

Copie qui sera publiée aux annexes du Moniteur belge
après dépôt de l'acte

Déposé / Reçu le

11 MARS 2019

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles



19040169

N° d'entreprise : 0722.593.283

Dénomination

(en entier) : **International Resilience and Sustainability Partnership**

(en abrégé) : inRES

Forme juridique : Association internationale sans but lucratif

Siège : Boulevard Auguste Reyers 80
1030 Schaarbeek

Objet de l'acte : CONSTITUTION - STATUTS - NOMINATIONS

Il résulte d'un acte reçu le vingt-quatre octobre deux mille dix-huit, devant Maître Peter Van Melkebeke, Notaire à Bruxelles, qui contient à la fin la mention d'enregistrement suivante :

"Rôle(s): 20 Renvoi(s): 0. Enregistré au bureau d'enregistrement BUREAU SÉCURITÉ JURIDIQUE BRUXELLES 2 le vingt-cinq octobre deux mille dix-huit. Référence ACP (5) Volume 000 Folio 000 Case 19602. Droits perçus: cinquante euros zéro eurocent (€ 50,00). Le receveur (signé) Marchal",

que:

1/ monsieur KOULOLIAS Vasilis, né le 4 octobre 1961 à Athènes, domicilié à Rue John Waterloo Wilson 82, 1000 Bruxelles;

2/ monsieur BÜHLER Michael Max, né le 7 octobre 1973 à Karlsruhe, domicilié à 55B Chemin des Epinettes, 74140 Veigy-Foncenex;

3/ monsieur COTTRELL JR James Harvey, né le 9 mai 1955 à South Carolina, domicilié à 104 N. Erlwood Court, Richmond, Virginia USA 23229;

4/ monsieur MØLLER Morten Olfert, né le 5 mars 1949 à Gentofte, domicilié à Ahornsgade 25, IITH, DK-2200 Copenhagen N;

5/ monsieur VALLES FONTANALS Pere, né le 28 septembre 1970 à Barcelona, domicilié à Enric Granados 84, 08008 Barcelona; et

6/ monsieur HERO Warren Lloyd, né le 31 mai 1971 à Afrique du Sud, domicilié à 8 Cedarberg road, Paulshof, Gauteng, Afrique du Sud, 2191;

ont constitué l'association internationale sans but lucratif dont les statuts sont les suivants:

Article 1. L'association

Section 1. Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique, plus spécifiquement sous la forme d'une association internationale sans but lucratif (abrégée ci-après « AISBL ») conformément à la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif et les fondations, publiée au Moniteur belge du 1^{er} juillet 1921, telle que modifiée par la Loi du 2 mai 2002 et la Loi du 16 janvier 2003 (ci-après la « Loi sur les ASBL »).

Section 2. Dénomination

1. L'AISBL est dénommée « *International Resilience and Sustainability Partnership* », en abrégé « *inRES* ».

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

Section 3. Siège

1. Le siège de l'AISBL est sis à 1030 Schaarbeek, Boulevard Auguste Reyers 80, dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

2. Le Conseil d'administration a le pouvoir de transférer le siège. Le Conseil d'administration peut s'acquitter des formalités de publication requises à cet effet.

Section 4. Organes de l'AISBL :

1. le Conseil d'administration

2. le Comité de contrôle des investissements

3. le Comité de projet

4. le Comité d'éthique

5. le Groupe de coordination

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/03/2019 - 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 la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/03/2019 - Annexes du Moniteur belge

6. le Conseil consultatif

7. le Secrétariat

Section 5. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée.

Article 2. Buts et activités

Section 1. Buts

L'ASBL a un but non lucratif international : offrir une tribune aux progrès technologiques en vue de créer des communautés résilientes et durables.

L'objectif de l'ASBL est de promouvoir et développer un cadre pour des habitats autosuffisants (hors réseau) ayant un impact environnemental proche de zéro, d'examiner les derniers modèles économiques et de gouvernance au sein d'une société numérique, en prenant compte de la santé tout au long de la vie et d'un enseignement reposant sur les technologies les plus récentes. Les objectifs de l'ASBL sont les suivants :

- Élaborer le modèle d'une communauté durable multigénérationnelle, petite mais agile, en Afrique. Les habitations « intelligentes » abordables de cette communauté pilote seront bâties localement mais hors site, grâce à des technologies modulaires permettant la flexibilité nécessaire pour satisfaire les différents besoins de la communauté. Le village comprendra également un centre communautaire avec une école, une clinique, des salles de réunion pour le conseil du village, des espaces pour la formation continue et les loisirs.

- Aspirer à relever trois grands défis : la situation démographique, la gouvernance et le changement climatique. Cette communauté pilote servira d'expérience sur la meilleure manière de relever les défis locaux et mondiaux dans la pratique. Notre position est ferme : la technologie est notre alliée, et d'une importance cruciale pour atteindre nos objectifs dans tous les secteurs. Cette communauté durable multigénérationnelle intelligente se concentrera sur les aspects suivants : l'agriculture, l'enseignement, les soins de santé, l'énergie, la construction et la cohésion sociale. Nous considérons que ces secteurs sont la principale priorité pour le futur de l'humanité et de l'environnement. Par conséquent, une organisation durable dépend de leur renforcement simultané et global.

- Promouvoir un modèle de gouvernance pour enrichir et améliorer le processus de participation citoyenne dans les démocraties existantes ou émergentes en déployant les technologies de l'information et les télécommunications et en permettant à leurs citoyens de participer au processus. Ces buts seront atteints (a) en créant des communautés en ligne (observatoires citoyens) à des fins de délibération et de co-création pour les défis se présentant à la communauté et pour stimuler l'aspect collaboratif du processus décisionnel ; (b) en suivant de près les technologies et méthodes utilisant les TIC et les nouveaux médias électroniques afin de permettre aux citoyens de mieux participer aux défis locaux, régionaux, nationaux et internationaux ; (c) en formant les gouvernements et citoyens, leaders du futur, via des établissements universitaires accrédités, à la meilleure manière d'utiliser les technologies de l'information et les télécommunications pour promouvoir la démocratie ; et (d) en développant des méthodes plus efficaces pour améliorer le processus décisionnel dans les démocraties relatif à l'utilisation des technologies de l'information et des télécommunications par les gouvernements et les citoyens.

- Promouvoir nos activités de recherche et nos publications, sponsoriser des conférences et d'autres événements, parrainer des séminaires ou cours universitaires sur l'utilisation des technologies de l'information et des télécommunications, offrant ainsi une plateforme pour le dialogue et la communication pour servir les buts de l'association, améliorant ainsi la participation citoyenne dans les processus politiques et gouvernementaux au sein de la communauté pilote. La fondation travaillera avec le milieu universitaire, d'autres associations sans but lucratif, des organisations internationales et le secteur privé.

Section 2. Activités

Pour réaliser le but susmentionné, l'ASBL peut développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des objectifs précités. L'ASBL peut, entre autres, collaborer avec d'autres personnes morales, associations et sociétés faisant ou non appel public à l'épargne, régies par le droit belge ou un droit étranger, leur accorder des prêts, investir dans leur capital ou prendre, de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, des parts dans ces personnes morales, associations et sociétés.

Article 3. Adhésion

Section 1. Membres

1. Il y a au moins 3 membres individuels qui disposent de tous les droits dont disposent les « membres » conformément à la Loi sur les ASBL.

2. Les membres de l'ASBL sont divisés en 6 catégories :

Catégorie 1 : membres fondateurs

Catégorie 2 : États membres

Catégorie 3 : membre — société civile

Catégorie 4 : membre — recherche

Catégorie 5 : membre — industrie

Catégorie 6 : membre associé

3. Le Conseil d'administration décidera d'accepter ou non le candidat en qualité de membre. Le Conseil d'administration peut déléguer cette responsabilité au Secrétariat de l'association.

4. Les membres possèdent tous les droits et obligations visés dans la Loi sur les ASBL et dans les statuts. Ils paient une cotisation de membre en fonction de la catégorie de membre à laquelle ils appartiennent et qui sera fixée chaque année par le Conseil d'administration. La cotisation de membre de la Catégorie 1 ne peut être supérieure à 1 000,00 euros.

Section 2. Démission

1. Tout membre peut démissionner à tout moment de l'ASBL en adressant une notification écrite (par courrier ou par e-mail) au Secrétariat de l'ASBL. La démission prendra effet dès la réception de cette

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

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/03/2019 - Annexes du Moniteur belge

notification. Le membre démissionnaire n'aura droit à aucun remboursement des cotisations de membre déjà payées.

Section 3. Suspension de membres

1. Les membres qui n'ont pas payé leur cotisation annuelle de membre dans le délai fixé par le Conseil d'administration seront suspendus jusqu'à la régularisation du non-paiement.

2. Les membres qui n'ont pas payé leur cotisation de membre à l'expiration du délai de régularisation seront réputés démissionnaires.

Section 4. Exclusion d'un membre

1. Lorsqu'un membre agit en violation des buts de l'ASBL, le Conseil d'administration ou au moins 1/5 de l'ensemble des membres peut demander qu'il soit mis un terme à sa qualité de membre. Toute exclusion nécessite une résolution spéciale de l'Assemblée générale, à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés, en présence d'au moins 2 Administrateurs ou de leur représentant.

2. Le membre dont l'exclusion est demandée a le droit d'être entendu.

3. Le Conseil d'administration déterminera la marche à suivre pour les procédures disciplinaires si nécessaire.

Section 5. Droits sur l'actif

1. Aucun membre ne peut faire valoir une prétention sur l'actif de l'ASBL en vertu de sa seule qualité de membre.

2. L'exclusion de droits sur l'actif de l'ASBL s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de la dissolution de l'ASBL, etc.

Article 4. L'Assemblée générale

Section 1. L'Assemblée générale

1. L'Assemblée générale est composée de tous les membres. Tous les membres peuvent exprimer leur voix, donner leur avis et contribuer à orienter les activités de l'ASBL.

2. Tous les membres ont un droit de vote égal. Les membres associés ne disposent pas du droit de vote.

Section 2. Commissaires

Des commissaires peuvent être présents à la réunion annuelle et peuvent s'adresser à l'Assemblée générale lorsqu'ils y sont invités par le Conseil d'administration.

Section 3. Compétences

Les pouvoirs exclusifs suivants peuvent uniquement être exercés par l'Assemblée générale :

1. la modification des statuts ;
2. si d'application, la nomination et la révocation du/des commissaire(s) et la fixation de sa/leur rémunération ;
3. l'adoption des résolutions qui définissent la politique générale de l'ASBL ;
4. la décharge aux membres du Conseil d'administration et au(x) commissaire(s) ;
5. l'approbation du budget et des comptes annuels ;
6. la dissolution de l'association.

Section 4. Réunions

1. L'Assemblée se réunit une fois par an le dernier vendredi du mois de mars pour accepter par voie de résolution les décisions relatives aux sujets visés à la section 3 du présent article.

2. L'ordre du jour de l'Assemblée sera géré par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration définira la procédure à suivre pour inscrire des propositions de résolution à l'ordre du jour. La procédure elle-même sera gérée par le Secrétariat.

Section 5. Quorum et votes

1. Les résolutions sont prises à la majorité ordinaire des voix des membres, sauf disposition contraire dans la Loi sur les ASBL ou dans les statuts. Si la majorité des voix ne peut être atteinte, la proposition de résolution sera considérée comme étant rejetée.

2. La modification des statuts devra être délibérée lors d'une réunion réunissant un quorum de la majorité des membres. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde réunion peut être convoquée après un délai d'au moins 15 jours. Cette seconde réunion peut délibérer par écrit. Aucun quorum ne doit être atteint pour cette seconde réunion.

La décision de modifier les statuts doit être prise à la majorité ordinaire des voix des membres participant à la réunion.

3. Conformément à l'article 50 § 3 de la Loi sur les ASBL, toute modification aux buts ou aux activités de l'ASBL est soumise à l'approbation royale.

4. Les membres qui ne peuvent assister à une réunion peuvent y être représentés par un autre membre au moyen d'une procuration écrite.

5. Un procès-verbal sera dressé et conservé dans un registre des procès-verbaux et peut être consulté par tous les membres à première demande. Les procès-verbaux de chaque Assemblée sont communiqués à l'ensemble des membres dans les 30 jours suivants l'Assemblée.

Article 5. Administration et représentation

Section 1. Composition du Conseil d'administration

1. L'ASBL est gérée par un Conseil d'administration composé d'administrateurs.

2. Les administrateurs sont nommés pour un mandat de six ans et peuvent être réélus. Les administrateurs du Conseil d'administration sont nommés pour chaque mandat par ses membres par cooptation et à la majorité simple. Si un membre démissionne du Conseil d'administration en cours de mandat, un nouveau membre sera élu pour la durée restante du mandat. Un membre du Conseil d'administration peut être révoqué à tout moment pour des motifs sérieux. Un motif sérieux peut être la négligence des tâches qui lui ont été confiées ou le fait de ne plus être en mesure de s'acquitter correctement de ses fonctions. Le Conseil

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

d'administration statuera sur la révocation d'un membre du Conseil d'administration en l'absence du membre concerné.

3. Les administrateurs ne sont pas rémunérés. Les frais raisonnables qu'ils exposent dans le cadre de l'exercice de leur mandat seront toutefois indemnisés.

Section 2. Compétence et responsabilités du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration sera chargé de la gestion administrative de l' AISBL et sera ainsi investi de tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément attribués à un autre organe par les statuts. Le Conseil d'administration assumera les devoirs irrévocables suivants :

- a. Développement de la stratégie :
 - i. développer les stratégies et les initiatives de l' AISBL et
 - ii. définir les principes régissant les activités de développement de l' AISBL.
- b. Contrôle de la gouvernance :
 - i. nommer les responsables du Conseil d'administration ainsi que les membres des comités ;
 - ii. si nécessaire, créer des comités ;
 - iii. fixer les principes généraux et l'orientation des organes directeurs, administratifs et consultatifs de l' AISBL ;
 - iv. sélectionner, nommer, évaluer et, si nécessaire, remplacer le directeur exécutif et
 - v. conférer les pouvoirs de signature et les mandats pour le compte de l' AISBL.
- c. Affectation des ressources financières :
 - i. approuver les plans de travail et les budgets des organes directeurs, administratifs et consultatifs de l' AISBL et
 - ii. établir les comptes annuels pour l'approbation par l'Assemblée.
- d. Évaluation des résultats organisationnels :
 - i. déterminer et surveiller le cadre pour le suivi et l'évaluation périodiques des résultats et l'obligation de rendre compte des activités soutenues par l' AISBL et
 - ii. déterminer et surveiller le cadre pour l'évaluation périodique des résultats des organes directeurs, administratifs et consultatifs de l' AISBL.
- e. Gestion des risques :
 - i. déterminer et surveiller la stratégie d'identification et de gestion des risques (risques financiers, de réputation, juridiques, réglementaires, opérationnels et stratégiques, entre autres) et
 - ii. déterminer et surveiller le cadre de tolérance aux risques de l' AISBL.
- f. Engagement des partenaires, mobilisation des ressources et promotion :
 - i. promouvoir l'engagement actif et la collaboration avec de nombreux partenaires diversifiés ;
 - ii. mobiliser les donateurs des secteurs public et privé pour soutenir la mission de l' AISBL et
 - iii. promouvoir la mission, les principes et les activités de l' AISBL.

Section 3. Conseil d'administration : réunions, délibérations et décisions

1. Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par deux administrateurs lorsque l'intérêt de l' AISBL le requiert, et au moins immédiatement avant la réunion annuelle de l'Assemblée, comme décrit à l'article 4.

2. Le Conseil d'administration est présidé par un président nommé parmi les administrateurs présents ou, en son absence, par l'aîné des participants à la réunion. La réunion pourra se tenir n'importe où en Europe, à l'endroit mentionné dans l'invitation. Les invitations sont envoyées par e-mail au moins 60 jours avant la date de la réunion du Conseil d'administration.

3. Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer et statuer que lorsqu'une majorité de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, sauf lorsque les règlements administratifs prévoient une majorité qualifiée ou l'unanimité. Lorsqu'aucune majorité ne peut être atteinte, la proposition sera considérée comme rejetée. En cas d'égalité de voix, celle du président sera prépondérante.

4. Les administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil d'administration par conférence téléphonique ou tout autre moyen de communication.

5. Un procès-verbal est établi, signé par le président et conservé dans un registre des procès-verbaux. Il peut être consulté par n'importe quel membre sur demande motivée.

6. De plus, les résolutions peuvent être prises et l'élection peut se faire par décision écrite, pour autant qu'aucune délibération orale ne soit demandée par un administrateur.

Section 4. Administration interne — restrictions

1. Le Conseil d'administration est habilité à confier ses tâches à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers. Le Conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs, excepté lorsque le droit applicable ou les présents statuts l'interdisent. Les pouvoirs délégués par le Conseil d'administration en vertu du présent article seront, malgré cette délégation, exercés sous l'autorité et la direction du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration se réserve le droit de conserver tous les pouvoirs qu'il ne délègue pas expressément à un autre organe directeur, administratif ou consultatif.

2. Le Conseil d'administration se résoudra à établir un ou plusieurs règlements administratifs concernant les détails de l'organisation et de la gestion de l' AISBL. Ces règlements administratifs peuvent être modifiés à tout moment dans les limites du but de l' AISBL par voie de résolution du Conseil d'administration.

3. Toutes les personnes impliquées dans l'administration, la gestion ou le contrôle des comptes de l' AISBL sont individuellement responsables de tout dommage qu'elles viendraient à causer des suites d'un

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/03/2019 - Annexes du Moniteur belge

manquement délibéré ou une négligence dans l'exercice de leurs fonctions. Si plusieurs personnes sont responsables, chacune d'elles sera conjointement et solidairement responsable pour chacune des autres parties dans la mesure des dommages causés par cette personne et dans la mesure où les circonstances sont dues à la faute réelle de cette personne.

4. Les administrateurs et le directeur général ne sont pas personnellement responsables des obligations de l' AISBL.

Section 5. Représentation externe

1. Le Conseil d'administration représente l' AISBL dans chaque opération qu'il réalise en justice comme en dehors par la majorité de ses membres.

2. Malgré le pouvoir de représentation général du Conseil d'administration, l' AISBL peut aussi être représentée par deux administrateurs agissant conjointement.

3. Le Conseil d'administration peut désigner des agents habilités de l' AISBL agissant par mandat. Seuls des pouvoirs exceptionnels et limités pour une action juridique spécifique ou une série d'actions juridiques spécifiques sont autorisés. Les agents habilités engagent l' AISBL dans le cadre de leur mandat dont les limites sont opposables aux tiers conformément aux règles du mandat.

Section 6. Obligations en matière de publicité

La nomination et la cessation des fonctions des membres du Conseil d'administration et des personnes habilitées à représenter l' AISBL sont actées par dépôt dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de commerce et publiées, par extrait, au Moniteur belge. Ces pièces doivent toujours mentionner si les personnes qui représentent l' AISBL pour sa gestion journalière engagent l' AISBL chacun distinctement, conjointement ou en collège, et préciser l'étendue de leurs pouvoirs.

Article 6. Le Secrétariat et le Directeur général

1. Le Secrétariat est chargé de la gestion journalière des activités de l' AISBL. Le responsable du Secrétariat est le Directeur exécutif qui est nommé par le Conseil d'administration. Sa sélection se fait au mérite, de manière apolitique et transparente et dans le respect des conditions de concurrence. Le Directeur exécutif est le Directeur général de l'association internationale sans but lucratif. Son mandat court sur cinq ans. Le Directeur exécutif est responsable à l'égard du Conseil d'administration pour la gestion journalière de l' AISBL et assumera les tâches et responsabilités spécifiques qui lui sont confiées par le Conseil d'administration. Les membres du personnel du Secrétariat sont désignés par le Directeur exécutif conformément aux politiques et procédures approuvées par le Conseil d'administration et ses comités pour le recrutement et la sélection du personnel de l' AISBL.

2. En l'absence de dispositions légales définissant la portée de la « gestion journalière », les actes de gestion journalière sont considérés comme étant tous les actes devant être posés sur une base journalière afin d'assurer le fonctionnement normal de l' AISBL et qui, en raison de leur importance mineure ainsi qu'en raison de la nécessité de prendre une décision immédiate, ne nécessitent pas l'intervention du Conseil d'administration ou rendent cette intervention non avantageuse.

3. La gestion journalière inclut entre autres les tâches suivantes : Dans la gestion journalière des activités de l' AISBL, le Secrétariat accomplit les tâches suivantes :

- a. i. coordonner le processus pour recommander à l' AISBL les nominations aux comités et au Conseil consultatif ;
- b. ii. coordonner la rédaction de documents sur des sujets divers et les stratégies opérationnelles pour les réunions du Conseil d'administration et assister les comités du Conseil d'administration et le Conseil consultatif et d'autres structures de soutien ;
- c. iii. mettre en œuvre la stratégie de gestion des risques adoptée par le Conseil d'administration ;
- d. iv. faire exécuter et superviser les tâches en sous-traitance ;
- e. v. soutenir et guider les partenariats et assurer la coordination avec les agences appropriées ;
- f. vi. communiquer les décisions de l' AISBL aux membres et partenaires ;
- g. vii. surveiller le processus de contrôle et d'évaluation ;
- h. viii. soutenir le Conseil d'administration dans ses activités de promotion et de mobilisation des ressources ;
- i. ix. organiser et préparer les réunions des organes de l' AISBL et
- j. x. organiser les services de traduction et d'interprétation si nécessaire.

Article 7. Comités — Sections — Groupes de travail

Section 1. Comités permanents

1. L' AISBL aura les comités permanents suivants :

- a. le Comité de contrôle des investissements
- b. le Comité de projet
- c. le Comité d'éthique

2. Les fonctions, la composition et les résultats attendus de chaque comité sont définis par ses documents constitutifs, tels qu'approuvés et modifiés ultérieurement par le Conseil d'administration, qui peut créer d'autres comités s'il l'estime nécessaire pour effectuer son travail. Chaque comité se composera d'au moins trois membres, dont un membre du Conseil d'administration.

3. Les Comités se réuniront lorsque les affaires de l'association internationale sans but lucratif ou des comités le justifient et en aucun cas moins de deux fois par année calendrier.

Section 2. Le Comité de contrôle des investissements

Le Comité de contrôle des investissements est nommé par le Conseil d'administration pour assurer le contrôle global des investissements et de la gestion de ses actifs.

Section 3. Le Comité de projet

Le Comité projet sera responsable des propositions de projet à soumettre à l'approbation du Conseil d'administration et de l'évaluation de l'impact social, qui englobe l'évaluation initiale de l'impact, le contrôle

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

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/03/2019 - Annexes du Moniteur belge

continu du projet et l'achèvement du projet. Le Comité de projet veille à l'application des critères d'investissement en matière d'impact social dès qu'un projet est approuvé par le Conseil d'administration.

Section 4. Le Comité d'éthique

Le Comité d'éthique est nommé afin d'assurer la conformité de toutes les activités de l'ASBL sur le plan éthique.

Section 5. Le Comité consultatif

Le Conseil ou Comité consultatif est une équipe indépendante et impartiale d'experts nommés par le Conseil d'administration pour assurer l'intégrité et la cohérence du processus d'examen des propositions, qui doit être ouvert et transparent. Il est chargé d'examiner les demandes de soutien à des projets soumises à l'ASBL, de formuler des recommandations au Conseil d'administration et d'exercer toute autre fonction pouvant lui être confiée par le Conseil d'administration. En particulier, le Comité consultatif veille à ce que les propositions soumises au Conseil d'administration soient conformes aux critères d'investissement en matière d'impact social. L'objectif, la composition et les résultats attendus du Conseil consultatif sont définis par ses documents constitutifs, tels qu'approuvés et modifiés ultérieurement par le Conseil d'administration.

Article 8. Contrôle externe

La désignation d'un commissaire n'est pas obligatoire tant que l'ASBL ne dépasse pas les montants mentionnés à l'article 53, §5 de la Loi sur les ASBL.

Dès que l'ASBL dépassera ces montants limites et conformément aux dispositions légales, le Conseil d'administration nommera à l'unanimité un commissaire externe indépendant qui contrôlera chaque année les livres de comptes de l'ASBL et soumettra un rapport de contrôle détaillé ainsi qu'une demande d'approbation au Conseil d'administration. De plus, le commissaire contrôlera la conformité aux dispositions des statuts et au but de l'ASBL. Toute faute constatée lors de l'exercice du mandat de contrôle sera immédiatement signalée au Conseil d'administration.

Article 9. Comptabilité

1. L'exercice commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.
2. Les comptes sont tenus conformément aux dispositions de l'article 53 de la Loi sur les ASBL et aux arrêtés d'exécution y afférents.
3. Le bilan est déposé au dossier de l'association au greffe du tribunal de commerce, conformément aux dispositions pertinentes de l'article 51 de la Loi sur les ASBL. Si nécessaire, le bilan est également déposé à la Banque Nationale de Belgique.
4. Le Conseil d'administration soumet le bilan de l'exercice précédent ainsi qu'un projet de budget à l'approbation de l'Assemblée générale.

Article 10. Dissolution

Il pourra être mis un terme anticipativement à l'ASBL, conformément aux dispositions concernées de la loi, sur la base d'une résolution unanime du Conseil d'administration. En particulier, l'ASBL sera dissoute si elle n'est plus en mesure de poursuivre ses activités.

En cas de dissolution, le Conseil d'administration cédera le capital restant à un organisme caritatif poursuivant un but similaire. Un remboursement du capital au fondateur ou au successeur du fondateur est exclu.

En cas de dissolution et de liquidation de l'association, une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale déterminera l'affectation des actifs restants de l'ASBL. Ces actifs doivent être affectés à une autre ASBL poursuivant un but similaire ou connexe, active en Belgique.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de liquidation, à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif de l'association doivent être déposées au greffe et publiées aux annexes du Moniteur belge, conformément aux dispositions pertinentes de l'article 51 de la Loi sur les ASBL et des arrêtés d'exécution y afférents.

Article 11. Langue

1. La langue de l'ASBL à des fins officielles est le français, mais la langue de travail de l'ASBL est l'anglais. L'utilisation de toute autre langue est autorisée, à condition que le membre utilisant ladite langue se charge de prévoir l'interprétation, de préférence simultanée, dans la langue de travail.
2. En cas de divergence d'interprétation d'une disposition quelconque, la version française prévaudra.

Article 12. Divers

Tous les sujets non repris dans les présents statuts, y compris les publications aux annexes du Moniteur belge, sont régis conformément aux dispositions du Titre III de la Loi belge du 27 juin 1921 sur les associations internationales sans but lucratif et les fondations, tel que modifié par la Loi du 2 mai 2002.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

NOMINATION DES PREMIERS ADMINISTRATEURS

I. Suite à la constitution de l'Association ont été nommés premiers Administrateurs par les fondateurs, et ce jusqu'à l'assemblée générale ordinaire de 2024 :

- 1/ monsieur KOULOLIAS Vasilis, né le 4 octobre 1961 à Athènes, domicilié à Rue John Waterloo Wilson 82, 1000 Bruxelles;
- 2/ monsieur BÜHLER Michael Max, né le 7 octobre 1973 à Karlsruhe, domicilié à 55B Chemin des Epinettes, 74140 Veigy-Foncenex;
- 3/ monsieur COTTRELL JR James Harvey, né le 9 mai 1955 à South Carolina, domicilié à 104 N. Erlwood Court, Richmond, Virginia USA 23229;
- 4/ monsieur MØLLER Morten Olfert, né le 5 mars 1949 à Gentofte, domicilié à Ahornsgade 25, IITH, DK-2200 Copenhagen;
- 5/ monsieur VALLES FONTANALS Pere, né le 28 septembre 1970 à Barcelona, domicilié à Enric Granados 84, 08008 Barcelona; et

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

Réservé
au
Moniteur
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/03/2019 - Annexes du Moniteur belge

6/ monsieur **HERO Warren Lloyd**, né le 31 mai 1971 à Afrique du Sud, domicilié à 8 Cedarberg road, Paulshof, Gauteng, Afrique du Sud, 2191.

II. La personne suivante est nommée Directeur général de l'Association: monsieur **KOULOLIAS Vasilis**, prénommé.

PREMIER EXERCICE SOCIAL

Le premier exercice social commence le 17 février 2019 et prend fin le 31 décembre 2019.

PROCURATION FORMALITES

Tous pouvoirs ont été conférés aux employés de ECOVIS, qui tous, à cet effet, élisent domicile à Boulevard Auguste Reyers 80, 1030 Bruxelles, chacun agissant séparément, ainsi qu'à leurs employés, préposés et mandataires, avec droit de substitution, afin d'assurer les formalités auprès du registre des personnes morales et, le cas échéant, auprès de l'Administration de la Taxe sur la Valeur Ajoutée, ainsi qu'à un guichet d'entreprise en vue d'assurer l'inscription/la modification des données dans la Banque Carrefour des Entreprises.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME.

(Déposés en même temps que l'extrait : une expédition de l'acte, quatre procurations, une copie de l'A.R. en date du 17 février 2019 octroyant la personnalité juridique à l' AISBL "International Resilience and Sustainability Partnership" en abrégé "InRES").

Peter Van Melkebeke
Notaire

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