

SOCIETE ROYALE DES OFFICIERS RETRAITES **Cercle du Luxembourg ASBL**

SROR – Cercle Lux ASBL
Numéro d'entreprise : 0599.829.192



Modification et Coordination des Statuts en date du 10 octobre 2023

DISPOSITIONS PREALABLES

Article 1 - L'Association, réunie en assemblée générale extraordinaire ce 10 octobre 2023, a décidé, selon le quorum et la majorité prévus, de mettre ses statuts en conformité avec les dispositions édictées par le Code des Sociétés et des Associations (CSA) (loi du 23 mars 2019).

À cet effet, elle adopte les statuts coordonnés suivants. Ceux-ci remplacent les statuts constitutifs de l'Association du 10 février 2015, modifiés en 2017 et 2018, qui régissaient auparavant l'Association.

La liste des membres fondateurs est reprise dans les dispositions finales des présents statuts.

Article 2 – Application du Code des Sociétés et des Associations (CSA)

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par les dispositions du Code des Sociétés et des Associations (CSA), auquel les membres entendent se référer.

Titre I - CONSTITUTION, DENOMINATION ET SIEGE SOCIAL

Article 3 - Dénomination

1. L'Association est dénommée "Société Royale des Officiers Retraités – Cercle du Luxembourg ASBL", en abrégé "SROR - Cercle Lux ASBL".
2. L'Association porte le numéro d'entreprise 0599.829.192.
3. L'Association est affiliée à une association sans but lucratif (ASBL) déjà existante, dont la dénomination en français est : " Société Royale des Officiers Retraités ASBL" en abrégé "SROR ASBL", et en néerlandais : "Koninklijke Vereniging der Oprustgestelde Officieren VZW" en abrégé "KVOO VZW". Cette ASBL porte le numéro d'entreprise 0410.604.463.
4. Une convention lie les deux ASBL.
5. L'Association est constituée pour une durée illimitée.

Article 4 - Siège social

Le siège social est établi en Région wallonne, dans l'arrondissement judiciaire de Liège, dans une de ses divisions de la province de Luxembourg.

Article 5 – Sauf pour les communications internes à l'Association, tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'Association, doivent contenir :

- La dénomination de l'Association, sa forme légale, le siège social,
- Le numéro d'entreprise, le "Registre des personnes morales" (RPM) du tribunal de l'Entreprise,
- Le numéro d'au moins un compte dont l'Association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,
- L'adresse électronique et le site internet de l'Association et, le cas échéant, l'indication que l'Association est en liquidation.

Toute personne qui intervient pour l'Association dans un document où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

Titre II – BUTS ET OBJETS SOCIAUX

Article 6 – Affiliation à la SROR ASBL

L'Association constitue une subdivision fonctionnelle de la SROR ASBL, association dont elle partage et adopte les buts et les objets statutaires.

Par son affiliation à la SROR ASBL, l'Association déclare accepter et respecter les statuts de cette ASBL, son Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) ainsi que les décisions prises par ses organes.

Article 7 - Les buts sociaux

L'Association poursuit les buts désintéressés de rassembler, dans une totale indépendance, ses membres pour :

- Défendre les intérêts moraux, matériels et sociaux de ses membres ;
- Apporter à ses membres tout l'appui disponible, promouvoir la convivialité et leur offrir des possibilités d'établir entre eux des relations agréables voire utiles ;
- Encourager toute initiative qui est créée au sein de l'État belge, pour protéger le bon renom de la Défense ainsi que celui de ses officiers et anciens officiers, ou pour accentuer la valeur de leur carrière ;
- Stimuler toute action qui, dans un esprit de respect pour les traditions et le souvenir du passé, promeut l'attachement à la Dynastie, renforce l'institution militaire belge et contribue ainsi à maintenir l'union des Belges.

Article 8 - Les objets sociaux

Les activités principales qui constituent les objets sociaux de l'Association sont :

- L'organisation d'activités de rencontres entre ses membres ;
- La diffusion aux membres des informations utiles et liées à ses buts ;
- La participation à des cérémonies patriotiques ;
- Le maintien de liens avec la Défense et d'autres Cercles patriotiques.

Ces activités sont détaillées dans le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'Association.

Article 9 - L'Association ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne, sauf dans les buts désintéressés déterminés par les présents statuts.

Les revenus nets résultant des activités précitées seront affectés intégralement à la réalisation des buts décrits ci-dessus à l'article 7.

L'Association peut accorder son aide, sa collaboration et sa participation, par tout moyen, à des entreprises ou organismes poursuivant les mêmes buts ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer à la réalisation de ceux-ci.

Article 10 – L'Association renonce à tout type d'adhésion ou de soutien à un groupement politique ou à caractère politique, et évite toute forme de différend ou de polémique concernant la langue, la religion ou des sujets de discrimination.

L'Association peut adhérer, soutenir et/ou collaborer avec des organisations non politiques ayant des buts similaires ou ayant un caractère patriotique.

Titre III - LES MEMBRES

Article 11 – Généralités

1. Le Cercle se compose de membres, tous en ordre de cotisation.
2. Parmi ces membres, on distingue les membres EFFECTIFS et les membres ADHERENTS.
3. Parmi les membres adhérents, une distinction est faite et repose principalement sur leurs conditions d'admission. Ils sont appelés ici membres ASSOCIES et membres SYMPATHISANTS.
4. Par leur affiliation, les membres, quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent, s'associent aux buts et objets sociaux de l'Association. En outre, ils acceptent et respectent les statuts de l'Association, son Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et les décisions prises en Assemblée Générale (AG).
5. Tous les membres jouissent des mêmes droits sociaux et ont les mêmes obligations. Ils sont repris dans le registre des membres de l'Association.
6. Les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris au nom de l'Association.
7. Le nombre des membres est illimité. Il ne peut être inférieur à 6.

Article 12 – Appartenance à la SROR ASBL et à d'autres Cercles SROR de la SROR ASBL

1. Par leur adhésion à l'Association, tous les membres, selon leur catégorie, sont membres de la SROR ASBL. Ils y jouissent des droits et y ont les obligations tels qu'ils sont repris dans les statuts de cette ASBL.
2. Chaque membre de l'Association peut appartenir à plusieurs autres Cercles SROR, mais l'un d'eux, considéré comme le plus important par le membre, est appelé cercle d'adhésion principal (le CAP) et il comptera pour la désignation des représentants à l'Assemblée Générale de la SROR ASBL. Le CAP recevra la totalité de la cotisation annuelle.

Article 13 – Conditions d'admission en qualité de membre

1. Membres EFFECTIFS

La qualité de membre effectif peut être accordée par l'Organe d'Administration (OA) de l'Association aux personnes suivantes, sous réserve d'acceptation par la SROR ASBL :

- Les officiers retraités des cadres actifs de la Défense ou de l'ancienne Gendarmerie ;
- Les officiers des cadres actifs (ou assimilés) ayant quitté honorablement ces cadres ;
- Les membres effectifs des autres Cercles SROR de la SROR ASBL qui ont sollicité d'être membre effectif auprès de la SROR – Cercle Lux ASBL.

2. Membres ASSOCIES

La qualité de membre associé peut être accordée par l'Organe d'Administration (OA) de l'Association aux personnes suivantes, sous réserve d'acceptation par la SROR ASBL :

- Les veufs, veuves, orphelins et partenaires des membres effectifs décédés de l'Association.
- Les membres associés des autres Cercles SROR de la SROR ASBL qui ont sollicité d'être membre associé auprès de la SROR – Cercle Lux ASBL.

3. Membres SYMPATHISANTS

La qualité de membre sympathisant peut être accordée par l'Organe d'Administration (OA) de l'Association, sur proposition d'un membre effectif ou associé, aux personnes suivantes, sous réserve d'acceptation par la SROR ASBL :

- Les officiers (ou assimilés) en service actif au sein de la Défense ;
- Les officiers de réserve et anciens officiers de réserve qui ont quitté honorablement ce cadre ;
- Toute autre personne acceptée et proposée par l'Organe d'Administration de l'Association.

Article 14 – Qualité de membre

1. La qualité de membre est acquise pour une durée indéterminée au moment de l'inscription au registre des membres de l'Association.
2. La qualité de membre cesse par démission volontaire portée à la connaissance de l'Organe d'Administration (OA), par décès ou par exclusion ou aussi par la dissolution de l'Association.
3. Cependant, en cas de dissolution de l'Association, les membres ont priorité pour s'inscrire dans un autre Cercle SROR de la SROR ASBL.

Article 15 – Membre d'honneur

1. Ce titre peut être attribué par l'Assemblée Générale de l'Association, sur proposition de son Organe d'Administration, à des personnalités qui ont aidé (ou qui aident) de manière exceptionnelle l'Association à réaliser ses buts sociaux ou qui en ont rehaussé (ou qui en rehaussent) le prestige.
2. Les membres d'honneur ne possèdent aucun privilège ni passe-droit, mais sont exemptés de cotisation. Ils n'ont pas droit de vote à l'Assemblée Générale (AG) de l'Association.

Article 16 – Formalités d'admission en qualité de membre

Pour être admis comme membre, celui-ci, au préalable et quelle que soit la catégorie à laquelle il désire appartenir, doit répondre aux conditions d'admission reprises dans l'Art 13.

1. Membres effectifs et associés

- a. Un candidat membre effectif ou membre associé, répondant aux critères de l'Article 13, Par 1 ou 2, des statuts de l'Association, est considéré, à sa demande et dès réception de son bulletin d'adhésion, comme membre effectif ou associé.
- b. Cette demande devra être entérinée par l'OA de l'Association qui la transmettra à l'OA de la SROR ASBL.
- c. Dès son inscription au registre des membres, le nouveau membre est averti de son adhésion par courriel ou par lettre ordinaire. De même, les membres de l'Association sont informés de la nouvelle adhésion par le biais des canaux d'information et des organes de diffusion interne de l'Association.
- d. Les veuves, veufs, orphelins ou partenaires des membres effectifs sont considérés comme membres associés pour le restant de l'année lors du décès du membre effectif, et le resteront ensuite s'ils ou elles le désirent, après paiement de la cotisation annuelle prévue.

2. Membres sympathisants

- a. Un candidat membre sympathisant, s'il répond aux critères de l'Article 13, Par 3, est proposé par un membre effectif ou associé de l'Association.
- b. Sa demande (bulletin) d'adhésion doit être introduite auprès de l'Organe d'Administration (OA) de l'Association qui en examine la recevabilité.
- c. Cette demande devra être entérinée par l'OA de l'Association qui la transmettra à l'OA de la SROR ASBL.
- d. Dès son inscription au registre des membres, le nouveau membre est averti de son adhésion par courriel ou par lettre ordinaire. De même, les membres de l'Association sont informés de la nouvelle adhésion par le biais des canaux d'information et des organes de diffusion interne de l'Association.
- e. La décision d'admission ou de refus d'un membre sympathisant est prise souverainement par l'Organe d'Administration sans qu'il puisse lui être demandé de justification.

Article 17 - Démission d'un membre

1. Chaque membre peut à tout moment démissionner de l'Association en introduisant sa demande par courrier ou courriel à l'OA de l'Association. La démission est effective immédiatement.
2. En outre, sont réputés démissionnaires (démission forcée) :
 - Les membres n'ayant pas payé leur cotisation pour l'année en cours au 30 mai, s'ils ou elles n'ont pas répondu dans les quatorze (14) jours suivant la réception d'un rappel envoyé par l'OA de l'Association.
 - Le membre qui ne remplit plus les conditions exigées pour son admission dans l'Article 13.
 - Le membre qui n'assiste pas ou ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives. Les démissions forcées sont actées lors de la prochaine Assemblée Générale de l'Association.
3. Toute démission d'un membre doit être communiquée à la SROR ASBL.

Article 18 - Exclusion d'un membre

1. L'exclusion d'un membre est prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) de l'Association.
2. Tout membre, dont l'attitude et les dires sont incompatibles avec les buts et objectifs de l'Association, peut être proposé à l'exclusion de l'Association. De même, tout membre, qui a été condamné pénalement pour une infraction dont la nature et la gravité ont porté gravement atteinte aux intérêts de l'Association ou des membres qui la composent, peut être proposé à l'exclusion de l'Association.
3. C'est l'OA de l'Association qui doit en être informé. Après enquête, par courrier ou par courriel, l'OA informe préalablement le membre dont on envisage l'exclusion des raisons pour lesquelles son exclusion va être proposée.
4. Le dossier est inscrit par l'OA à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale (AG) de l'Association.
5. La décision est prise par l'AGE à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents ou valablement représentés dans le respect des conditions légales requises pour la modification des statuts. Le membre concerné a le droit d'être entendu. Les membres de l'AGE qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu des débats et ne peuvent porter préjudice, par leurs propos ou leurs écrits, tant à l'Association qu'au membre ainsi exclu.
6. L'OA peut interdire jusqu'à la date de la prochaine AG la participation d'un membre aux activités et réunions de l'Association quand ce membre est suspecté d'avoir porté gravement atteinte aux intérêts de l'Association ou des membres qui la composent. (Voir Art 19)
7. Toute exclusion de l'Association a un caractère définitif et doit être communiquée à la SROR ASBL.

Article 19 - Suspension d'un membre

1. La suspension d'un membre est prononcée par l'Organe d'Administration de l'Association.
2. La suspension est provisoire. Durant cette période, le membre suspendu garde tous ses droits statutaires mais est exclu des activités de l'Association jusqu'à la levée de la suspension ou jusqu'à la date de l'Assemblée Générale qui statuera d'une possible exclusion.
3. Pour être suspendu, le membre doit avoir porté, ou est suspecté d'avoir porté, gravement atteinte aux intérêts de l'Association ou des membres qui la composent.
4. Après enquête, l'OA informe préalablement le membre dont on envisage l'exclusion des raisons pour lesquelles sa suspension va être proposée. Le membre se voit convoqué, par courrier ou par courriel, pour être entendu par l'OA. L'OA prend une décision sur la suspension et la signifie au membre concerné. Après notification, la suspension est effective immédiatement.

Article 20 - Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que leurs héritiers, n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer aucun compte, faire apposer des scellés ou requérir l'inventaire.

Article 21 – Registre des membres – Procès-verbaux

1. L'OA de l'Association tient, au siège de l'Association, un registre des membres. Tout membre peut consulter le registre des membres.
2. L'OA de l'Association tient en son siège les procès-verbaux et les décisions prises en assemblée générale ou en réunion de l'Organe d'Administration. Ces documents sont consultables par tout membre qui le désire.
3. Tout membre, qui désire consulter les documents ci-dessus, adresse une demande écrite à l'Organe d'Administration avec lequel il convient d'une date et d'une heure de consultation du registre.

Titre IV- LES COTISATIONS

Article 22

1. Les membres paient une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation annuelle est proposé par l'Organe d'Administration au vote de l'Assemblée Générale.
2. Cette cotisation ne pourra être supérieure à 75 euros par an.
3. Les membres paient leur cotisation à l'Association qui rétrocède un montant défini à la SROR ASBL.
4. En cas de non-paiement de sa cotisation pour l'année en cours au 30 mai, et s'il n'a pas répondu dans les quatorze (14) jours suivant la réception d'un rappel envoyé, par lettre ordinaire ou par courriel, par l'Organe d'Administration (OA), un membre peut être considéré comme démissionnaire d'office par l'OA. Celui-ci notifiera sa décision par écrit au membre par lettre ordinaire ou courriel.
5. La décision de l'Organe d'Administration devra être approuvée par une Assemblée Générale et communiquée ensuite à la SROR ASBL.

TITRE V – LES RESSOURCES ET AVOIRS DE L'ASSOCIATION

Article 23

1. L'Association dispose comme ressources de :
 - a. La cotisation des membres (partiellement ristournée vers la SROR ASBL) ;
 - b. Les subventions, legs, dons, ainsi que tous autres revenus ou bénéfices divers.
2. Ces ressources doivent lui permettre de maintenir un budget en boni ou en équilibre.
3. Pour réaliser ses buts, l'Association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériels ainsi récoltés devront servir exclusivement à la réalisation de ses buts.
4. L'Association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à ses buts.
5. Les membres ne peuvent faire valoir ni exercer aucun droit ou créance sur les avoirs de l'Association.
6. Les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé n'ont aucun droit sur les avoirs de l'Association. Ils ne sont pas autorisés à réclamer la restitution de la cotisation annuelle. Ils ne sont pas autorisés à demander une justification des comptes, un inventaire du patrimoine ni une mise sous scellés du patrimoine.

TITRE VI – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

Article 24 – Compétences de l'Assemblée Générale (AG)

L'assemblée générale (AG) est le pouvoir souverain de l'Association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence :

1. Les modifications des statuts ;

2. La fixation et la modification du nombre des administrateurs ;
3. La nomination et la révocation des administrateurs, des représentants, du ou des vérificateurs aux comptes ;
4. L'attribution du titre de Membre d'Honneur, sur proposition de l'Organe d'Administration (OA) ;
5. L'approbation des budgets et des comptes ;
6. La fixation de la cotisation annuelle pour les membres effectifs, associés ou sympathisants, sur proposition de l'Organe d'Administration (OA) ;
7. La dissolution volontaire de l'Association et la nomination / révocation d'un liquidateur ;
8. La décision de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'Association ;
9. La transformation de l'Association, par fusion ou scission.
10. La décharge à octroyer annuellement aux administrateurs ;
11. La démission de membres ;
12. L'exclusion de membres ;
13. L'approbation du Règlement d'ordre intérieur et de ses modifications ;
14. La décision d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'Association, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'Association ou tout mandataire désigné par l'Assemblée Générale ;
15. Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigeraient.

Tous les autres pouvoirs sont de la compétence de l'Organe d'Administration (OA). (pouvoir résiduel)

Article 25 - Composition de l'Assemblée Générale (AG)

1. L'assemblée générale est composée de tous les membres, en règle de cotisation, de l'Association qui, convoqués à la réunion, sont présents ou représentés.
2. Elle est présidée par le président de l'Organe d'Administration (OA) ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président ou un administrateur désigné à cet effet par l'Organe d'Administration.

Article 26 - Tenue de l'Assemblée Générale (AG)

1. Assemblée Générale (AG)

- a. L'Assemblée Générale (AG) se réunit au moins une fois par an, avant le dernier jour ouvré du 5^e mois qui suit la clôture de la comptabilité de l'année comptable écoulée et au lieu repris dans la convocation.
- b. Elle est appelée par l'Organe d'Administration au moins quinze (15) jours calendrier avant l'AG, par courriel ou courrier. La convocation contient la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. Si l'ordre du jour prévoit les approbations des comptes, du bilan, du budget, du rapport d'activités, etc ..., les documents nécessaires à ces décisions seront joints à la convocation. La convocation est signée par le président ou le secrétaire.
- c. Si l'AG n'a pas eu lieu – annulée ou ajournée - pour un motif quelconque dans les délais prévus, un administrateur peut déposer les comptes pendant la deuxième quinzaine de juin mais, dans ce cas, seule la responsabilité des administrateurs est engagée.

2. Assemblée Générale extraordinaire (AGE)

- a. Une assemblée générale extraordinaire (AGE) peut être réunie à tout moment soit par décision de l'Organe d'Administration de l'Association (généralement par nécessité statutaire) soit à la demande écrite d'un cinquième des membres.
- b. Les assemblées générales extraordinaires sont celles où les décisions de l'AG requièrent, pour être conformes, un quorum spécifique de présence des membres et/ou un vote à une majorité spéciale.
- c. Elle est appelée par l'OA et signée par le président ou le secrétaire au moins quinze (15) jours calendrier avant l'AGE, par courriel ou courrier. Si l'AGE se réunit suite à la demande écrite d'un cinquième des membres, celle-ci doit être convoquée dans les vingt et un jours (21) de la demande de convocation et l'AGE se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.
- d. Aucune décision d'annulation ou d'ajournement de l'AG ne peut être prise si l'assemblée a été convoquée à la demande d'un cinquième des membres.

3. Modifications des statuts de l'Association

- a. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications proposées sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers (2/3) des membres, qu'ils soient présents ou représentés.
- b. Les modifications aux statuts sont adoptées à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents ou représentés.
- c. Toutefois, si la modification porte sur le but social ou l'objet de l'association, elle ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des voix des membres présents ou représentés.
- d. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

4. Les quorums

On distingue les quorums de présence et les quorums de vote.

- a. Les quorums de présence – L'assemblée générale (AG) ne peut statuer valablement que lorsque la moitié de ses membres est présente ou valablement représentée. L'assemblée générale extraordinaire (AGE) ne peut statuer valablement que lorsque les deux tiers (2/3) des membres sont présents ou valablement représentés.
- b. Les quorums de vote – Lors de l'assemblée générale (AG), une proposition soumise au vote est approuvée à la majorité absolue des voix des membres présents ou valablement représentés. Lors d'une assemblée générale extraordinaire (AGE), les propositions de modifications statutaires de l'Association sont approuvées à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents ou valablement représentés. Lors d'une AGE, les propositions de modifications touchant aux buts de l'Association et celles en vue de la dissolution volontaire de l'Association sont approuvées à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des voix des membres présents ou valablement représentés.
- c. Si le quorum de présence n'est pas atteint lors de ces AG (ou AGE), une nouvelle assemblée générale sera convoquée avec un préavis d'au moins quinze jours. Cette seconde réunion pourra exprimer un vote aux majorités prévues aux présents statuts, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

5. Les votes

- a. Tous les membres ont un droit de vote égal dans l'AG.
- b. Quand un vote concerne une personne, le vote se fait par scrutin secret. Les autres votes peuvent se faire à main levée ou par bulletin.
- c. Les votes blancs ou nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte dans le total des voix des membres présents ou représentés.
- d. En cas de parité de voix, celle du président, ou de l'administrateur qui le remplace, est prépondérante, sauf pour une matière liée à une personne. Dans ce cas, la délibération sera reportée à une autre AG ou AGE.

6. Les procurations

- a. Chaque membre a le droit d'assister à l'AG.
- b. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre, porteur d'une procuration écrite dûment signée, qui est alors mandaté. La voix d'un membre représenté doit être comptabilisée comme s'il était présent.
- c. Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur.
- d. Chaque membre ou administrateur (les mandataires) peut être porteur d'un maximum de trois (3) procurations.

- e. Le membre ou l'administrateur qui ne peut être présent donne sa procuration écrite et signée au membre ou à l'administrateur de son choix. La procuration peut également ne pas préciser l'identité du mandataire. Dans ce cas, le président choisit un mandataire qui devra s'identifier sur la procuration avant le début de l'AG.

7. Organisation à distance

L'AG se tient toujours en la présence physique des membres qui y participent (présentiel). Des cas exceptionnels peuvent amener l'OA à décider de son organisation à distance. Dans ce cas, les détails d'organisation de cette AG seront repris et détaillés dans la convocation.

8. **Conflits d'intérêts** : Voir Article 35.5.

Article 27- Ordre du jour

1. L'assemblée générale ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour sauf si un point non prévu est accepté par au moins la moitié des membres (présents ou représentés).
2. L'ordre du jour de l'AG est établi par l'OA et contient au moins les points suivants :
 - L'approbation du procès-verbal de l'AG précédente ;
 - Le rapport des activités de l'Association pendant l'année écoulée ;
 - La présentation des comptes clôturés au 31 décembre de l'année écoulée ;
 - Le rapport des vérificateurs chargés du contrôle annuel des comptes ;
 - La décharge à l'OA pour la comptabilité et la gestion ;
 - La prévision des activités pour l'année en cours ;
 - La présentation et l'approbation du budget de l'exercice suivant et la détermination des différentes cotisations ;
 - La désignation des membres chargés de la vérification annuelle des comptes ;
 - Les nominations statutaires ;
 - Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres.

Article 28 - Procès-verbal

1. Un procès-verbal des décisions prises lors de l'Assemblée Générale (AG ou AGE) est établi par le secrétaire. L'original est signé par le président et le secrétaire, et une copie envoyée à tous les membres dans les trois mois de la tenue de l'AG. Le courrier électronique ou le bulletin d'information de l'Association peuvent être utilisés pour ce faire. Le PV original est consigné dans un registre consultable au siège de l'ASBL.
2. Toute modification apportée à l'extrait de l'acte constitutif, aux statuts et à la composition de l'OA est déposée au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, et publiée aux Annexes du Moniteur belge conformément aux dispositions du Code des Sociétés et des Associations (CSA).

TITRE VII – L'ORGANE D'ADMINISTRATION (OA)

Article 29 - Pouvoirs de l'OA

1. L'Association est gérée et représentée par l'Organe d'Administration (OA), les administrateurs agissant, sauf délégation spéciale, en collège.
2. L'OA a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'Association ainsi que pour la représentation de celle-ci. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale (AG) sont exercées par l'OA.
3. L'OA peut déléguer des pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs, à des membres ou à des tiers. Dans ces cas, l'étendue des pouvoirs conférés et la durée durant laquelle ils peuvent être exercés seront précisées.

Article 30 - Composition de l'OA

1. L'Organe d'Administration (OA) est composé de minimum trois (3) administrateurs (en principe le président, le secrétaire et le trésorier) et d'un maximum de six (6) administrateurs.
2. Tous les administrateurs sont membres de l'Association.
3. Le président doit être un membre EFFECTIF.
4. Si, à la suite de l'échéance du mandat, du décès, de la démission ou de la révocation d'un administrateur, le nombre d'administrateurs est inférieur à trois (3), une AG doit être convoquée dans les quinze (15) jours calendrier pour pourvoir au remplacement de l'administrateur manquant. Si le remplacement est impossible, l'Association doit se restructurer ou demander sa dissolution volontaire.
5. En fonction des difficultés et des sujets de discussion rencontrés, l'OA peut s'entourer ponctuellement d'un certain nombre de conseillers, qui ne disposent d'aucun droit de vote.
6. Les membres de l'OA (administrateurs), après un appel de candidatures, sont nommés par l'assemblée générale (AG) à la majorité simple des voix des personnes présentes et représentées.

Article 31 - Mandat des administrateurs

1. Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'AG, est de trois (3) ans. Il se termine à la date de la troisième AG ordinaire qui suit celle qui l'a désigné comme administrateur.
2. Les administrateurs sortants sont rééligibles.
3. Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, le décès, la démission ou la révocation.
4. Tant que l'AG n'a pas pourvu au remplacement de l'organe d'administration à la fin du mandat des administrateurs, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'AG.
5. En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants peuvent coopter un nouvel administrateur. La première AG qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. L'administrateur coopté termine alors le mandat de son prédécesseur, sauf si l'AG en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'AG, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'OA jusqu'à ce moment.

Article 32 - Rémunération des administrateurs

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois les frais réels exposés dans l'accomplissement de leur mandat pourront être remboursés.

Article 33 - Obligations légales des administrateurs

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'Association, que de l'exécution de leur mandat.

Article 34 - Démission / Révocation des administrateurs

1. Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'Organe d'Administration. Sa démission n'entraîne pas la perte de sa qualité de membre de l'Association.
2. Tout administrateur est présumé démissionnaire lorsqu'il perd la qualité de membre de l'Association et lorsqu'il s'absente sans justification à quatre (4) réunions consécutives de l'OA. Il reste toutefois responsable, en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'AG.
3. Le mandat d'un administrateur est toujours révocable sans que l'AG ne doive motiver ou justifier sa décision. Un administrateur ne peut être révoqué qu'après avoir reçu une invitation à se faire entendre préalablement par l'AG. La révocation d'un administrateur doit être décidée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées des membres présents ou représentés à cette AG.

Article 35 - Fonctionnement de l'Organe d'Administration (OA)

1. Les fonctions au sein de l'OA

- a. L'OA désigne en son sein le président. Sa nomination est soumise à l'assemblée générale.
- b. Il peut en outre nommer un secrétaire et un trésorier ainsi qu'un vice-président.
- c. L'OA peut décider si ces fonctions peuvent être exercées en cumul.
- d. Le président est notamment chargé de convoquer et de présider l'OA. Il signe également les procès-verbaux de réunions.
- e. Le vice-président assiste le président dans ses fonctions et le remplace en cas d'indisponibilité de ce dernier.
- f. Le secrétaire est notamment chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents. Il procède au dépôt, dans les meilleurs délais, des actes exigés par la loi et par le Code des Sociétés et des Associations au greffe du tribunal de l'entreprise compétent.
- g. Le trésorier est mandaté pour les opérations bancaires. Il est aussi chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquittement des diverses taxes et du dépôt des comptes au greffe du tribunal de l'entreprise compétent.
- h. Le relevé détaillé des tâches des fonctions au sein de l'OA est repris dans le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'Association.
- i. En cas d'empêchement temporaire du président, l'OA peut désigner un administrateur pour le remplacer à titre intérimaire.
- j. En cas d'empêchement temporaire du secrétaire ou du trésorier, l'OA peut désigner un administrateur ou, à défaut, un membre pour le(s) remplacer à titre intérimaire.

2. Réunions de l'OA

- a. L'OA se réunit en principe mensuellement, généralement préalablement à la réunion des membres de l'Association. En outre, il peut se réunir à la demande de deux (2) administrateurs ou lorsque l'urgence et l'importance de certains points l'exigent.
- b. La réunion de l'OA est présidée par le président ou, en son absence, par le vice-président ou l'administrateur le plus ancien.
- c. Exceptionnellement, l'OA, en tout ou en partie, peut se **réunir à distance**, par télé- ou vidéoconférence. Les règles reprises au présent article sont d'application. Les administrateurs qui participent de cette manière à la réunion sont réputés présents au lieu de la réunion.
- d. Exceptionnellement et en cas d'urgence, l'OA peut recourir à une **procédure écrite**. Les décisions sont alors prises unanimement par tous les administrateurs et exprimées par écrit (courriel). Préalablement à la prise de décision, les administrateurs auront reçu la même information écrite exposant la situation et proposant la(les) décision(s) à prendre avec leurs avantages et leurs inconvénients.

3. Convocation de l'OA – Ordre du jour

- a. L'OA est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement, par le vice-président ou par l'administrateur le plus ancien.
- b. L'OA est convoqué par courriel ou par téléphone. L'ordre du jour est communiqué dans cette convocation.
- c. L'ordre du jour de la réunion est établi par le président en collégialité avec les administrateurs.

4. Délibérations de l'OA

- a. L'Organe d'Administration est collégial. Il prend valablement les décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.
- b. L'OA délibère valablement si la moitié des administrateurs est présente.
- c. Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions de l'OA sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des administrateurs présents. En cas de partage des voix, celle du président, ou de son remplaçant, est prépondérante.

- d. L'OA ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Cependant, si la majorité des administrateurs présents le souhaitent, un point non-inscrit à l'ordre du jour peut être débattu.

5. Conflit d'intérêts

- a. Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, est en situation de conflit d'intérêt avec l'Association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'OA ou l'AG ne prenne la décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature du conflit d'intérêt doivent figurer dans le PV de la réunion de l'OA ou de l'AG qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'OA ni à l'AG de déléguer cette décision.
- b. L'administrateur ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux débats de l'OA ou de l'AG concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point.
- c. Si la majorité des administrateurs présents à l'OA ont un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'AG. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'OA doit les exécuter.

6. Procès-verbal

- a. Un procès-verbal contenant les décisions prises par l'OA lors de chaque réunion est rédigé par le secrétaire. Il est signé par le président et/ou le secrétaire et consigné dans le registre numérique prévu à cet effet au siège social. Il est approuvé à la plus prochaine réunion de l'Organe.
- b. Le procès-verbal de la réunion de l'OA est repris aussi dans le bulletin d'information de l'Association.

Article 36 - Responsabilités des administrateurs

Les administrateurs sont solidairement responsables notamment des décisions et des manquements de l'Organe d'Administration et de tout dommage résultant d'infractions aux dispositions du CSA ou aux statuts de l'ASBL.

Conformément au Code des Sociétés et des Associations (CSA), les administrateurs sont responsables envers l'ASBL des fautes commises dans leur gestion.

TITRE VIII – LES REPRESENTATIONS DE L'ASSOCIATION

Article 37 - Représentation générale de l'Association

1. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont décidées par l'Organe d'Administration (OA). Elles sont intentées ou soutenues au nom de l'Association par le président et un administrateur. Ils agissent conjointement.
2. Les actes qui engagent l'Association sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'OA, par le président et un administrateur, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.
3. Les mandats des personnes chargées de la représentation générale de l'Association prennent fin automatiquement quand elles perdent leur qualité d'administrateur. Cependant, l'OA peut aussi, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat de ces personnes.

Article 38 - Représentation de l'Association au sein de la SROR ASBL

Selon les articles 3 et 6 des présents statuts et respectant les articles 4, 9.3. et 18 des statuts de la SROR ASBL, l'Association est représentée au sein de cette ASBL.

1. Au sein de l'assemblée générale de la SROR ASBL (AG SROR)

- a. L'Association désigne un représentant principal et deux représentants supplémentaires.
- b. Le représentant principal et les représentants supplémentaires prennent part à l'Assemblée Générale (AG SROR) de la SROR ASBL et y représentent l'Association.

- c. Le représentant principal de l'Association est un membre EFFECTIF et est le président de l'OA de l'Association. Le mandat du représentant principal est le même que celui du président de l'OA.
- d. Les représentants supplémentaires de l'Association sont des membres EFFECTIFS de l'Association. Ils sont nommés, après appel à candidatures, par l'assemblée générale (AG) de l'Association à la majorité simple des voix des personnes présentes et représentées. Le mandat des représentants supplémentaires est d'UN an. Ils sont rééligibles.
- e. En cas d'empêchement temporaire d'un des représentants, l'OA de l'Association peut désigner un administrateur membre effectif, ou à défaut, un membre effectif, pour le remplacer à titre intérimaire.
- f. Lors de l'AG SROR, les fonctions de représentant principal et de représentants supplémentaires sont exercées à titre gratuit, mais avec un défraiement suivant les règles établies et reprises au Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'Association.

2. Au sein de l'organe d'administration de la SROR ASBL (OA SROR)

- a. Le représentant principal de l'Association auprès de la SROR ASBL est aussi membre de l'Organe d'Administration de la SROR ASBL (OA SROR). A ce titre, il est administrateur de la SROR ASBL.
- b. Il participe aux réunions de l'OA SROR et, mandaté par l'Association, il prend part aux décisions de cet OA.
- c. En tant que représentant principal de l'Association auprès de la SROR ASBL, il informe l'Association des décisions prises par l'OA SROR.
- d. En cas d'empêchement temporaire du représentant principal, l'OA de l'Association peut désigner un administrateur membre effectif, ou à défaut, un membre effectif, pour le remplacer à titre intérimaire.
- e. La fonction est exercée à titre gratuit, mais avec un défraiement suivant les règles établies et reprises au Règlement d'Ordre Intérieur de la SROR ASBL.

TITRE IX – LES PUBLICATIONS

Article 39 - Publications

1. Toute modification apportée à l'extrait de l'acte constitutif et aux statuts de l'Association doit être déposée, dans les meilleurs délais et conformément au CSA, au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiée au Moniteur Belge.
2. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs comportent leurs nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance. Ces actes sont déposés, dans les meilleurs délais et conformément au CSA, au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au Moniteur Belge.

TITRE X – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

Article 40 – Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

1. Un règlement d'ordre intérieur (ROI) est établi par l'organe d'administration (OA) qui le présente à l'assemblée générale (AG) pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.
2. La dernière version approuvée du ROI est celle du 10 février 2015, amendée le 06 février 2018. Tenant compte des présents statuts, des modifications y seront prochainement apportées et présentées.
3. Le ROI est disponible au siège de l'association et peut être obtenu sur demande écrite adressée à l'OA. Il est aussi à la disposition des membres internautes via le site Web de l'Association.

TITRE XI – COMPTES ET BUDGET

Article 41 – Exercice social et tenue des comptes

1. L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le Code des Sociétés et des Associations (CSA).
2. L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année calendrier.
3. Le trésorier est chargé de la tenue des comptes et, de ce fait, se charge de tous les mouvements en recettes et en dépenses effectués dans sa comptabilité. Il soumet les pièces justificatives à la signature du président.
4. Avec l'organe d'administration, le trésorier établit les comptes de l'année écoulée ainsi que le budget de l'exercice suivant.
5. Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant, le patrimoine de l'Association et, le cas échéant, le rapport de gestion (ou le rapport d'activités) sont soumis annuellement par l'organe d'administration (OA) pour approbation à l'assemblée générale (AG).

Article 42 - Vérificateurs aux comptes

1. Pour autant que l'Association reste une ASBL durant l'année écoulée, l'Assemblée Générale confie le contrôle de ses comptes à, au moins, un vérificateur aux comptes, membre de l'Association.
2. Les vérificateurs aux comptes ont un droit de contrôle formel sur la fiabilité des informations financières de toutes les opérations de l'Association, à l'exclusion du bien-fondé des décisions. Ils peuvent vérifier la comptabilité sur place ou sur pièces et examiner toutes pièces écrites appartenant à l'Association.
3. Les vérificateurs aux comptes sont nommés, après appel à candidatures, par l'assemblée générale (AG) de l'Association à la majorité simple des voix des personnes présentes et représentées. La durée du mandat des vérificateurs aux comptes est d'une année renouvelable.
4. Les vérificateurs aux comptes exercent leur mandat à titre gratuit.

TITRE XII – LES ORGANES D'INFORMATION INTERNE

Article 43 – Bulletin d'information ("*Le Porte-Voix*")

1. L'Association édite un bulletin d'information sous forme électronique à destination de ses membres. Exceptionnellement, des exemplaires sont imprimés et envoyés par voie postale aux membres ne disposant pas de l'internet ou ayant des difficultés de lecture sur écran.
2. La politique rédactionnelle de ce bulletin d'information est décidée par l'OA qui charge le secrétaire de la suivre dans la production et dans la publication.
3. Les détails du contenu possible de cet organe d'information sont repris dans le ROI.
4. La fréquence d'édition de ce bulletin d'information est déterminée en fonction des besoins de l'OA.

Article 44 – Site Web de l'Association

1. L'Association dispose d'un site Web accessible aux membres et aux personnes qui le visitent.
2. La politique rédactionnelle et les modalités pratiques du site Web, parmi lesquelles ses fréquences de mise à jour et ses normes de sécurité quant à son accessibilité, sont décidées par l'OA qui charge le webmaster de les suivre.
3. Les détails du contenu possible du site Web sont repris dans le ROI.

TITRE XIII – DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION

Article 45 – La dissolution volontaire de l'Association

1. Sauf dissolution judiciaire ou forcée (de plein droit), seule une assemblée générale extraordinaire (AGE) peut prononcer la dissolution volontaire de l'Association conformément au Codes des Sociétés et des Associations (CSA).
2. La proposition de dissolution est faite par l'Organe d'Administration (OA) auprès de l'Assemblée Générale (AG).
3. La proposition de dissolution est mentionnée dans l'ordre du jour de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution. Cette proposition est accompagnée d'un rapport motivé sur la situation de l'Association.
4. L'AGE peut procéder à une dissolution volontaire de l'Association lorsque deux tiers (2/3) de ses membres présents ou valablement représentés le décident, avec une majorité de quatre cinquièmes (4/5) des voix des membres présents ou représentés.
5. Lorsque l'AGE statue sur une dissolution volontaire, les votes nuls ou blancs, et les abstentions ne sont pas comptés dans le quota des votes valablement exprimés.
6. Si l'AGE ne réunit pas le quorum de présences requis, une seconde AG pourra être convoquée au moins quinze jours après la première réunion. Celle-ci délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La décision de dissoudre l'Association devra toujours être prise à la majorité des 4/5^e des voix des membres présents et représentés.
7. Une fois prise par l'AG, la décision de dissolution est définitive.
8. La décision de dissolution clôture automatiquement l'exercice comptable en cours. Par conséquent, avant de voter la dissolution de l'Association, l'assemblée générale doit approuver les comptes de l'exercice en cours jusqu'à la date de la dissolution et donner ensuite décharge aux administrateurs.
9. La dissolution de l'Association entraîne la fin des mandats des administrateurs et des personnes chargées de la représentation.
10. Le procès-verbal attestant la décision prise par l'assemblée générale de procéder à la dissolution de l'Association, les comptes précédant la décision de dissoudre, le(s) noms du (des) liquidateur(s) (voir article 46) doivent être déposés au greffe du tribunal de l'entreprise compétent.

Article 46 – La liquidation de l'Association

1. En cas de dissolution volontaire, l'AGE, ou à défaut le tribunal de l'entreprise compétent, désigne un ou plusieurs liquidateurs. Elle définit leurs compétences, leur rémunération éventuelle et les conditions de liquidation (affectation à donner à l'actif net).
2. S'ils ne sont pas désignés lors de l'AGE décidant de la dissolution volontaire, les liquidateurs sont désignés par une AG ultérieure réunissant au moins la moitié des membres présents et représentés, et décidant à la majorité absolue des voix.
3. Le(s) liquidateur(s) peu(ven)t être membre(s) de l'Association.
4. Lors de la liquidation, la qualité d'organe d'administration et de représentation appartient exclusivement aux liquidateurs. L'AG, quant à elle, continue à subsister mais n'exerce un rôle qu'au regard de la liquidation. L'AG reste l'organe délibérant auquel les liquidateurs sont subordonnés. Durant la liquidation, l'AG reste informée des opérations réalisées par les liquidateurs.
5. **Mandat des liquidateurs**
Les liquidateurs sont responsables tant envers les membres qu'envers les tiers de l'exécution de leur mandat. Le rôle des liquidateurs consiste à établir le passif et l'actif de l'Association, de recouvrer les créances et de payer les dettes.
6. **Assemblée générale (AG) de liquidation**
 - Une fois le passif de l'Association apuré et le rapport de liquidation établi, les liquidateurs convoquent une assemblée générale qui doit approuver ce rapport.

- L'assemblée générale décide d'affecter l'actif net restant en respect des présents statuts de l'Association (Voir article 47).
- L'assemblée générale vote ensuite la décharge aux liquidateurs et clôture la liquidation.
- La clôture de la liquidation entraîne la disparition complète de la personnalité juridique de l'Association.

Article 47 – Affectation à donner à l'actif net

1. Dans le cas de sa dissolution, l'actif net de l'Association, après apurement des dettes, est affecté à une fin désintéressée.
2. Il est transféré en ordre de priorité vers :
 - Une ou des associations de la Province de Luxembourg poursuivant des buts similaires à ceux de l'Association ou travaillant au profit des anciens membres de la communauté militaire ou de leur famille ;
 - Un ou des autres Cercles de la SROR ASBL qui ont des buts semblables à ceux de l'Association.
3. L'AG de liquidation décide et précise la destination de l'actif net de l'Association.

TITRE XIV – DISPOSITIONS FINALES

Article 48 – Attribution de juridiction

Il est fait attribution de juridiction exclusive au profit du Tribunal de l'arrondissement judiciaire de Liège dans l'une de ses divisions de la Province de Luxembourg pour toute contestation entre l'Association et ses membres.

Article 49 - Les Membres fondateurs

Le 10 février 2015, les membres ci-dessous ont convenu de constituer en ASBL l'Association SROR – Cercle Lux :

- Baplue, Jean, né le 19 décembre 1953 à Ixelles et décédé le 01 mars 2022 à Saint-Mard .
- Beghin, Christian, domicilié rue des Hêtres 16 à 6700 Arlon, né le 10 janvier 1949 à Hainin.
- Demeester, Patrick, domicilié rue de Lorraine 115 à 6750 Musson (Signeulx), né le 26 juin 1946 à Lauwe.
- Etienne, Marcel, domicilié rue du Menil 100 à 6800 Libramont (Freux), né le 19 mai 1946 à Freux.
- Magon, Gilles, né le 09 mars 1929 à Jupille-sur-Meuse et décédé le 12 novembre 2020 à Libramont.
- Hanus, Paul, domicilié rue Fernand Neuray 41 à 6740 Etalle, né le 6 mars 1950 à Luxembourg (Grand-Duché de Luxembourg).
- Laloux, Robert, domicilié Place du Grand Luxembourg 9/3 à 6700 Arlon, né le 02 février 1947 à Charleroi
- Verschueren, Guibert, domicilié avenue de Mersch 14 à 6700 Arlon, né le 03 février 1936 à Gent.

Article 50 - Contacts

1. L'adresse postale de l'ASBL est la suivante : Rue des Hêtres, 16 à 6700-ARLON.
2. L'adresse du courriel de l'ASBL est la suivante : ch.beghin@skynet.be
3. Le lien du site Web de l'ASBL est le suivant : <https://www.srorkvoo.be/Luxembourg/Luxembourg-index.html>