



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



19001529

Déposé / Reçu le

20 DEC. 2018

Greffier
au greffe du tribunal de l'entreprise
Francophone de Bruxelles

N° d'entreprise :

716 659.84

Dénomination

(en entier) : **ASSOCIATION DES ARCHITECTES-RDC DE LA DIASPORA
EUROPEENNE**

(en abrégé) : **2A-RDC ASBL**

Forme juridique : **ASBL**

Siège : **RUE DES FRANCS 8A, 1040 ETTERBEEK/ BELGIQUE**

Objet de l'acte :

STATUT ASSOCIATION DES ARCHITECTES-RDC DE LA DIASPORA EUROPEENNE ASBL

Entre les soussignés :

N°	Noms et prénoms	Lieu de nais.	Date de nais.	Adresses	Signatures
1	KUTU KABONGO PAPY	Kinshasa	30-mai-75	Brugstraat 81, 8560, Wevelgem Flandre Occ. Belgique kutupapy@yahoo.fr	
2	REHEMA BONHEUR	Bukavu	6-avr-83 108	0032465780871 AVENUE DU 3 SEPT 06320 CAP D'AIL FRANCE. bonheurehema@yahoo.fr	
3	DUMBA KABWE	Kinshasa	29-janv-82	+33 6 05 76 92 75 +32 465 90 14 88 29j14n@gmail.com Baalhoek 3/2 1853 Grimbergen	
4	NSELELE LUSAU Pablo	Kinshasa	1-sept-82	+33 6 88 80 93 93 pablo.nselele@innovacarchitecture.com 30, Avenue du 8 Mai 1945 95200 SARCELLE	
5	UNEGA ANEFUA Pierre	Bunia	21-avr-86	44 Quai de la Marne 75019 Paris France +33 6 51 42 50 92 elvisunega@gmail.com	
6	CHERUGA MAKOKO Didier Dickhen	Gemena	29-nov-81	109 Rue Molière 76000 Rouen France didierdickhencheruga@hotmail.fr 0033625249762	

7	Ken Lusenge ithopin	Kinshasa	7-sept-85	Rue : orkana 17a B. postal : 34-730 Ville: Mszana Dolna Etat: Maloposka / Pologne Kliarch2@gmail.com 48725860001
8	SIKUMOYA MAYASI Célestin	Kisangani	29-oct-62	Rue des Francs 8a 1040 Etterbeek Belgique +32 485 00 72 46 celestin.sikumoya@gmail.com
9	KANENE MBUTA	Kinshasa	17-mars-70	Chaussée de Waterloo 808 1180 Uccle 32466038999 mkanene@yahoo.fr
10	WASHE TSHILUMBA RAPHAEL	Kananga	13-juin-63	Rue de Pame 26, 1060 Saint Gilles +243 999 931 509 32465406898 washetsh@yahoo.fr
11	KIBALA ERIC	Kinshasa	2-juin-69	Ermael1@yahoo.fr Blv Léopold 2 N°219 Molembeek saint jean 1080 Belgium 32465439420

Déclarons constituer entre nous une association sans but lucratif, conformément à la loi du vingt-sept juin mille neuf cent vingt et un, il a été convenu ce qui suit:

TITRE I DE LA DENOMINATION – DU SIEGE SOCIAL

Article 1er - L'association prend pour dénomination : ASSOCIATION DES ARCHITECTES-RDC DE LA DIASPORA EUROPEENNE ASBL».

En abrégé, l'association peut prendre l'appellation de : « 2A-RDC ASBL ».

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents doivent mentionner la dénomination de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL », ainsi que de l'adresse du siège de l'association.

Article 2 – Son siège social est établi sur 8A, rue DES FRANCS, 1040 ETTERBEEK, dans la ville de Bruxelles - Capitale, dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

L'adresse de ce siège ne peut être modifiée que par une décision de l'Assemblée générale conformément à la procédure légalement prévue en cas de modification statutaire.

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

TITRE II DU BUT SOCIAL POURSUIVI

Article 3 – L'association a pour buts et missions :

□Accompagner l'intégration et l'encadrement des architectes étrangers en général et congolais en particulier dans l'espace européen et vice versa.

□Promouvoir ou sensibiliser la Diaspora africaine en général et congolaise en particulier à la profession d'architectes et métiers connexes.

☐ Appuis aux écoles d'architecture, instituts de formations aux métiers de bâtiments en RDC.

☐ Valoriser nos origines en créant un climat de confiance avec d'autres institutions supérieures, universitaires d'architecture ou organisations (non) gouvernementales et associations qui ont pour l'une des missions architecture, urbanisme, patrimoine et développement durable dans le monde du bâti.

☐ Etre l'interface entre la corporation architecturale d'Afrique Centrale en général, et RDC en particulier, en matière de : gestion, animation, conférence, mission de l'architecte, formation continue des architectes et de corps enseignants, maîtres d'ouvrages, promoteurs immobiliers, etc.

☐ Contribuer au développement de la RDC à travers les projets ou concours.

☐ L'entraide professionnelle et sociale entre les membres.

Article 4 – L'association a pour objets :

☐ Organiser de conférences, colloques, journées de réflexion ;

☐ Organiser de stages ;

☐ Organiser de formations ;

☐ Collectes et assistance matérielles didactiques (logiciels, livres, ordinateurs, équipements techniques, etc.)

TITRE III

DES MEMBRES

Section I

Admission

Article 5 – L'ASSOCIATION DES ARCHITECTES-RDC, ASBL, est composée de membres fondateurs, effectifs et d'adhérents, d'affiliés d'honneur ou autres, qui peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales.

Le nombre des membres fondateurs et effectifs ne peut être inférieur à trois. Leur nombre est illimité.

En-dehors des prescriptions légales, les membres fondateurs, effectifs et les adhérents jouissent des droits et sont tenus des obligations qui sont précisés dans le cadre des présents statuts. Seules les modalités de l'exercice de ces prérogatives ou obligations pourront figurer dans le règlement d'ordre intérieur.

Article 6 Sont membres

☐ Effectifs:

1) les comparants au présent acte, fondateurs ou associés ;

2) toute personne physique (architecte) ou morale (ayant un architecte en son sein) admise en cette qualité par le Conseil d'administration (ou) qui, présenté par deux membres au moins, est admis par décision de l'Assemblée réunissant les 3/4 des voix présentes. Pour devenir membre effectif, il faudra remplir la condition suivante :

- être majeur

Les personnes morales désigneront une ou deux personnes physiques dont un architecte chargées de les représenter au sein de l'association.

☐ Est adhérente toute personne physique ou morale en ordre de cotisation.

Toute personne qui désire devenir adhérente doit remplir une fiche d'adhésion en bonne et dû forme dont copie en annexe. Les adhérents bénéficient des activités de l'ASBL et y participent en se conformant aux statuts.

Le candidat non admis ne peut se représenter qu'après une année à compter de la date de la décision du Conseil de l'association.

☐ Le Conseil de l'association pourra accorder le titre d'affilié à toute personne physique ou morale souhaitant apporter son concours à l'association et qui serait ainsi appelée à faire partie du comité de parrainage ou scientifique. Cette qualité peut être cumulée avec celle de membre effectif ou d'adhérent de l'association.

Section II

Démission, exclusion, suspension

Article 7 – Les membres fondateurs, effectifs et les adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur démission à l'association.

□ L'exclusion d'un membre fondateur ou effectif ou d'un adhérent ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

□ Le non respect des statuts, le défaut de paiement des cotisations au plus tard dans le mois du rappel adressé par lettre recommandée à la poste.

□ Le défaut d'être présent, représenté ou excusé à trois Assemblées générales consécutives.

□ Les infractions graves au règlement d'ordre intérieur, aux lois de l'honneur et de la bienséance, les fautes graves, agissements ou paroles, qui pourraient entacher la considération dont doit jouir l'association.

□ Le décès, la faillite.

□ Le conseil de l'association peut suspendre les membres visés, jusqu'à la décision de l'Assemblée générale.

Article 9 – Le conseil de l'association tient un registre des membres.

Article 10 – Les membres ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

TITRE IV DES COTISATIONS

Article 11 – Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni au paiement d'aucune cotisation. Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement. Par contre, les fondateurs, effectifs et les adhérents paient une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée générale. elle est de 45 Euros/an maximum.

Toutefois, lors de l'organisation des activités, les cotisations spéciales sont demandées aux membres pour la réalisation de cette dernière.

Dans le but de financer ses activités, les membres fondateurs, effectifs et les autres catégories de membres peuvent exercer des activités professionnelles et sectorielles rémunérées pour le compte de l'ASBL dont les bénéfices sont des donations pour le compte de cette dernière, ou avoir le contrat à durée limitée ou indéterminée pour permettre l'ASBL de s'autofinancer.

TITRE V DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 12 – L'Assemblée générale est composée de tous les membres de l'association. En cas d'existence de plusieurs catégories de membres, seuls les membres fondateurs et effectifs ont le droit de participer aux délibérations avec voix consultative et délibérative conformément aux statuts.

Article 13 - 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) les modifications aux statuts sociaux ;
- 2) la nomination et la révocation du staff dirigeant
- 3) le cas échéant, la nomination et la révocation des personnes tiers qui viennent pour une prestation quelconque et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- 4) la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires, le cas échéant ;
- 5) l'approbation des budgets et des comptes ;
- 6) la dissolution volontaire de l'association ;
- 7) les exclusions de membres ;
- 8) la transformation de l'association à un groupement politique ou société ;
- 9) toutes les hypothèses où les statuts l'exigent.

Article 14 - Il doit être tenu au moins deux assemblées générales chaque année, dans le courant du mois de février et d'août.

L'association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'association, notamment à la demande d'un cinquième au moins des membres (effectifs). Une telle demande devra être adressée au Conseil d'association par lettre recommandée à la poste au moins trois semaines à l'avance.

Article 15 – Tous les membres doivent être convoqués à l'Assemblée générale par le Conseil d'association par lettre ordinaire, courriel ou fax adressé au moins quinze jours avant l'Assemblée. La lettre ordinaire ou le fax

sera signé par le secrétaire général ou le Coordonnateur de l'association au nom du Conseil de l'association. Le courriel sera transmis avec A.R. par le secrétaire général ou le Coordonnateur.

La convocation mentionne le jour, heure et lieu de la réunion.

L'ordre du jour est également mentionné dans la convocation. Toute proposition signée par un cinquième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

Article 16 – Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un mandataire. S'il s'agit d'un tiers à l'association, celui-ci doit être muni d'une procuration écrite, datée et signée. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration. (Éventuellement, Le mandataire doit être membre).

Seuls les membres effectifs ont le droit de vote, chacun d'eux dispose d'une voix. Les adhérents, sympathisants ou affiliés d'honneur ou émérites peuvent disposer d'une voix consultative mais en aucun cas délibérative.

Article 17 – L'Assemblée générale est présidée par le Coordonnateur du Conseil d'association.

(Éventuellement : par le vice Coordonnateur ou le secrétariat général au cas d'absence du Coordonnateur du Conseil d'association et vice Coordonnateur).

Article 18 – L'Assemblée générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf les exceptions prévues par la loi ou les présents statuts. Les décisions de l'Assemblée générale sont adoptées à la majorité simple des votes régulièrement exprimés, sauf dans les cas où il est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

En cas de partage des voix, celle du Coordonnateur ou du vice Coordonnateur qui le remplace est prépondérante.

En cas de partage lors d'un vote à scrutin secret, la proposition est rejetée.

Sont exclus des quorums de vote et de majorités les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions.

Toutefois, lorsqu'une décision aura été prise par l'Assemblée générale, sans que la moitié des membres soit présente ou représentée, le Conseil d'association aura la faculté d'ajourner la décision jusqu'à une prochaine Assemblée générale extraordinaire.

Lorsque le quorum de présences n'est pas atteint à la première Assemblée générale dûment convoquée, une seconde réunion de l'Assemblée ne peut être tenue moins de 15 jours après l'envoi de la seconde convocation. La décision sera alors définitive, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés lors de l'Assemblée générale.

Article 19 – L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association, sur la modification des statuts, sur l'exclusion des membres ou sur la transformation en société à finalité sociale conformément aux lois en vigueur régissant les associations sans but lucratif.

Article 20 – Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre de procès-verbaux contresignés par le Coordonnateur et le vice Coordonnateur et le secrétariat général. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre, après requête écrite au Conseil d'association avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation.

Tous les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonction des administrateurs et, le cas échéant, des commissaires ainsi que toutes modifications aux statuts doivent être déposés au greffe du tribunal de commerce sans délai et publiés.

TITRE VI DE L'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 21 - RESPONSABILITÉS ET ATTRIBUTIONS

Les attributions respectives des membres du C.A. sont actuellement réparties de la manière suivante :

Le coordonnateur

Ses attributions principales sont :

☐ Définir la politique générale de l'ASBL, politique qu'elle soumet à l'approbation du conseil d'association et de l'assemblée générale ;

Réaliser l'objet social ;

Représenter l'ASBL : c'est la personne de référence pour transmettre l'esprit de l'ASBL ;

Veiller au respect des statuts, du règlement et des lois qui gèrent l'ASBL ;

Procéder à la dissolution éventuelle de l'ASBL

Appliquer éventuellement une procédure de révocation d'un membre effectif ;

☐ Veiller à l'intégration et l'encadrement des architectes étrangers en général et congolais en particulier dans l'espace européen et vice versa.

☐ Convoquer les assemblées générales et les conseils d'associations. Procéder, intervenir à tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Signer des pièces qui engagent l'ASBL.

☐ Superviser la gérance.

☐ Établir l'ordre du jour du conseil d'association et assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

Le Coordonnateur adjoint

Ses attributions sont :

☐ Assister le président, et assumer son intérim au cas échéant ;

☐ Définir la politique sociale de l'association, politique qu'elle soumet à l'approbation du conseil d'association et de l'assemblée générale.

☐ Définir et piloter la politique de la formation et des nouveaux membres adhérents, politique qu'elle soumet à l'approbation du conseil d'association et de l'assemblée générale.

☐ Veiller à la promotion ou la sensibilisation de la diaspora africaine en général et congolaise en particulier à la profession d'architectes et métiers connexes.

Le Secrétaire général

Le S.G. organise et dirige le secrétariat de l'ASBL.

Il est chargé du travail administratif conformément aux dispositions des statuts et du règlement d'ordre intérieur.

Ses attributions comprennent entre autres les responsabilités et activités suivantes :

☐ Ensemble avec le trésorier, il assume la gestion technique et matérielle de toutes les activités organisées par l'ASBL ou auxquelles l'ASBL participe.

☐ Organiser l'assemblée générale ;

☐ Organiser les conseils d'association ;

☐

Organiser les élections des administrateurs ;

☐

Rédiger l'ordre du jour des CA et AG en accord avec le Coordonnateur,

☐

Établir les PV des conseils d'association et des assemblées générales, et les faire parvenir aux membres dans les délais prévus par le règlement.

☐

Traiter le courrier ayant trait aux affaires courantes et qui n'est pas du domaine d'un autre membre du Conseil d'association ;

☐

Mettre le Conseil d'association au courant de toute correspondance importante reçue ou expédiée ;

☐ Tenir à jour la liste des membres de l'association, avec l'aide du trésorier

☐ Veiller à la publication imposée aux ASBL dans les délais prévus, des documents aux annexes du Moniteur Belge et au Greffe du Tribunal du commerce du siège de l'ASBL

☐

Aviser le Coordonnateur de l'éventuelle non-exécution des décisions du Conseil d'association.

☐ Assister et assumer l'intérim du coordonnateur adjoint au cas échéant.

Le Trésorier

☐ Tenir les livres comptables et de l'utilisation des fonds dont le conseil d'association a la gestion.

☐ Veiller en outre à réaliser la productivité optimale des sommes non engagées.

☐ En matière de budget et de comptes, présenter à l'assemblée générale annuellement le bilan de l'année écoulée ainsi qu'une proposition de budget pour l'année suivante.

En matière de gestion financière :

☐ Comptabiliser régulièrement les recettes et les dépenses et en classe les pièces justificatives;

☐ Veiller au paiement des taxes et impôts;

☐ Effectuer les virements pour les dépenses courantes justifiées. Pour des dépenses d'un montant inférieur à 100 €, les factures doivent être contresignées pour "Bon À payer" par le Coordonnateur et un autre membre du conseil d'association (le coordonnateur adjoint ou secrétaire général) ;

☐ Veiller à l'exécution du budget tel qu'il a été voté par l'assemblée générale. et informe le Conseil de l'association de son évolution au cours de l'année sociale.

☐ En matière de cotisation :

☐ Proposer le montant de la cotisation à l'assemblée générale, après accord du Conseil d'association ;

☐ Communiquer périodiquement au Secrétaire général une liste des membres en règle de cotisation.

☐ Gestionnaire de la politique sociale de l'association conformément à la politique proposée par le coordonnateur adjoint et approuvée à l'assemblée générale.

☐ En collaboration avec le Coordonnateur, Valoriser nos origines en créant un climat de confiance avec d'autres institutions supérieures, universitaires d'architecture ou organisations (non) gouvernementales et associations qui ont pour l'une des missions architecture, urbanisme, patrimoine et développement durable dans le monde du bâti

Article 22 – L'association est administrée par un Conseil d'association composé de trois personnes au moins, nommés par l'Assemblée générale pour une durée de cinq ans, et en tout temps révocable par elle, des membres fondateurs et de tous les responsables et membres des commissions (Sauf dispositions contraires au

présent statut, une partie de responsables de commissions sont nommés par le conseil d'association parmi les membres fondateurs ou effectifs et les membres constituant les commissions sont les membres fondateurs, effectifs ou adhérents).

Les membres sortants du conseil d'association, sont rééligibles.

La gestion journalière de l'association est assurée par le conseil d'association.

Article 23 – En cas de vacance au cours d'un mandat, un membre fondateur ou effectif peut être nommé par l'assemblée générale ou par les membres fondateurs pour assumer l'intérim. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Un administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

En cas d'empêchement du Coordonnateur, ses fonctions sont assumées par le vice Coordonnateur ainsi de suite.

Le Conseil d'Association peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement.

Article 24 – Le Conseil d'association se réunit chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent et chaque fois qu'un de ses membres en fait la demande. Les convocations sont envoyées par le Coordonnateur /secrétaire général ou, à défaut, par un administrateur, par simple lettre, télécopie, courriel ou même verbalement, au moins 15 jours calendrier avant la date de réunion. Elles contiennent l'ordre du jour, la date et le lieu où la réunion se tiendra. Sont annexées à cet envoi les pièces soumises à discussion en CA. Si exceptionnellement elles s'avéraient indisponibles au moment de la convocation, elles doivent pouvoir être consultées avant ledit Conseil d'association.

Le Conseil d'association délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf dispositions légales, réglementaires ou statutaires contraires.

Ses décisions sont prises à la majorité simple des voix, le Coordonnateur / le secrétaire général (au cas où il assume l'intérim du Coordonnateur) disposant de la faculté de doubler sa voix en cas de partage des votes. Seule l'admission d'un nouveau membre réclame (un quorum de présence de 50 %) Et une majorité des trois quarts des voix. Un administrateur peut se faire représenter au Conseil par un autre administrateur, porteur d'une procuration écrite le désignant nommément.

En cas de partage, la voix de celui qui préside la séance est prépondérante. En cas de partage lors d'un vote à scrutin secret, la proposition est rejetée.

Ses décisions sont consignées sous forme de procès-verbaux, contresignées par le Coordonnateur, le vice Coordonnateur et le secrétaire général et inscrites dans un registre spécial. Ce registre est conservé au siège social. Tout membre, justifiant d'un intérêt légitime, peut en prendre connaissance sans déplacement du registre (conformément aux conditions mentionnées dans les présents statuts).

Article 25 – Le Conseil d'Association a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Seuls sont exclus de sa compétence, les actes réservés par les présents statuts à l'Assemblée générale.

Article 26 – Le Conseil d'Association gère toutes les affaires de l'association.

Article 27 – Le Conseil d'Association représente l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il peut toutefois confier cette représentation à un organe de représentation composé d'un ou plusieurs administrateur(s) et/ou à un ou plusieurs tiers à l'association agissant selon le cas individuellement ou conjointement.

Le Conseil d'Association est compétent pour en fixer les pouvoirs ainsi que les salaires, appointements ou honoraires.

Ils sont désignés pour 1 an (et en ce cas rééligibles). Ils sont de tout temps révocables par le Conseil d'Association.

Cette (ces) personne(s) n'aura (auront) pas à justifier de ses (leurs) pouvoirs vis-à-vis des tiers.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, seront intentées ou soutenues au nom de l'association par le Conseil d'Association, sur les poursuites et diligences d'un administrateur délégué à cet effet (mandat classique) ou du/des organe(s) délégué(s) à la représentation.

Les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à représenter l'association, ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Article 28 – Le secrétaire général ou, en son absence, le Coordonnateur, est habilité à accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition.

TITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 – Un règlement d'ordre intérieur accompagne ce statut. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'Assemblée générale, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 30 – L'exercice social commence pour la 1ère année le 3 novembre 2018 Pour se terminer le 31 décembre 2018 et les années suivantes le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Article 31 – Le compte 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'Association.

Article 32 - Les documents comptables sont conservés au siège social où tous les membres effectifs, d'honneur ou émérites ainsi que les observateurs éventuels, peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre, après requête écrite au Conseil d'Association avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation

Article 33 – Le cas échéant, et en tous les cas lorsque la loi l'exige, l'Assemblée générale désigne un commissaire, choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel. Il est nommé pour deux années et est rééligible.

L'Assemblée générale désigne un vérificateur aux comptes et un suppléant, le cas échéant. Le vérificateur aux comptes, de même que son suppléant, sont choisis en-dehors du Conseil d'Association. Ils sont chargés de vérifier les comptes de l'association et de présenter un rapport annuel.

Ils sont nommés pour 1 an et rééligibles.

Si la vérification des comptes n'a pu être effectuée par le vérificateur ou son suppléant, il appartient à chaque membre (fondateur ou effectif) de procéder lui-même à cette vérification des comptes au siège social de l'association afin de pouvoir procéder au vote relatif à l'approbation des comptes et budgets et à la décharge.

Article 34 – En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée générale désigne le ou les liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

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

Les liquidateurs auront pour mandat de réaliser l'avoir de l'association, de liquider toute dette quelconque et de distribuer le solde éventuel à un organisme ayant telle vocation ; une autre ASBL poursuivant un but similaire)

Article 35- Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par la loi régissant les associations sans but lucratif ou le règlement d'ordre intérieur.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le fondateur et les co-fondateurs prennent à l'unanimité les décisions suivantes, qui ne deviendront effectives qu'à dater du jour où les statuts, des actes relatifs à la nomination des administrateurs et des actes relatifs à la nomination des personnes habilitées à représenter l'association.

Exercice social :

Par exception à l'article 29, le premier exercice débutera ce 3 novembre 2018 pour se clôturer le 31 décembre 2018.

Éventuellement :

Première assemblée générale :

Par exception à l'article 14, la première assemblée générale se tiendra le samedi 3 novembre 2018

Commissaires :

Compte tenu des critères légaux, les fondateurs décident de ne pas nommer de commissaire-réviseur, tâche réservée exclusivement au conseil d'association.

Délégation de pouvoir :

Ils délèguent en qualité de :

Coordonnateur : KUTU KABONGO PAPY

Coord. Adj. : KALUTHA REHEMA BONHEUR

Secrétaire général : DUMBA KABWE

Trésorier : NSELELE LUSAU PABLO

...

Les personnes citées ci-haut sont membres du conseil d'association, organe qui assume la gestion journalière de l'ASBL

Fait à Bruxelles, le 03/11/2018

Ont signé et approuvé

N°	Noms et prénoms	Qualités	Adresses	Signatures
1	KUTU KABONGO PAPY	Membre effectif et fondateur	Brugstraat 81, 8560, Wevelgem Flandre Occ. Belgique kutupapy@yahoo.fr	
2	REHEMA BONHEUR	Membre eff. et cofondateur	0032465780871 AVENUE DU 3 SEPT 06320 CAP D'AIL FRANCE. bonheurehema@yahoo.fr	
3	DUMBA KABWE	Membre effectif et fondateur	+33 6 05 76 92 75 +32 465 90 14 88 29j14n@gmail.com Baalhoek 3/2 1853 Grimbergem	
4	NSELELE LUSAU Pablo	Membre effectif et cofondateur	+33 6 88 80 93 93 pablo.nselele@innovacarchitecture.com 30, Avenue du 8 Mai 1945 95200 SARCELLE	
5	UNEGA ANEFUA Pierre	Membre effectif et cofondateur	44 Quai de la Marne 75019 Paris France +33 6 51 42 50 92 elvisunega@gmail.com	
6	CHERUGA MAKOKO Didier Dickhen	Membre effectif et cofondateur	109 Rue Molière 76000 Rouen France didierdickhencheruga@hotmail.fr 0033625249762	
7	Ken Lusenge ithopin	Membre effectif et cofondateur	Rue : orkana 17a B. postal : 34-730 Ville: Mszana Dolna Etat: Maloposka / Pologne Kliarch2@gmail.com 48725860001	
8	SIKUMOYA MAYASI Célestin	Membre effectif et cofondateur	Rue des Francs 8a 1040 Etterbeek Belgique +32 485 00 72 46 celestin.sikumoya@gmail.com	
9	KANENE MBUTA	Membre effectif et cofondateur	Chaussée de Waterloo 808 1180 Uccle 32466038999 mkanene@yahoo.fr	

10 WASHE TSHILUMBA Membre cofondateur
RAPHAEL

Rue de Parme 26, 1060
Saint Gilles
+243 999 931 509
32465406898
washetsh@yahoo.fr

11 KIBALA ERIC Membre cofondateur

Ermael1@yahoo.fr
Blv Léopold 2 N°219
Mollembeek saint jean 1080
Belgium
32465439420

Réserve
au
Moniteur
belge



Volet B - Suite

ACTE DE MANDAT

Nous membres fondateur, co-fondateurs, effectifs et adhérents mandations les personnes ci-après aux fonctions de :...

N°	Noms et Prénoms	Fonctions	Adresses	Signatures
1	KUTU KABONGO PAPY N.N. : 750530-57340	Coordonnateur	Brugstraat 81, 8560, Wevelgem/Belgium kutupapy@yahoo.fr 0032465780871	
2	REHEMA BONHEUR N.N. : 0603144479-06/04/1983	Coord. Adj	108 AVENUE DU 3 SEPT. 06320 CAP D'AIL/France. bonheurehema@yahoo.fr +33 6 05 76 92 75	
3	DUMBA KABWE N.N.: 82012950959	Secrétaire général	+32 465 90 14 88 29j14n@gmail.com Baaihoek 3/2, 1853 Grimbergen Belgium	
4	NSELELE LUSAU PABLO N.N.: 9503114740-01/09/1982	Trésorier	+33 6 88 80 93 93 pablo.nselele@innovacarchitecture.com 30, Avenue du 8 Mai 1945 95200 SARCELLE/France	

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 03/01/2019 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature