil d'administration.

§2. Le/la Président·e du conseil d'administration est de droit Président·e du Bureau.

### Article 28 : Compétences

§1. Le Bureau a pour principale mission de préparer les réunions du conseil d'administration et de veiller au suivi des décisions de ce dernier en étroite collaboration avec le niveau opérationnel conformément à ce qui est établi dans le Règlement d'ordre intérieur.

§2. Le Bureau peut s'adjoindre d'expert·e·s ayant voix consultative.

### Article 29 : Convocation

§1. Le/la Président·e convoque le bureau.

§2. La convocation et l'ordre du jour (en ce compris les documents nécessaires afin de se faire une opinion quant aux points à l'ordre du jour) seront envoyés aux membres du bureau par email.

### Article 30 : Quorum de présences

Le quorum de présence est fixé à la moitié des membres présent·e·s du bureau.

### Article 31 : Quorum de vote

Toutes les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de parité des votes exprimés, la voix du/de la Président·e est prépondérante.

### Article 32 : Procès-Verbal

Les procès-verbaux du bureau sont inscrits dans un registre qui est tenu au siège social à la disposition des membres et de tous les tiers intéressés. Ils sont signés par les membres du bureau.

## TITRE 6 : DE LA GESTION JOURNALIERE ET REPRESENTATION

### Article 33 : Délégation à la gestion journalière

§1. Conformément à l'article 20§3, le ou la Directeur·rice général·e sera chargé·e de la gestion journalière de l'association.

§2. Les actes de gestion journalière se limitent aux actes qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association ou qui, en raison de leur peu d'importance et de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

## TITRE 7 : DES DISSOLUTION ET LIQUIDATION

#### Article 34 : Dissolution et liquidation

En cas de dissolution, il sera procédé à la liquidation de l'avoir de l'association conformément à la loi. Tout l'avoir de l'association reviendra à l'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean.

#### TITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 35 : Commissaire-réviseur

L'assemblée générale désigne un-e commissaire-réviseur-se, associé-e ou non, chargé-e de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. La Loi fixe la durée du mandat.

#### Article 36 : Règlement d'ordre intérieur

§1. Un règlement d'ordre intérieur est rédigé par le conseil d'administration. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par le conseil d'administration réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité simple.

§2. La dernière version du règlement d'ordre intérieur est celle du : 13/6/2018.

#### Article 37 : Publications

Les actes relatifs aux modifications statutaires, à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateur-ric-e-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".

#### Article 38 : Exercice social

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

#### Article 39 : Compétence résiduelle

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par le code des sociétés et associations adopté par la loi du 23 mars 2019.

Khadija ZAMOURI  
Présidente

