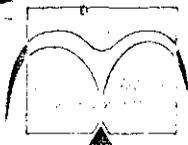


**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**



Réservé
au
Moniteur
belge



23161335

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

05 DEC. 2023

GREFFE

Greffe

N° d'entreprise : **414 294 720**

Nom

(en entier) : **Association belge des Vétérans
et Compagnons de l'Ommegang**

(en abrégé) : **Les Compagnons de l'Ommegang**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **4 Rue du Linchet - 1435 CORBAIS**

**Objet de l'acte : Modification des statuts - Démissions - Nominations - Organe
d'administration**

Procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 24 novembre 2023

1) MODIFICATION DES STATUTS

L'Assemblée décide à l'unanimité la modification des statuts en conformité avec le Code des sociétés et des associations (CSA) introduit par la loi du 23 mars 2019.

Les anciens statuts sont supprimés et remplacés par la version coordonnée suivante :

TITRE I – Dénomination – Siège social – Objet - Durée

Article 1 : Dénomination

La dénomination de l'association sans but lucratif est : "Association belge des Vétérans et Compagnons de l'Ommegang", en abrégé : "Les Compagnons de l'Ommegang".

Au sens des présents statuts, il faut entendre par "Ommegang" :

- outre ses organes de commandement et de support, l'ensemble des colonnes motorisées organisé en 5me Brigade mécanisée de l'Armée Nationale Congolaise, à l'effet de procéder, sur le territoire de la République Démocratique du Congo, entre le 1er juin 1964 et le 1er juin 1965, aux opérations de sauvetage des otages détenus par la rébellion ;
- les unités citées à l'Ordre du jour de l'Armée belge le 27 janvier 1965.

La toponymie employée dans les présents statuts est celle en usage au Congo-Zaïre à partir du 1^{er} janvier 1959.

Article 2 : Siège social

- Son siège social est établi en Région Wallonne, arrondissement judiciaire de Nivelles.
- Son adresse postale est : Rue du Linchet 4 à 1435 Corbais.
- Son adresse électronique est : administration@compagnons-ommegang.com

Article 3 : But et objet

L'association a pour but :

- de perpétuer le souvenir des opérations et missions effectuées à l'étranger dans un cadre national ou international, à partir du 1er janvier 1959, par des militaires belges (est aussi repris sous ce vocable le personnel civil de la Défense ou d'autres départements) ;
- d'honorer indéfectiblement la mémoire de ceux et celles qui sont morts lors de ces opérations et missions ;
- d'assurer l'inaltérabilité de la fraternité d'armes de ses membres.

A cet effet :

- les noms des militaires tués ou décédés des suites de blessures encourues au cours d'une opération ou mission, peuvent être repris au "Tableau d'Honneur" des militaires morts en opération ou en mission;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 18/12/2023 - 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 (pas applicable aux actes de type « Mention »).

- o les noms de ces militaires constituent la liste d'appel des Morts
- o l'appel aux Morts s'effectue une fois par an, lors de l'assemblée générale (AG) ou lors de la journée Retrouvailles Ommegang ;
- le titre de "Compagnon d'Honneur à titre posthume" est décerné à toute personne décédée ayant particulièrement bien servi les intérêts de l'association. Son nom est repris au tableau "In Memoriam". Dans ces deux cas, tout membre effectif peut introduire une proposition appuyée d'une courte citation auprès de l'organe d'administration (OA). Celui-ci en fait part à AG qui décide en dernier ressort. Afin d'atteindre son but, l'association a pour objet :
 - d'organiser la commémoration des événements en rapport avec son but social ;
 - de prêter son concours moral ou matériel à ses membres ou à leurs ayants droit en tentant de coordonner leurs efforts, en les informant sur toute question intéressant les présents statuts, en les représentant et en défendant leurs intérêts, avec leur assentiment, auprès de toute institution publique ou privée, sur le plan national ou international et, d'une manière générale, en stimulant la contribution des compétences et des moyens d'action des personnes et des groupes à l'entraide des Compagnons ; cette énumération n'est pas exhaustive ;
 - de pouvoir réaliser son but par tout autre moyen, notamment par la voie de publications, l'organisation de conférences, de cycles d'études, ... ;
 - d'œuvrer essentiellement dans les domaines patriotique et social, en dehors de toute préoccupation politique, linguistique, philosophique ou religieuse ;
 - de pouvoir posséder, en jouissance ou en propriété, tout bien nécessaire à la réalisation de son but.

Article 4 : Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée et peut en tout temps être dissoute.

Article 5 : Communication, documents et publications

- Les statuts, le Règlement d'ordre intérieur (ROI) éventuel et tout acte officiel et administratif de l'association sont rédigés en français et en néerlandais. Si la traduction des textes diffèrent, le texte original fait foi.
- Toute communication de l'association par courrier électronique avec un membre est réputée valable pour autant que le membre :
 - o ait communiqué une adresse électronique ;
 - o n'ait pas manifesté le souhait de ne plus communiquer par courrier électronique.
- Tout acte, toute facture, toute annonce, toute communication, toute lettre et toute autre pièce émanant de l'association doit mentionner son statut d'ASBL, le N° d'entreprise, l'adresse du siège social, son adresse mail.
- Toute décision prise par un organe de l'association doit être déposée et/ou publiée dans les 60 jours de son adoption.

TITRE II - Membres – Admission – Démission – Exclusion

Article 6 : Membres fondateurs

Les membres fondateurs de l'association au 1er avril 1971, à présent tous décédés, sont : Vandewalle Frédéric, officier retraité, Closset André, officier de carrière, Van Ransbeek Louis, officier de carrière, Protin André, officier de carrière, Grailly Emile, officier retraité, Verdickt Armand-Jean, officier retraité, Henrard René, sous-officier de carrière, Rooms Willy, sous-officier de carrière, Froment Georges, sous-officier de carrière, Defalque Patrick, sous-officier de carrière, Vandeweert Roger, sous-officier de carrière.

Article 7 : Membres

L'association se compose de deux catégories de membres : les membres effectifs et les membres adhérents.

- Les membres effectifs sont :
 - o toute personne reconnue au titre de Vétéran en vertu de la loi du 10 avril 2003 et de ses arrêtés d'exécution ;
 - o toute personne remplissant les conditions pour être Vétéran, mais qui n'a pas introduit de demande pour être reconnu comme tel ;
 - o toute personne s'étant trouvée dans une situation de service assimilée, soit :
 - tout ancien du cadre européen de la Force Publique ayant participé à une opération de maintien de l'ordre entre le 1er janvier 1959 et le 30 juin 1960 ;
 - tout militaire des Compagnies de marche et des Forces métropolitaines d'Afrique ayant séjourné au Congo ou au Ruanda-Urundi entre le 1er janvier 1959 et le 30 juin 1960 et au Ruanda-Urundi en 1961 et 1962 ;
 - tout militaire ayant participé aux opérations de sauvetage d'otages accomplies en 1964 et en 1965 en République Démocratique du Congo par l'ensemble des colonnes organisées sous le

- contrôle de la 5ème Brigade mécanisée de l'Armée Nationale Congolaise ;
- tout militaire ayant participé aux opérations antiguérilla accomplies dans l'est de la République Démocratique du Congo en 1965 et 1966 sous le commandement du Groupement opérationnel Sud (Ops Sud) de l'Armée Nationale Congolaise ;
- tout militaire ayant fait partie des équipes logistiques mises en place au Congo-Zaïre durant SHABA I en 1977.
- Les membres adhérents sont :
 - o toute personnalité remarquable de par sa situation sociale ou son activité et ayant accepté l'offre présentée par l'OA d'accorder son patronage à l'association ou à une de ses activités : elle reçoit le titre de membre d'honneur ;
 - o toute personne ayant été concernée par une opération de sauvetage ;
 - o toute personne faisant partie de la famille des membres effectifs ;
 - o toute personne qui marque un intérêt pour l'association ;
 - o toute personne ou organisme souscrivant un abonnement à la revue trimestrielle " Tam Tam Ommegang " ; cet abonnement prend cours dès son paiement et couvre l'envoi de la revue pendant 4 trimestres ; en cas de non renouvellement de l'abonnement, celui-ci est suspendu d'office.

Le nombre de membres est illimité sans pouvoir être inférieur à sept membres effectifs.

Toute personne désireuse d'être membre effectif ou adhérent de l'association doit poser sa candidature à l'OA qui l'entérinera compte tenu de son apport réel dans la réalisation de l'objet et des buts de l'association.

Article 8 : Admission, démission, suspension et exclusion

- Tout membre est libre, à tout moment, de se retirer de l'association. Il est cependant tenu d'adresser formellement sa démission à l'OA.
- Tout membre qui ne paie pas sa cotisation est réputé démissionnaire.
- L'OA peut suspendre, jusqu'à la décision de l'AG, tout membre ayant porté atteinte à l'honorabilité de l'association ou jugé indigne d'en faire partie.
- L'exclusion d'un membre doit être prononcée par l'AG conformément aux quorums imposés.
- Tout membre démissionnaire ou exclu n'a aucun droit sur le fonds social et ne peut prétendre aux remboursements des cotisations versées.

Article 9 : Cotisation

La cotisation annuelle ne peut être supérieure à 50,00 €.

- Les membres d'honneur ainsi que les anciens membres à vie sont dispensés de cotisation.
- Tout membre résidant à l'étranger peut voir sa cotisation majorée d'un montant déterminé par l'AG.

TITRE III - Assemblées générales

Article 10 : Assemblée générale

- L'AG est composée de tous les membres en règle de cotisation. Seuls les membres effectifs ont le droit de vote.
- Tout membre peut se faire représenter à l'AG par un autre membre porteur d'une procuration. Une seule procuration par membre est admise.

Article 11 : Compétence

L'AG est seule compétente pour :

- exclure un membre ;
- modifier les statuts de l'association ;
- nommer et révoquer les membres de l'OA ;
- approuver les budgets et les comptes annuels ;
- octroyer la décharge aux administrateurs ;
- fixer le montant des cotisations sur proposition de l'OA ;
- dissoudre l'association ;
- exercer tous les pouvoirs prévus par le code des sociétés et associations (CSA).

Article 12 : Organisation

- Il est tenu au moins une AG ordinaire chaque année dans le courant du premier semestre, à la date et au lieu fixés par l'OA.
- Une AG peut se dérouler sous forme électronique conformément à la législation en vigueur.
- L'OA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour de l'AG.
- Les convocations, établies par le secrétaire, doivent être publiées au moins 15 jours avant la date de toute AG.
- Toute convocation et tout document relatif à l'AG doit :

- o être envoyé par le secrétaire par courrier ou par courrier électronique au moins 15 jours avant la réunion ;
- o mentionner le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion qui doit comporter les rapports, les comptes, le budget et la liste des mandats vacants, ainsi que les modalités et la date limite pour l'envoi des différentes candidatures.
- L'AG est présidée par le président de l'OA ou, en cas d'empêchement, par un administrateur désigné par le président.
- Le président désigne le secrétaire chargé de la rédaction du procès-verbal.
- Les décisions de l'AG sont prises à la majorité simple des voix, sauf dans les cas où un quorum particulier est prévu par les dispositions légales. En cas d'égalité des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est déterminante. Cette disposition n'est pas d'application en cas de vote secret.
- L'AG peut délibérer sur des points non inscrits à l'ordre du jour pour autant que 2/3 au moins des membres présents ou représentés marquent leur accord par un vote.

Article 13 : AG extraordinaire

- Une AG extraordinaire peut être convoquée à tout moment par décision de l'OA.
- Une AG extraordinaire doit obligatoirement être convoquée par l'OA lorsque 1/5 des membres en fait la demande écrite. Dans ce cas, l'AG doit être convoquée dans les 21 jours suivant la réception de la demande et se tenir au plus tard le 40^{ème} jour après réception de la demande.

Article 14 : Quorums

- Dans les cas ordinaires, l'AG prend les décisions à la majorité simple des voix émises, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Toutefois, pour délibérer sur des points non inscrits à l'ordre du jour, un quorum des 2/3 est requis.
- L'AG ne peut valablement délibérer sur l'exclusion d'un membre que si les 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés. La décision est prise à la majorité des 2/3 des voix exprimées.
- L'AG ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés.
- Toute modification aux statuts nécessite un vote à la majorité des 2/3 des voix exprimées. Toutefois, si la modification concerne un ou plusieurs des buts figurant à l'Art 3. des présents statuts, le quorum est porté à 4/5 des voix exprimées.
- L'AG ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association que si les 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés. Toute décision sera prise à la majorité des 4/5 des voix exprimées.
- Si le quorum prévu des membres présents ou représentés n'est pas atteint, une deuxième AG peut être convoquée et peut délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette deuxième AG doit être convoquée au plus tôt 15 jours après la première.

Article 15 : Procès-verbaux

- Toute AG fait l'objet d'un procès-verbal établi par le secrétaire désigné par le président.
- Tout procès-verbal est :
 - o signé par le président et un administrateur ;
 - o envoyé à tout membre dans les 30 jours et est considéré comme approuvé d'office si aucune remarque écrite n'est envoyée au secrétaire endéans les 15 jours de son envoi ;
 - o conservé au siège de l'association et peut être consulté, sans déplacement des documents, par tout membre ;
 - o tout extrait à produire en justice ou ailleurs est signé par le président de l'OA ou par deux administrateurs.

TITRE IV – Administration - Gestion journalière

Article 16 : Organe d'administration

- L'association est administrée par l'OA composé de cinq administrateurs.
- L'OA élit en son sein un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
- Il élit en outre un comité directeur composé de trois à sept membres choisis parmi les membres effectifs.
- Toute candidature pour occuper une fonction au sein de l'OA ou du comité directeur doit être motivée et parvenir au secrétaire, par courrier ou par courrier électronique, au moins 10 jours avant l'AG ou la réunion de l'OA élargi au comité directeur.
- Les administrateurs et les membres du comité directeur sont élus pour une durée de 3 ans. Ils sont rééligibles et leurs mandats sont gratuits. Les frais exposés dans le cadre de l'exercice de leur fonction peuvent leur être remboursés.

Article 17 : Compétence et représentation

- L'OA élargi au comité directeur et dénommé le « Grand Conseil » se réunit en principe 4 fois par an. Le mode de convocation est identique à celui de l'AG.
- Le Grand Conseil ne peut délibérer et décider qu'en présence d'une majorité des administrateurs. Les décisions sont prioritairement prises par consensus. Toutefois, comme le prévoit la loi, le vote reste possible. Dans ce cas, la décision est prise à la majorité simple dont la majorité des voix des administrateurs. En cas d'égalité des voix, celle du président de l'OA est déterminante.
- Les votes et résolutions font l'objet d'un procès-verbal, établi conformément aux dispositions de l'Art 15.
- En cas de circonstances exceptionnelles et lorsque l'urgence et l'intérêt de l'association en font une nécessité, les décisions de l'OA peuvent être prises par un accord écrit unanime des administrateurs ; accord unanime obligatoirement obtenu suite à une concertation entre administrateurs faite par courrier, téléconférence ou vidéoconférence.
- L'OA possède une compétence générale de gestion et de représentation de l'association. Il est compétent pour tout ce que la loi n'a pas attribué explicitement à l'AG.
- Tout administrateur ne contracte, en raison de sa fonction ou de ses engagements sociaux ou commerciaux, aucune obligation personnelle et n'est responsable que de l'exécution de son mandat.
- L'OA dispose d'une compétence générale de représentation de l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Article 18 : Gestion journalière

- La gestion journalière de l'association est assurée par le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de l'OA.
- Les documents relatifs à l'exercice des pouvoirs d'administration et de gestion attribués à l'OA, en ce compris l'ouverture, la gestion et le pouvoir de délégation des comptes bancaires de l'association sont signés conjointement par deux administrateurs.
- L'OA tient au siège social de l'association un registre des membres reprenant les noms, prénoms et adresse. Toute décision d'admission, de démission, de suspension, d'exclusion ou de modification des données d'un membre est inscrite dans ce registre endéans les 8 jours.
- Les administrateurs chargés de la gestion journalière ne peuvent prendre de décision ou d'engagement pécuniaire supérieur à 5.000 € sans l'accord préalable de l'AG.
- Pour tous les actes autres que ceux relevant de la gestion journalière, il suffira, pour que l'association soit valablement représentée vis-à-vis des tiers, des signatures conjointes de deux administrateurs, sans que ceux-ci aient à justifier d'aucune autorisation ou pouvoir spécial.
- En l'absence de ROI, tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est régi par le CSA.

Article 19 : Réunions

- L'OA se réunit, sur convocation de son président ou de deux administrateurs, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige. La convocation et l'ordre du jour doivent être envoyés à tout administrateur au moins 10 jours avant la réunion.
- La réunion peut se dérouler, y compris la prise de décision, par voie électronique.
 - o Toute réunion électronique de l'OA ne peut être utilisée dans les cas suivants : suspension d'un membre en vue de son exclusion, approbation des comptes et du budget, dissolution de l'association.
 - o Lorsque le président décide d'organiser une réunion électronique de l'OA, il doit envoyer aux administrateurs, par courrier électronique, un exposé détaillé du sujet à traiter, de la formulation et de la ou des questions à mettre au vote avec la demande explicite :
 - de savoir si les administrateurs sont disposés à voter par voie électronique ;
 - des modalités techniques du vote.
 - o Dans les 12 heures suivant la réception du courrier électronique, les administrateurs doivent communiquer leur accord ou non quant au vote par voie électronique. L'absence de réponse est considérée comme un accord. Le vote s'effectue par voie électronique si une majorité des administrateurs marque son accord.
 - o Les réponses des administrateurs quant à l'opportunité de voter par voie électronique sont comptabilisées par un bureau de vote électronique composé du président et d'un administrateur désigné par l'OA et immédiatement communiquées aux administrateurs avec les résultats du vote.
 - Si une majorité d'administrateurs est disposée à voter par voie électronique, le secrétaire envoie, par courrier électronique, l'invitation à voter sur le sujet concerné dans les 12 heures suivant l'envoi de l'invitation.
 - Si la majorité des administrateurs exprime son désaccord, le secrétaire doit organiser une réunion ordinaire de l'OA.
 - o Toute décision prise lors d'une réunion électronique de l'OA l'est à la majorité simple des voix. Le bureau de vote électronique est chargé de compter les votes. Les résultats du vote sont immédiatement communiqués aux administrateurs.

Article 20 : Procès-verbaux

- Toute réunion de l'OA fait l'objet d'un procès-verbal :
 - o rédigé et signé par le secrétaire ;
 - o envoyé à tout administrateur par voie électronique dans les 15 jours de la réunion ;
 - o réputé approuvé en l'absence de remarque(s) transmise(s) par courrier électronique dans les 10 jours de l'envoi ;
 - en cas de remarque(s), le secrétaire vérifie la pertinence des remarques et procède à l'envoi d'une deuxième version du procès-verbal ;
 - en l'absence de remarques, cette version est réputée approuvée et est publiée dans les 10 jours ;
 - en cas de nouvelles remarques, l'approbation du procès-verbal est reportée à la réunion suivante de l'OA ;
 - o conservé au siège social de l'association et peut être consulté, sans déplacement des documents, par tout membre.
- Toute décision de l'OA doit être communiquée, dans les 30 jours, à tout membre et acquiert, sauf disposition contraire, force obligatoire le jour de la publication.

Article 21 : Vacance de mandat

En cas de mandat vacant ou de démission d'un administrateur, un nouvel administrateur provisoire peut être coopté par l'OA à condition que :

- il satisfasse aux conditions d'éligibilité ;
- sa candidature n'ait pas été refusée lors de l'AG précédente ;
- un appel à candidatures soit lancé ;
- un vote de ratification ait lieu à l'AG suivante.

Dans ce cas, il achève le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Article 22 : Exercice social

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

TITRE V - Dispositions diverses

Article 23 : Dissolution

- En cas de dissolution de l'association, l'AG désigne un ou plusieurs liquidateurs et détermine leurs pouvoirs.
- L'actif de l'association doit être affecté à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires ou analogues aux siens.
- A défaut, l'AG désignera une association à caractère patriotique.

Article 24 : Responsabilité

- Ni les administrateurs, ni l'association ne peuvent être tenus responsables des dégâts d'ordre matériel, physique ou moral pouvant survenir aux membres ou à des tiers au cours ou à l'occasion de réunions et/ou d'activités en Belgique et à l'étranger, ni au cours des déplacements effectués pour participer à ces réunions et/ou activités.
- Seuls les membres, en leur nom personnel, peuvent être tenus responsables des dégâts d'ordre matériel ou physique occasionnés à des tiers ou à des installations au cours ou à l'occasion de réunions et/ou d'activités en Belgique et à l'étranger.

Article 25 : En cas de litige

Tout litige quant à l'interprétation et l'exécution des statuts et règlements de l'association est de la compétence des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Nivelles .

2) DEMISSIONS D'ADMINISTRATEURS

En conformité avec l'article 16 des nouveaux statuts limitant le nombre d'administrateurs, ont présenté ce jour leur démission d'administrateurs, Messieurs :

- BRUYERE Jean
- DE DECKER Joël
- DE HASQUE Michel
- DE LOECKER Norbert
- ORBAN Jacques
- VANDER LINDEN Freddy



3) NOMINATION D'ADMINISTRATEUR

Est élu pour un mandat de trois ans à la date de ce jour :

- Monsieur WILLAERT Didier, né à Anvers le 12 octobre 1958 et domicilié 53 Clos des Cerisiers à 7850 Enghien.

4) L'organe d'administration (OA) est désormais composé comme suit :

Président : DE WULF Léon
Vice-président : MARCHAL Luc
Secrétaire : BRUNEEL Guy
Trésorier : WILLAERT Didier
Administrateur : NEYT Michel

Le Comité directeur est composé de MMrs :

BRUYERE Jean, DE HASQUE Michel, DE LOECKER Norbert, ORBAN Jacques
et VANDER LINDEN Freddy.

(s) Michel NEYT
Administrateur