

**Volet B**

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

Réservé
au
Moniteur
belge



26314579



Déposé
02-03-2026

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/03/2026 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise 1035027612

Nom

(en entier) : Brussels Football for Future

(en abrégé) : BFF

Forme légale : Association sans but lucratif

Adresse complète du siège : Drève de Nivelles 149 10

1150 Woluwe-Saint-Pierre

Belgique

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

Statuts de l'ASBL Brussels Football for Future

Titre I – Dénomination, siège, durée

Article 1 – Dénomination

L'association est dénommée

Brussels

Football for Future

, en abrégé

BFF ASBL

. Tous les documents émanant de l'association (factures, publications, annonces) doivent mentionner la
dénomination complète suivie du sigle

ASBL

, ainsi que l'adresse du siège social.

Article 2 – Siège social

Le siège social est établi à :

Avenue Drève de Nivelles 149 boîte 10, 1150 Bruxelles, Belgique.

Il peut être transféré en tout autre lieu en Belgique par décision du conseil d'administration. Tout transfert du



Volet B - suite

siège doit être publié au moniteur belge par les administrateurs.

Article 3 – Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

Titre II – But et objet

Article 4 – But désintéressé

L'association a pour but de promouvoir la cohésion sociale, l'entraide, la lutte contre les discriminations et la sensibilisation à l'écologie à travers le sport.

Article 5 – Objet

Pour réaliser ce but, l'association peut notamment :

1. Faciliter l'accès au sport pour les personnes défavorisées.
2. Lutter contre l'antisémitisme, l'islamophobie et la négrophobie dans le sport.
3. Promouvoir l'écologie par des pratiques sportives durables.
4. Créer des liens entre quartiers à travers des activités sportives.
5. Représenter ses membres auprès des instances sportives belges et internationales.
6. Dialoguer avec les autorités publiques pour défendre les intérêts de ses membres.
7. Exercer une activité de lobbying auprès des instances sportives dans le but d'atteindre ses objectifs.
8. Soutenir toute initiative compatible avec son objet.

L'association peut poser tous les actes utiles à la réalisation de son objet, y compris la location ou l'acquisition de biens mobiliers et immobiliers

9. L'association peut décider de devenir membre de toute association ayant des objectifs similaires ou de toute

fédération sportive afin d'y promouvoir ses objectifs.

10.Elle peut pour cela mettre en place différents règlements internes visant à garantir des valeurs d'inclusion et d'équité.

Titre III – Les membres

Article 6 – Nombre de membres

Le nombre de membres est illimité sans être inférieur à 5.

Article 7 – Catégories de membres

L'association se compose de membres effectifs et de membres adhérents. Les membres effectifs sont les membres impliqués dans la vie de l'association. Les membres adhérents sont les membres participant aux activités de l'association. Lorsqu'il est fait mention dans les présents statuts de "membres" ou de "membre", cette dénomination concerne les membres effectifs, sauf mention contraire.

Les membres effectifs composent l'assemblée générale et possèdent le droit de vote lors de celles-ci. Les membres adhérents sont invités à assister à l'assemblée générale en tant qu'observateurs.

Article 8 – Admission

Toute personne souhaitant devenir membre effectif doit remplir un formulaire disponible auprès du conseil d'administration. La procédure peut se dérouler par mail ou en présentiel. La candidature est examinée par le conseil d'administration et peut faire l'objet d'un entretien. Le CA décide de retenir une candidature par un vote nécessitant l'approbation à la majorité simple de ses membres. La réponse tant positive que négative pour le candidat fera l'objet d'une motivation. Le résultat de l'admission, qu'il soit négatif ou positif, est notifié par mail au candidat. En cas d'admission, le candidat est inscrit au registre des membres effectifs.

Article 9 – Obligations des membres

Les membres de l'assemblée générale et du conseil d'administration adhèrent au statuts, aux règlements internes de l'association, à sa vision et à ses valeurs et veillent à ne pas lui porter préjudice.

Article 10 – Perte de qualité de membre

La démission d'un membre ou d'un administrateur s'effectue par lettre adressée au CA, elle est actée lors de l'assemblée générale.

En cas de faute grave, l'exclusion d'un membre adhérent peut être décidée par le conseil d'administration, à la majorité simple. L'exclusion d'un membre effectif ou d'un administrateur est décidée par l'assemblée générale, à la majorité des 2/3. Toute exclusion, d'un membre effectif ou adhérent, doit être motivée et il est nécessaire

**Volet B - suite**

de prouver une atteinte à l'image de l'association ou à ses membres. Pour les membres effectifs, une procédure en exclusion se déroule dans les deux semaines suivant la mise à disposition des faits au CA qui convoquera le ou les membres pour une audition et une première décision motivée par le conseil d'administration. Le membre visé peut faire appel de la décision du CA dans les 15 jours suivant l'annonce de la décision. L'exclusion est alors suspendue jusqu'à la prochaine assemblée générale, spécifiquement convoquée, qui tranchera, à la majorité des 2/3.

Titre IV – Assemblée générale**Article 11 – Réunions**

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs et fondateurs.

L'assemblée générale constitue le pouvoir souverain de l'association et bénéficie des compétences qui lui sont expressément reconnues par la loi ou par les présents statuts. Elle est notamment chargée d'approuver les comptes et les budgets de l'association, l'approbation d'un membre effectif ou d'un administrateur, la révocation d'un membre ou d'un administrateur, la modification des statuts, la décharge aux administrateurs, la dissolution volontaire de l'association, la transformation en une autre forme juridique autorisée par le code des sociétés et des associations, la fusion avec une autre personne morale, la fixation du montant de la cotisation, l'acceptation d'un apport à titre gratuit.

L'AG ordinaire se tient à la fin de l'exercice comptable de chaque année. Une AG extraordinaire peut être convoquée par le CA à la demande d'un quart des membres effectifs dès que l'intérêt de l'association l'exige.

Article 12 – Convocation et vote

Les convocations pour l'assemblée générale sont envoyées au moins 15 jours avant. Les convocations contiennent l'ordre du jour, établi par le conseil d'administration. Le vote est secret sauf décision unanime de l'assemblée. L'AG délibère valablement si les deux tiers des membres effectifs sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple sauf disposition contraire.

Les décisions sont prises par écrit concernant le vote durant l'assemblée générale. A chaque assemblée générale, les administrateurs réalisent un rapport faisant état des accomplissements accomplis durant leur mandat.

Si nécessaire, l'assemblée générale peut se faire en ligne comme le prévoient les dispositions du CSA.

Article 13 – Procurations

En cas d'absence de l'un ou l'autre membre, celui-ci peut se faire représenter via une procuration écrite donnée à un autre membre effectif ou à un administrateur.

Chaque membre effectif peut disposer d'une seule procuration. Elle doit contenir les nom, prénom, date et signature du mandant et du mandataire.



Volet B - suite

Titre V – Gouvernance

Section 1 – Conseil d'administration

Article 14 – Composition

Le conseil d'administration est composé d'au moins 5 personnes

La gestion journalière de l'ASBL est exercée par le CA qui a pour tâche de représenter l'ASBL au niveau externe mais également d'assurer et de poser les actes décisionnaires en interne sans entraver les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL. Les décisions au sein du CA sont prises à la majorité simple sauf mention contraire dans les présents statuts.

Article 15 – Mandat

Les mandats au sein du conseil d'administration sont d'une durée de 5 ans, renouvelable. Les conditions pour être nommé administrateur sont d'être membre fondateur ou de recueillir des votes lors de l'assemblée générale.

Article 16 – Fonctionnement

Le CA gère les activités et les relations avec les sponsors et les partenaires ainsi que la vie quotidienne de l'association. Les décisions prises par le CA sont prises à la majorité simple

Les membres du conseil d'administration peuvent déléguer certaines tâches à des personnes compétentes dans l'intérêt de l'ASBL. En cas d'impossibilité d'obtenir l'aval des autres membres du conseil d'administration pour une décision spécifique, un administrateur peut tout de même prendre une décision, engageant sa responsabilité et se soumettant, le cas échéant à un vote de défiance. Des procurations pour certains dossiers spécifiques peuvent également être rédigées par les membres du conseil afin de donner carte blanche au responsable du dossier. Ces procurations doivent être écrites et contenir les nom, prénom et signature du mandant et du mandataire.

Chaque membre du CA occupe un rôle spécifique au sein de l'association, déterminé en interne. Le ou la responsable de la section peut établir des contacts avec des partenaires éventuels dans le cadre de ses missions et prendre des décisions sans avoir besoin de consulter le reste du CA, pour autant que les décisions aillent dans l'intérêt général. Les autres membres du CA, une fois informés, peuvent décider de revenir sur la décision à la majorité simple.

Les décisions financières feront l'objet d'une décision du CA à l'unanimité.

**Volet B - suite****Titre VI – Dissolution****Article 17– Dissolution volontaire**

La dissolution volontaire peut être décidée par l'AG selon les dispositions stipulées à l'article 2 110 à 2:113 du CSA. En cas de dissolution, l'actif net est affecté à une organisation poursuivant un but similaire.

Titre VII – Règlement d'ordre intérieur**Article 18 – Adoption**

Un règlement d'ordre intérieur peut être adopté par le CA pour préciser les modalités pratiques de fonctionnement.

Titre VIII – Dispositions finales**Article 19– Conformité légale**

Les présents statuts sont conformes au Code des sociétés et des associations belges. Toute modification statutaire doit être approuvée par l'AG et publiée au Moniteur belge.

Déposé par **Edja Wato Terence**, mandataire.

Autres données communiquées officiellement à la Banque Carrefour des Entreprises

Données de contact de la personne morale

Adresse électronique : brusselfootballforfuture@gmail.com

Site internet : <https://football-for-future.odoo.com/>

Date et terme

Fin de l'exercice social : 30 Juin

Mois de l'assemblée générale : Janvier

Durée : illimité

Fonctions statutaires**Administrateur (personne physique)**

Terence Edja Wato

Avenue du Geai 1, 1170 Watermael-Boitsfort

Administrateur (personne physique)

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/03/2026 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - suite

Eliot Docquir
Avenue Emile de Beco 9, 1050 Ixelles

Administrateur (personne physique)

Samuel-Reynaldo Sitti
Avenue des Alisiers 26, 1180 Uccle
Date de prise en fonction : 02/08/2026

Administrateur (personne physique)

Diego Zajderman
Drève de Nivelles 149 b010, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Administrateur (personne physique)

Hippolyte Lefebvre
Avenue Rogier 381, 1030 Schaerbeek

Administrateur (personne physique)

Fanny Picard
Rue Ernest Havaux 38, 1040 Etterbeek

Administrateur (personne physique)

Thibault Marin
Rue des Mélézes 59 b2, 1050 Ixelles