



## Volet B

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

Réserve  
au  
Moniteur  
belge



\*25305766\*



Déposé  
20-01-2025

Greffé

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 22/01/2025 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise 1018949366

Nom

(en entier) : Cellule stratégique Etterbeek

(en abrégé) :

Forme légale : Association sans but lucratif

Adresse complète du siège : Avenue des Casernes 31 1

1040 Etterbeek

Belgique

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

Les membres fondateurs soussignés, réunis en assemblée générale, ont décidé de se constituer la présente association sans but lucratif et d'adopter les statuts suivants :

- M. Vincent De Wolf, domicilié 28 avenue Nestor Plissart à Etterbeek ;
- M. Arnaud Van Praet, domicilié 239 avenue d'Auderghem à Etterbeek ;
- M. Patrick Lenaers, domicilié 26 rue de la Duchesse à Etterbeek ;
- M. Rachid Madrane, domicilié 159 rue Général Henry à Etterbeek ;
- M. Frank Van Bockstal, domicilié 177 avenue d'Auderghem à Etterbeek ;
- Mme Collette Njomgang, domiciliée 13 avenue Commandant Lothaire à Etterbeek ;
- Mme Maryam Matin Far, domiciliée 94/4 avenue des Volontaires à Etterbeek ;
- M. André du Bus du Warnaffe, domicilié 58 chaussée Saint-Pierre à Etterbeek.

STATUTS

TITRE I – Dénomination et siège social

Article 1 – Base légale

La Cellule stratégique Etterbeek (ci-après « l'association ») est constituée conformément :

- Au Code des sociétés et des associations (ci-après « le CSA ») ;
- A la loi du 12 août 2000 portant des dispositions sociales, budgétaires et autres, spécifiquement son chapitre XI relatif à la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs au sein d'un groupement d'employeurs (ci-après « la loi du 12 août 2000 ») ;
- Aux arrêtés d'exécution de ladite Ordonnance.

Article 2 – Dénomination et mentions

L'association porte la dénomination « Cellule stratégique Etterbeek » et est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif (en abrégé « ASBL »).

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association mentionnent sa dénomination, précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », l'adresse complète de son siège, du numéro d'entreprise et de l'indication du tribunal dans le ressort territorial au sein duquel l'association a son siège.

Article 3 – Siège social

Le siège de l'association est établi sur le territoire de la Région de Bruxelles Capitale, et plus précisément au 31/1 Avenue des Casernes, à 1040 Bruxelles (Etterbeek). Il peut être transféré à toute autre adresse située dans la commune d'Etterbeek par décision de l'Assemblée générale, laquelle sera actée et publiée

TITRE II – But, objet et durée

Article 4 – But social

L'association a pour but désintéressé et vocation unique, dans le cadre d'un groupement d'employeurs au sens de la loi du 12 août 2000, de développer l'activité publique de ses membres, de mutualiser leurs besoins en personnel, selon les conditions et modalités arrêtées dans le règlement d'ordre intérieur (ci-après « ROI »), et de les appuyer dans le respect de leurs obligations légales, sociales et fiscales.

## Article 5 – Objet

Pour réaliser cette mission, l'association peut :

1. employer et mettre à disposition de ses membres des travailleurs salariés ;
2. percevoir, notamment au nom et pour le compte de ses membres, toute aide ou allocation matérielle ou financière, d'institutions ou personnes morales de droit public.

## Article 6 – Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute conformément aux dispositions prévues par le CSA.

## TITRE III – Membres

## Articles 7 – Membres effectifs

Sont membres effectifs de l'association, de plein droit et sauf renonciation, les personnes suivantes :

- a) les membres du Collège des bourgmestre et échevins d'Etterbeek ;
- b) le président du CPAS d'Etterbeek ;
- c) le président du Conseil communal d'Etterbeek.

Ils sont admis dès leur installation par le Conseil communal d'Etterbeek dans les fonctions précitées.

Ils jouissent de la plénitude des droits accordés par la loi et les présents statuts.

Ils s'engagent à respecter la loi, les présents statuts et les délibérations valablement adoptées par les organes de l'association, même antérieures à leur entrée en fonction.

Ils ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association, à l'exception de celles prévues par la loi du 12 août 2000. Les membres effectifs sont solidairement responsables des éventuelles dettes fiscales et sociales de l'association.

Leur mandat est essentiellement gratuit.

## Article 8 – Membres observateurs

L'association peut, sur décision de l'assemblée générale, admettre des membres observateurs parmi les personnes physiques ou morales susceptibles d'opérer le contrôle de l'association.

Ils sont admis dès leur désignation par l'assemblée générale. Ils sont révocables de la même façon.

Ils sont dépourvus de droit de vote à l'assemblée générale.

Ils s'engagent à respecter la loi et les présents statuts.

Ils ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

## Article 9 – Durée et fin du mandat des membres

Le mandat des membres effectifs et observateurs prend fin par :

- a) Échéance du terme, c'est à dire lors de la plus proche assemblée générale qui suit le renouvellement intégral des conseils communaux ;
- b) Démission d'office, par la perte de la qualité de mandataire public visée à l'article 7 ;
- c) Démission, adressée par courrier simple ou par courriel au Président de l'organe d'administration ;
- d) Révocation, pour les membres observateurs, sur décision de l'assemblée générale ;
- e) Exclusion, conformément aux dispositions du CSA ;
- f) Décès, lequel sera constaté par la plus proche assemblée générale.

## Article 10 – Registre des membres

L'association tient un registre des membres effectifs et observateurs, conservé au siège, dans le respect du Règlement pour la protection des données (RGPD). Ce registre reprend les noms, prénoms, domicile, numéro de registre national, adresse e-mail, et numéro de téléphone (optionnel) des membres. Tous les membres peuvent le consulter sur simple demande uniquement au siège de l'association.

## TITRE IV – Assemblée générale

## Article 11 – Composition et pouvoirs

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association.

Elle possède tous les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou par les présents statuts. Sont notamment réservés à sa compétence :

- a) la modification des statuts ;
- b) l'approbation et la modification du ROI ;
- c) la nomination et la révocation des administrateurs ;
- d) la nomination et la révocation des membres observateurs ;
- e) la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération ;
- f) la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
- g) l'approbation des comptes annuels et du budget ;
- h) la dissolution volontaire de l'association ;
- i) l'exclusion ou la suspension d'un membre ;
- j) effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- k) tous les autres cas où la loi ou les présents statuts l'exigent.

## Article 12 – Fonctionnement

L'assemblée générale se réunit :

1. En séance ordinaire, au moins une fois par an, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice social, dans le courant du mois de juin ;
2. En séance extraordinaire, à tout moment, sur décision de l'organe d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs de l'association.

Elle peut se réunir par écrit ou par voie électronique (téléconférence, visioconférence etc.) sur décision de l'organe d'administration et selon les modalités fixées par le ROI. Le procès-verbal de la séance mentionne si la

réunion s'est tenue à distance.

Elle est convoquée par l'organe d'administration chaque fois que la loi, les présents statuts en disposent ou que l'intérêt de l'association le justifie. Toute convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est envoyée au moins 15 jours francs avant la réunion, laquelle mentionne obligatoirement l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion et, le cas échéant les modalités de réponse/connexion s'il s'agit d'une réunion électronique. Les documents utiles à la bonne tenue de la réunion doivent être rendus accessibles.

Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres effectifs est portée à l'ordre du jour.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur un point qui n'est pas mentionné à l'ordre du jour, sauf décision d'une majorité des deux tiers des membres effectifs présents motivée par l'urgence.

Elle est présidée par le Président de l'organe d'administration ou par le Vice-Président, en son absence. À défaut, le membre effectif le plus âgé préside la réunion.

Les membres observateurs sont toujours admis à toute réunion de l'assemblée générale.

#### Article 13 – Procurations, quorums de présence et de vote

Chaque membre effectif peut se faire représenter par un autre membre effectif, porteur d'une procuration dûment signée. Chaque membre effectif ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts, l'assemblée générale ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres effectifs est présente ou représentée. À défaut de quorum, l'assemblée générale est réunie de plein droit, avec le même ordre du jour, et moyennant le même délai de convocation que précité. Elle délibère alors quel que soit le nombre de membres effectifs présents.

Sauf dans les cas où il en est décidé autrement dans la loi ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Il n'est pas tenu compte des abstentions, des votes blancs, ou nuls dans le calcul des votes. Les votes de personnes se tiennent toujours au secret.

En cas de parité, la voix Président de l'organe d'administration est prépondérante.

#### Article 14 – Modifications des statuts

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.

Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés sans qu'il ne soit tenu compte des abstentions, des votes blancs ou nuls.

Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres effectifs ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde assemblée qui pourra délibérer et statuer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités prévues ci-dessus.

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

#### Article 15 – Procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale consignées dans un registre des procès-verbaux qui est conservé au siège de l'association où tous les membres effectifs ou observateurs peuvent en prendre connaissance, sans déplacement du registre. S'il y a lieu, le procès-verbal mentionne si la réunion s'est tenue à distance.

Tout extrait dudit registre est signé par le Président de l'organe d'administration ou, s'il est indisponible, par deux membres dudit organe.

#### TITRE V – Organe d'administration

##### Article 16 – Composition

L'association est administrée par un organe d'administration composé comme suit :

- a) Les membres du Collège des bourgmestre et échevins de la Commune d'Etterbeek ;
- b) Le président du Centre Public d'Action Sociale de la Commune d'Etterbeek.

L'organe d'administration peut désigner une ou plusieurs personnes déléguées à la gestion journalière qui ne sont pas nécessairement membres de l'association. Ils sont en tout temps révocables.

L'organe d'administration peut également inviter toute personne (y compris des tiers) qu'il estime utile pour prendre une décision éclairée.

Les administrateurs ne perçoivent aucun traitement ni jeton de présence.

##### Article 17 – Durée et fin de mandat

Le mandat d'administrateur prend fin par :

- a) Échéance du terme, c'est à dire lors de la plus proche assemblée générale qui suit le renouvellement intégral des conseils communaux ;
- b) Démission d'office, par la perte de la qualité de mandataire public visée à l'article 7 ;
- c) Démission, adressée par courrier simple ou par courriel au Président de l'organe d'administration ;
- d) Révocation, par décision de l'organe d'administration ;
- e) Décès, constaté par la plus proche assemblée générale.

Tout administrateur reste en fonction jusqu'à ce qu'il soit procédé à son remplacement.

##### Article 18 – Fonctionnement et pouvoirs

L'organe d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour l'administration de l'association, sauf ce qui est réservé par la loi ou par les présents statuts à l'assemblée générale.

Il est notamment compétent pour :

- a) Le recrutement et l'engagement de travailleurs ;
- b) Le détachement de travailleurs auprès de ses membres ;
- c) L'application des lois sociales et du règlement de travail ;

- d) Le licenciement, s'il y a lieu, de travailleurs ;
- e) L'élaboration du rapport annuel de gestion ;
- f) L'arrêt des comptes de l'exercice précédent ;
- g) L'établissement du projet de budget.

Il se réunit, sur convocation de son Président ou de la moitié des administrateurs, chaque fois que l'intérêt de l'association le justifie et de telle façon que la gestion de l'association ne souffre jamais d'aucun retard.

Il peut se réunir par écrit ou par voie électronique (téléconférence, visioconférence, etc.) selon les modalités fixées par le ROI. Le procès-verbal de la séance mentionne si la réunion s'est tenue à distance.

Il se réunit valablement, sans délai ni convocation préalable, si l'ensemble de ses membres sont présents ou représentés et qu'ils marquent expressément accord sur la tenue de la réunion.

Toute convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est envoyée au moins 5 jours francs avant la réunion. Elle mentionne obligatoirement l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion et, le cas échéant les modalités de réponse/connexion s'il s'agit d'une réunion électronique. Les documents utiles à la bonne tenue de la réunion doivent être rendus accessibles.

Toute proposition signée par au moins un administrateur est portée à l'ordre du jour.

L'organe d'administration statue collégialement. Il ne peut valablement délibérer sur un point qui n'est pas mentionné à l'ordre du jour, sauf urgence constatée par une majorité des deux tiers des membres présents.

L'organe d'administration est présidé par son Président ou, en son absence, par son Vice-Président. À défaut, l'administrateur le plus âgé préside la réunion.

#### Article 20 – Procurations, quorums de présence et de vote

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, porteur d'une procuration dûment signée. Chaque administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Sauf dans les cas où il en est décidé autrement par les présents statuts, l'organe d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. À défaut de quorum, l'organe d'administration est à nouveau convoqué, avec le même ordre du jour, dans les sept jours calendrier. Il délibère alors quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises de façon collégiale et, si cela est impossible, à la majorité simple des voix présentes et représentées. Il n'est pas tenu compte des abstentions, des votes blancs, ou nuls dans le calcul des votes.

Les votes de personnes se tiennent toujours au secret.

En cas de parité, la voix Président de l'organe d'administration est prépondérante.

#### Article 21 – Fonctions exécutives

L'organe d'administration désigne en son sein un Président et un Vice-Président. Il peut désigner, en outre, parmi les administrateurs, un Trésorier et/ou un Secrétaire.

Il peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférent à cette gestion, à un ou plusieurs délégués à la gestion journalière dont il fixe les pouvoirs. 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 qui, soit en raison de l'intérêt mineur, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Il peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion du personnel de l'association et la signature des actes posés comme employeur à un administrateur ou à un délégué à la gestion journalière désigné à cet effet.

Les administrateurs, déléguées à la gestion journalière, et les personnes habilitées à représenter l'association, ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat qui est exercé à titre gratuit.

#### Article 22 – Représentation de l'association

L'organe d'administration représente l'association dans tous les actes judiciaires et extra-judiciaires.

L'organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la représentation de l'association par mandat spécial confié à un ou plusieurs administrateurs, à un ou plusieurs délégués à la gestion journalière ou à tout tiers qui servirait de façon professionnelle les intérêts de l'association.

Sauf si l'organe d'administration en décide autrement, le Président représente généralement l'association, en interne et à l'extérieur de celle-ci, sans disposer du pouvoir d'engager seul celle-ci. En cas d'urgence et si l'intérêt de l'association le commande, le Président est habilité à agir seul, à charge d'en rendre compte à la plus proche réunion de l'organe d'administration. En cas d'empêchement, il est valablement subrogé par deux administrateurs agissant conjointement, à charge pour eux d'en rendre compte à la plus proche réunion de l'organe d'administration.

Les actes et la correspondance qui engagent l'association sont signés par le Président ou l'administrateur qu'il aura délégué à cette fin. En cas d'empêchement et si l'intérêt de l'association le commande, deux administrateurs pourront, s'il y a lieu, y procéder conjointement.

#### Article 23 – Conflit d'intérêt

Tout administrateur qui dans le cadre d'une décision à prendre portant sur un objet avec lequel il a un intérêt (de nature patrimoniale ou morale) opposé à celui de l'association doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne la décision. La déclaration et la nature du conflit d'intérêt est inscrite au procès verbal de la réunion.

L'administrateur visé par le conflit d'intérêts décrit à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations et au vote de l'organe d'administration concernant cette décision.

Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée générale.

#### Article 24 – Procès-verbaux

## Volet B - suite

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux qui est conservé au siège de l'association où tous les membres effectifs ou observateurs et tous les administrateurs peuvent en prendre connaissance, sans déplacement du registre. Tout extrait dudit registre est signé par le Président de l'organe d'administration ou, s'il est indisponible, par deux membres dudit organe.

## Article 25 – Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, du délégué à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'association, par mandat ou par contrat, sont déposés et publiés conformément à la loi.

## TITRE VI – Règlement d'ordre intérieur

## Article 26 – Établissement et modifications

Un ROI est établi par l'organe d'administration qui le soumet à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles. Chaque membre peut en obtenir copie en adressant une demande au Président de l'organe d'administration.

## TITRE VII – Budget et comptes – Commissaire et vérificateur aux comptes

## Article 27 – Budget et comptes

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

Chaque année, et au plus tard six mois après la date de la clôture de l'exercice social, l'organe d'administration soumet à l'assemblée générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé, un rapport de gestion (« rapport d'activités ») ainsi que le budget de l'exercice suivant.

## Article 28 – Commissaire et vérificateurs aux comptes

L'assemblée générale pourra nommer volontairement un commissaire choisi parmi les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises pour l'approbation des ses comptes annuels.

Elle pourra également, à défaut de commissaire, désigner un vérificateur aux comptes dont elle déterminera la mission. Cette fonction n'est pas rémunérée.

## TITRE VIII – Dissolution et liquidation

## Article 29 – Dissolution et liquidation

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut, conformément au CSA, prononcer la dissolution de l'association. Dans ce cas, elle désigne un ou plusieurs liquidateurs et détermine leurs pouvoirs.

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à la Commune d'Etterbeek.

## TITRE IX – Dispositions diverses

## Article 30 – Interdiction de mettre certaines personnes à disposition

Par analogie à la section 5bis du Titre I, chap. 1, de la nouvelle loi communale, les employés de l'association :

- ne peuvent pas être parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus, ni être unis par les liens du mariage ou cohabitants légaux avec un membre de l'association ;

- ne peuvent pas occuper les fonctions visées à l'article 71, alinéa 1er, 1° et 2°.

## Article 31 – Transparence

L'association adresse au Conseil communal, pour information, dans le mois de la tenue de son assemblée générale ordinaire, le bilan de ses activités et les comptes annuels relatifs à l'exercice écoulé.

## Article 32 – Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par la loi et la réglementation en vigueur. En cas de contradiction à la loi ou la réglementation, celles-ci prévalent toujours.

## DISPOSITIONS NON STATUTAIRES

Adresse du siège :

Avenue des Casernes 31/1 à 1040 Etterbeek

Déposé par **De Wolf Vincent**, mandataire.

Autres données communiquées officiellement à la Banque Carrefour des Entreprises

Date et terme

Fin de l'exercice social : 31 Décembre

Durée : illimité

Fonctions statutaires**Administrateur (personne physique)**

Vincent De Wolf

Avenue Nestor Plissart 28, 1040 Etterbeek

**Administrateur (personne physique)**

## Volet B - suite

Arnaud Van Praet  
Avenue d'Auderghem 239, 1040 Etterbeek

**Administrateur (personne physique)**

Patrick Lenaers  
Rue de la Duchesse 26, 1040 Etterbeek

**Administrateur (personne physique)**

Rachid Madrane  
Rue Général Henry 159, 1040 Etterbeek

**Administrateur (personne physique)**

Frank Van Bockstal  
Avenue d'Auderghem 177, 1040 Etterbeek

**Administrateur (personne physique)**

Colette Njomgang  
Avenue Commandant Lothaire 13, 1040 Etterbeek

**Administrateur (personne physique)**

Maryam Matin Far  
Avenue des Volontaires 94 b 2, 1040 Etterbeek

**Administrateur (personne physique)**

André Du Bus De Warnaffe  
Chaussée Saint-Pierre 58, 1040 Etterbeek

**Administrateur (personne physique)**

Aziz Es  
Rue Louis Hap 215, 1040 Etterbeek

**Personne déléguée à la gestion journalière (personne physique)**

Vincent De Wolf  
Avenue Nestor Plissart 28, 1040 Etterbeek

**Personne déléguée à la gestion journalière (personne physique)**

Arnaud Van Praet  
Avenue d'Auderghem 239, 1040 Etterbeek