

## BELGIAN SOCIETY OF PATHOLOGY

### Art. 1 la dénomination

L'ASBL est dénommée Belgian Society of Pathology, en abrégé BSP.

En langue néerlandaise : Belgische Vereniging voor Pathologie ; en langue française : Société belge de Pathologie ; en langue allemande : Belgische Vereinigung für Pathologie.

L'association a un caractère non sectaire et apolitique.

L'association a été constituée au mois d'août 2012 par la reprise et la liquidation de la Société belge d'anatomie pathologique ASBL, en abrégé SBAP (numéro d'entreprise 0408.623.386), la société belge de Cytologie Clinique ASBL, en abrégé SBCC (numéro d'entreprise 0408.642.192), et le Club belge de Pathologie digestive (numéro d'entreprise 0889.899.180).

Les membres fondateurs sont :

Johannes Bogers, Zagerijstraat 8, 2530 Boechout  
Claire Bourgain, Ingenieur David Hansenstraat 7, 2650 Edegem  
Cecile Colpaert, Wouwersdreef 23, 2900 Schoten  
Claude Cuvelier, Twee Dreven 22, 9840 De Pinte  
Philippe Delvenne, rue Linette 9, 4122 Neupré  
Pieter Demetter, Kokerellestraat 9a, 9680 Maarkedal  
Anne Hoorens, Gentweg 32 B, 9550 Herzele  
Etienne Marbaix, Clos de Nysdam 2, 1310 La Hulpe  
Anne Mourin, rue de Roucourt 25, 7600 Péruwelz  
Marleen Praet, Koning Albertlaan 29, 9000 Gent (Gand)  
Myriam Rimmelink, avenue de Mérode 115, 1330 Rixensart  
Tania Roskams, Minnezang 15, 3210 Linden  
Isabelle Salmon, rue van Ostade 34, 1040 Bruxelles  
Louis Thienpont, Onderbergen 63, 9000 Gent (Gand)  
Birgit Weynand, chemin de la Ferme rose 8, 1380 Ohain  
Francine Willocx, Dekkersdelle 13, 1650 Beersel

Les statuts ont été réécrits en 2020 suite à la nouvelle loi sur les sociétés.

Dans les présents statuts, l'ASBL sera désignée par le terme Association.

### Art. 2 siège et adresses

Le siège de l'Association est établi dans la Région de Bruxelles-Capitale, notamment à l'adresse suivante : 1050 BRUXELLES, avenue de la Couronne 20.

L'Association a un site web officiel : <https://belgian-society-pathology.eu/>

L'Association a une adresse e-mail officielle : [info@belgian-society-pathology.eu](mailto:info@belgian-society-pathology.eu)

Toute communication à cette adresse e-mail par les membres est réputée avoir été faite valablement.

Dans la communication à l'égard des membres, on utilise de préférence la dénomination abrégée BSP, sous forme de logo ou non.

L'organe d'administration peut modifier l'adresse du site web et l'adresse e-mail.

### **Art. 3 but désintéressé, objet (activités) et structure**

L'Association a deux buts désintéressés : d'une part, un objectif scientifique et, d'autre part, une fonction d'enseignement ou de formation.

La mission scientifique consiste à contribuer par tous les moyens en son pouvoir au progrès de l'anatomie pathologique. Cette mission est définie comme l'étude des anomalies pathologiques provoquées par les maladies, des troubles fonctionnels qui les accompagnent, ainsi que des causes et mécanismes qui en sont responsables.

L'Association poursuit sa mission d'enseignement en organisant entre autres et au sens non restrictif des congrès, des symposiums, des ateliers, des master classes, des tutoriels, des webinars, des formations pratiques, etc., et ce sous n'importe quelle forme, physique ou virtuelle, en direct ou enregistrés à l'avance.

L'Association vise aussi à maintenir le contact entre ses membres en organisant, seule ou en collaboration avec d'autres associations, des réunions périodiques, et ce sous quelque forme que ce soit, physique ou virtuelle.

L'Association représente la Belgique dans les associations internationales d'anatomie pathologique, de spécialités connexes ou de sous-spécialités.

L'Association peut créer ou accepter en son sein toute section ou tout groupe de travail spécialisé qu'elle juge utile et de nature à améliorer ou faciliter la réalisation de ses objectifs scientifiques, d'enseignement et de formation. Les Sections peuvent avoir la forme d'une association professionnelle ou d'une personne morale propre. Dans ce cas, les sections doivent être membres de soutien de l'Association.

L'Association peut indirectement soutenir son objectif en défendant les intérêts professionnels et en représentant la profession auprès des pouvoirs publics au nom de l'Association.

L'Association peut dans ce cadre exercer des activités économiques de nature industrielle ou commerciale, même en ordre principal, dont les produits seront à tout moment destinés à son but désintéressé.

### **Art. 4 interdiction de distribuer des bénéfices**

L'Association ne peut distribuer ou fournir ni directement, ni indirectement un quelconque avantage patrimonial aux fondateurs, aux administrateurs, aux membres ou à une quelconque

autre personne, sauf pour le but désintéressé déterminé dans les statuts. Toute opération contraire à cette interdiction est nulle.

#### **Art. 5 durée**

L'Association est constituée pour une durée indéterminée et peut à tout moment être dissoute.

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR / COMMUNICATION**

#### **Art. 6 règlement intérieur**

Un règlement intérieur est prévu dans l'Association. La dernière version a été approuvée par l'organe d'administration en date du 14 décembre 2020.

#### **Art. 7. communication**

Un membre peut à tout moment fournir à l'Association une adresse e-mail pour communiquer avec lui. Toute communication à cette adresse e-mail est réputée avoir été faite valablement. L'Association peut utiliser cette adresse jusqu'au moment où le membre en question fournit une autre adresse e-mail ou manifeste son souhait de ne plus communiquer par e-mail.

Au début de leur mandat, les membres de l'organe d'administration peuvent communiquer un numéro de téléphone et une adresse e-mail pour communiquer avec l'Association. Toute communication à cette adresse e-mail est réputée avoir été faite valablement. L'Association peut utiliser cette adresse jusqu'au moment où le mandataire en question communique une autre adresse e-mail ou manifeste son souhait de ne plus communiquer par e-mail.

L'adresse e-mail peut, le cas échéant, être remplacée par un autre moyen de communication équivalent.

Si le membre de l'Association ne dispose pas d'une adresse e-mail, la communication aura lieu par courrier simple, avec envoi le même jour que les communications par e-mail.

### **LES MEMBRES**

#### **Art. 8 membres : nombre, conditions et formalités concernant l'adhésion**

Il y a deux membres effectifs au minimum.  
Le nombre de membres effectifs est illimité.

Les termes « membre » ou « membres » dans les statuts se réfèrent aux membres effectifs.

Un candidat membre de l'Association doit à cet effet déposer une demande par e-mail adressée à l'adresse e-mail officielle ou par voie électronique sur le site web de l'Association.

Les conditions pour devenir et rester membre effectif de l'Association sont les suivantes :

1. être anatomiste-pathologiste agréé ;
2. avoir au moins 4 années d'expérience récente dans le domaine de l'Anatomie pathologique et continuer à s'y consacrer. L'expérience doit porter tant sur les examens macroscopiques que sur les examens microscopiques et moléculaires.

L'organe d'administration est compétent pour décider de l'admissibilité des membres. L'organe d'administration décide de manière autonome si un candidat membre qui remplit les conditions essentielles est admis en tant que membre de l'Association. Cette décision d'admission ou non d'un membre ne doit pas être motivée. Cette décision n'est pas susceptible de recours. L'Association peut toutefois admettre un candidat membre qui n'est pas admis en tant que membre effectif comme membre admis de l'Association.

Toute candidature qui n'aurait pas fait l'objet d'une décision dans les six mois après la demande doit être considérée comme étant rejetée.

Si l'admission d'un candidat-membre est refusée, ce candidat membre ne peut déposer une nouvelle demande pour devenir membre effectif que 12 mois après sa première demande.

En outre, l'assemblée générale peut désigner en qualité de « membre effectif particulier » : chaque membre proposé par l'organe d'administration sur la base de ses qualifications ou mérites particuliers et qui l'accepte. Les membres effectifs particuliers ne doivent pas remplir les critères pour devenir et rester membre effectif mais perdent le droit de vote à l'assemblée générale lorsque les conditions pour rester membre effectif ne sont pas remplies.

L'Association distingue en tant que « membres effectifs particuliers » :

1. Membres honoraires : les personnes que l'Association veut spécifiquement distinguer.
2. Membres protecteurs : les personnes qui par leur réputation et leur autorité sont précieuses pour l'Association.
3. Membres consultatifs : les personnes qui sont invitées par l'organe d'administration sur la base de connaissances déterminées, de leur expérience ou d'autres qualités qui peuvent être appliquées par l'Association à son avantage.

## **Art. 9 droits et devoirs des membres**

Les membres ont les droits prévus par la loi et par les présents statuts.

- Présence à l'assemblée générale avec droit de vote
- Mention du nom dans le registre des membres en tant que membre effectif
- Participation aux activités de l'Association, avec paiement d'une cotisation ou non

Les membres ont les devoirs prévus par la loi et par les présents statuts.

- Le paiement de la cotisation annuelle
- Le respect du règlement interne

Les droits et devoirs des membres effectifs peuvent être mentionnés en détail dans le règlement interne. Les règles de fonctionnement internes concernant les membres effectifs peuvent être reprises dans le règlement interne.

## **Art. 10 conditions et formalités concernant la démission et l'exclusion de membres**

### Démission

Il est loisible à chaque membre de l'Association de se retirer en présentant sa démission à l'organe d'administration.

La démission est présentée par lettre ou par e-mail et est transmise à l'organe d'administration

Un membre effectif démissionnaire qui exerce également un mandat d'administrateur est automatiquement démissionnaire en tant qu'administrateur et est, le cas échéant, déchargé de sa fonction et/ou en tant qu'administrateur délégué à la gestion journalière.

Le membre qui démissionne n'est pas tenu de respecter un délai de préavis. Dans ce cas, la démission prend cours le premier jour du mois suivant la date du cachet de la poste de la démission.

Si, suite à la démission, le nombre de membres descend au-dessous du minimum légal ou statutaire, la démission du membre est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant soit trouvé dans un délai raisonnable.

### Démission automatique

Un membre est censé démissionner automatiquement dans les circonstances suivantes :

- lorsque le membre ne remplit plus les conditions pour devenir membre de l'Association, ou
- lorsqu'un membre a omis 2x de suite de payer ses cotisations annuelles dans le délai de paiement imparti après au moins 2 sommations, ou
- lorsqu'un membre était membre de l'Association dans une qualité déterminée et qu'il perd cette qualité.

La démission automatique en tant que membre de l'Association est communiquée à l'occasion de la prochaine assemblée générale et le membre est radié des listes de communication de l'Association, ce qui est ensuite confirmé au membre démissionnaire par lettre ou par e-mail.

### Exclusion

L'exclusion d'un membre doit être mentionnée dans la convocation à l'assemblée générale. Le membre doit être entendu. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale en respectant les conditions de majorité prescrites pour une modification des statuts.

### Suspension

L'organe d'administration peut suspendre un membre en attendant l'assemblée générale à l'occasion de laquelle une décision est prise concernant l'exclusion.

### Décès

L'affiliation d'un membre se termine de plein droit au décès de celui-ci.

### **Art. 11 cotisations ou versements des membres**

La cotisation annuelle des membres effectifs s'élève à un montant maximal de 1.500 euros.

Les membres honoraires, les membres protecteurs et les membres consultatifs ne paient pas de cotisation.

Une cotisation moins élevée peut être déterminée pour les membres retraités ne pratiquant plus.

La cotisation effective des membres est fixée chaque année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.

Un membre suspendu, démissionnaire ou exclu n'est pas tenu de payer la cotisation ou les versements de l'année en cours.

Un membre suspendu, démissionnaire ou exclu n'a aucun droit sur le fonds social de l'Association et ne peut pas réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées.

### **Art. 12 le registre des membres**

L'organe d'administration tient au siège de l'association un registre des membres.

Ce registre mentionne au moins le nom, le prénom et le domicile des membres. Le registre des membres peut en outre mentionner la date du début et de la fin de l'affiliation, le type d'affiliation, les modes de communication avec le membre et les cotisations. Le registre peut en outre tenir à jour toutes les informations concernant ses membres pourvu que cela soit conforme au Règlement Général sur la Protection des Données. L'Association peut à cet effet déléguer l'administration concernant la gestion du registre des membres à une autre organisation renforçant le but de l'Association.

L'organe d'administration inscrit toutes les décisions quant à l'adhésion, la démission ou l'exclusion de membres dans ce registre dans les huit jours après que le membre a été informé de la décision. L'organe d'administration peut décider de tenir le registre sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'Association. À cet effet, ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel ils conviennent d'une date et de l'heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

À la demande orale ou écrite, l'Association doit donner sur-le-champ aux autorités, aux administrations et aux services, y compris les parquets, les greffes et les cours, les tribunaux et toutes les juridictions et les fonctionnaires légalement autorisés à cet effet, accès au registre

des membres et fournir en outre à ces instances les copies ou extraits de ce registre que ces instances jugent nécessaires.

## **MEMBRES ADHÉRENTS**

### **Art. 13 Membres adhérents**

L'Association compte, outre les membres effectifs, des membres adhérents dont :

1. Membres junior
  2. Membres sénior
  3. Membres technologues
  4. Membres cytotechniciens
  5. Membres biologistes moléculaires
  6. Membres vétérinaires pathologistes
  7. Membres correspondants
  8. Membres de soutien
- Les membres junior sont des médecins avec moins de quatre ans d'expérience dans le domaine de l'Anatomie pathologique. Si cette condition est remplie, il devient automatiquement membre effectif sans devoir déposer une nouvelle candidature d'adhésion à cet effet.
  - Les membres sénior sont d'anciens membres effectifs qui ne répondent plus aux critères pour rester membre effectif (c'est-à-dire qui ne peuvent plus prouver 4 ans d'expérience récente).
  - Les membres technologues sont des technologues de laboratoire médical en Anatomie pathologique.
  - Les membres cytotechniciens sont des membres technologues ayant une compétence particulière en cytologie clinique ou en diagnostic cytologique.
  - Les membres biologistes moléculaires sont des scientifiques actifs dans le domaine de la biopathologie moléculaire, de la génétique et des disciplines connexes.
  - Les membres vétérinaires pathologistes sont des docteurs en médecine vétérinaire ayant un intérêt particulier ou des compétences particulières dans le domaine de l'anatomie pathologique des animaux.
  - Les membres correspondants sont des personnes ou associations établies à l'étranger.
  - Les membres de soutien sont des personnes ou associations qui ne remplissent pas les conditions des autres membres adhérents.

Les membres de membres correspondants ou membres de soutien ne sont pas automatiquement membres de l'Association.

Un candidat membre adhérent de l'Association doit à cet effet déposer une demande par e-mail adressée à l'adresse e-mail officielle ou par voie électronique sur le site web de l'Association.

L'organe d'administration décide de manière autonome si un candidat-membre adhérent est admis à l'Association en tant que membre adhérent.

Cette décision d'admission ou non d'un membre adhérent ne doit pas être motivée. Cette décision n'est pas susceptible de recours. Toute candidature qui n'aurait pas fait l'objet d'une décision dans les six mois après la demande doit être considérée comme étant rejetée.

Si l'admission d'un candidat-membre adhérent est refusée, ce candidat membre adhérent ne peut déposer une nouvelle demande que 12 mois après sa première demande.

Chaque membre adhérent dispose des droits suivants :

- Présence à l'assemblée générale sans droit de vote.
- Mention du nom dans le registre des membres séparé « Membres adhérents » en tant que membre adhérent et qualité (= type membre adhérent).
- Bénéficiaire des activités de l'Association.

Chaque membre adhérent a les devoirs suivants :

- Le paiement de la cotisation annuelle.
- Le respect du règlement interne.

Les règles de fonctionnement internes concernant les membres adhérents peuvent être reprises dans le règlement interne. Les droits et devoirs des membres adhérents peuvent être modifiés sans l'accord des membres adhérents.

Les membres adhérents n'ont pas droit de vote à l'assemblée générale.

Un membre adhérent ne peut prétendre aux avoirs de l'Association.

La cotisation annuelle des membres adhérents s'élève à un montant maximal de 1000 euros.

La cotisation des membres de soutien n'est pas plafonnée. La cotisation minimale est au moins égale à celle d'un membre effectif.

La cotisation effective des membres adhérents est fixée chaque année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.

Une cotisation moins élevée peut être déterminée pour les membres adhérents retraités.



Chaque membre adhérent peut à tout moment démissionner de l'Association. La démission est présentée par lettre ou par e-mail et est transmise à l'organe d'administration. La démission prend cours le premier jour du mois suivant la date du cachet de la poste de la démission.

Un membre adhérent est censé démissionner automatiquement dans les circonstances suivantes :

- lorsqu'un membre adhérent était membre adhérent dans une qualité déterminée et qu'il perd cette qualité, ou
- lorsqu'un membre adhérent a omis 2x de suite de payer ses cotisations annuelles dans le délai de paiement imparti après au moins 2 sommations.

Un membre adhérent peut à tout moment être exclu par l'organe d'administration avec une simple majorité de voix des administrateurs présents et représentés.

La révocation en tant que membre adhérent de l'Association est notifiée par lettre ou par e-mail et communiquée à l'occasion de la prochaine assemblée générale. Le membre révoqué est radié des listes de communication de l'Association.

Un membre adhérent démissionnaire ou exclu n'est pas tenu de payer la cotisation ou les versements de l'année en cours.

Un membre adhérent démissionnaire ou exclu ne peut réclamer le remboursement des cotisations payées.

## **L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Art. 14 composition et présidence de l'assemblée générale**

L'assemblée générale est composée de membres effectifs. Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci participe à l'assemblée.

L'assemblée générale est présidée par le président de l'organe d'administration.

En son absence par un vice-président, et en l'absence de celui-ci par le plus âgé des administrateurs présents.

### **Art. 15 compétences de l'assemblée générale**

Les compétences de l'assemblée générale sont les suivantes :

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération au cas où une rémunération serait octroyée ;
- la nomination et la révocation du commissaire et la détermination de sa rémunération ;
- la décharge aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction de l'action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- l'approbation des comptes annuels et du budget ;

- la dissolution de l'Association ;
- l'exclusion d'un membre de l'Association ;
- la conversion de l'Association en une AISBL, en une société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en une société coopérative entreprise sociale agréée,
- de procéder à la réalisation ou l'acceptation de l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- tous les autres cas où cela est requis par la loi ou les statuts.

## **Art. 16 convocation de l'assemblée générale**

### Quand convoquer

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les cas déterminés par la loi.

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale lorsqu'au moins un cinquième des membres le demande et ce par lettre recommandée dans laquelle sont mentionnés les points de l'ordre du jour à traiter. Dans ce cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les vingt et un jours civils à partir de la demande de convocation et l'assemblée générale est tenue au plus tard le quarantième jour après cette demande.

L'assemblée générale ordinaire doit être convoquée au moins une fois par an par l'organe d'administration, au plus tard dans les six mois après la clôture de l'exercice.

L'assemblée générale est également convoquée par l'organe d'administration dans les cas où cela est jugé nécessaire par l'organe d'administration.

L'assemblée générale a lieu au siège social de l'Association ou à tout autre endroit mentionné dans la convocation.

### Procédure de convocation

Tous les membres et administrateurs et commissaires sont convoqués au moins quinze jours civils avant l'assemblée générale.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Chaque proposition, signée par au moins un vingtième des membres, est ajoutée à l'ordre du jour.

Les propositions émanant des membres doivent être envoyées à l'organe d'administration au plus tard quinze jours civils avant le moment de l'assemblée générale.

Le jour de l'assemblée générale et pendant l'assemblée générale, aucun point ne peut plus être ajouté à l'ordre du jour.

La convocation est faite par e-mail, par lettre ordinaire ou, dans des cas exceptionnels, par lettre recommandée. Si aucune adresse e-mail du membre n'a été communiquée à l'Association, celle-ci communiquera par lettre ordinaire envoyée le même jour que la communication par e-mail.

La convocation mentionne l'ordre du jour, le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée générale.

Une copie des pièces qui doivent être présentées à l'assemblée générale suivant la loi sera envoyée sur-le-champ et gratuitement aux membres, aux administrateurs et aux commissaires qui l'ont demandée.

### **Art. 17 participation à l'assemblée générale**

#### Représentation

Les membres peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre moyennant une procuration remise par un membre. Chaque membre présent à l'assemblée générale peut tout au plus représenter 2 autres membres par procuration. Une procuration est censée être valable après indication du nom et du prénom, de la date et de la signature et de la mention écrite à la main « bon pour procuration ». Une procuration peut être remise au président par e-mail.

#### Participation à distance

Si cela est mentionné dans la convocation, les membres peuvent participer à distance à l'assemblée générale. Dans ce cas, il faut faire usage d'un moyen de communication électronique qui assure qu'on puisse directement, simultanément et sans interruption prendre connaissance des discussions à l'occasion de l'assemblée. Ce moyen doit en outre permettre aux membres d'exercer leur droit de vote et/ou leur droit d'interrogation.

Un membre qui participe de cette manière à distance à l'assemblée générale est assimilé à un membre qui participe effectivement de manière physique à l'assemblée générale.

### **Art. 18 déroulement de l'assemblée générale**

Les administrateurs et le commissaire répondent aux questions qui leur sont ou ont été posées oralement ou par écrit avant ou pendant l'assemblée par les membres et qui se rapportent aux points de l'ordre du jour.

Ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre à des questions lorsque la communication de données ou de faits déterminés peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité conclues par l'association.

Il est loisible au commissaire de prendre la parole à l'assemblée générale en ce qui concerne l'accomplissement de sa tâche.

Les administrateurs et le commissaire peuvent grouper leurs réponses à différentes questions sur le même sujet.

### **Art. 19 quorum des présences & majorités**

#### Quorum de présence

L'assemblée générale peut en principe délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

L'assemblée générale ne peut délibérer et décider valablement d'une modification des statuts, une modification du but, la dissolution de l'Association, et tous autres cas déterminés par la loi, que si au moins 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés à l'assemblée. Pour une modification des statuts, il est également requis que les modifications proposées soient précisément indiquées dans la convocation.

Si moins de deux tiers des membres effectifs est présent ou représenté à la première réunion, il faudra procéder à une seconde convocation et la nouvelle réunion délibérera et décidera valablement, quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés. Cette deuxième assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours civils qui suivent la première assemblée.

#### Majorités

Les décisions au sein de l'assemblée générale sont en principe prises à la simple majorité (= la moitié + 1) des votes émis.

Une modification des statuts n'est adoptée que lorsqu'elle réunit 2/3 des votes émis. Si la modification des statuts se rapporte toutefois à l'objet ou au but désintéressé de l'Association ou si une décision de dissolution volontaire de l'Association est proposée, celle-ci ne sera adoptée que si elle réunit 4/5<sup>e</sup> des votes émis.

Pour le calcul des majorités simples et spéciales susmentionnées, les abstentions ne sont portées en compte ni dans le dénominateur ni dans le numérateur.

Chaque membre effectif présent dispose d'une voix. Chaque membre effectif représenté par une procuration valable dispose d'une voix.

En cas de parité de voix ou de cessation des voix, le président de l'organe d'administration ou celui qui préside l'assemblée à ce moment-là a une voix prépondérante.

Le vote peut avoir lieu à main levée, par appel nominal ou, si au moins l'un des membres présents ou représentés le demande, au scrutin secret.

#### **Art. 20 procès-verbaux**

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal et font partie du registre ou dossier interne de l'association.

Les membres effectifs sont informés des décisions de l'assemblée générale et ont le droit de consulter le registre au siège de l'Association après demande écrite au président de l'organe d'administration et autorisation écrite de celui-ci.

Les tiers intéressés peuvent prendre connaissance des décisions de l'assemblée générale de la manière prévue par la loi.

#### **L'ORGANE D'ADMINISTRATION**

## **Art. 21 composition, répartition des tâches et cooptation de l'organe d'administration**

### Nombre

L'Association est dirigée par un organe d'administration collégial qui compte au moins trois administrateurs, qui sont des personnes physiques.

Tant que l'Association compte moins de trois membres effectifs, l'organe d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'organe d'administration ne compte que deux membres, chaque disposition qui accorde à un membre de l'organe d'administration une voix prépondérante perd de plein droit son effet.

Aucun nombre maximal d'administrateurs n'est déterminé. Le nombre d'administrateurs est variable.

Un administrateur démissionnaire ne doit pas nécessairement être remplacé par un nouvel administrateur.

### Conditions

Pour être nommé administrateur, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Membre effectif ou membre technologue de l'Association ;
- Être proposé depuis une section ou un groupe de travail, ou – le cas échéant – s'être présenté soi-même comme candidat administrateur à l'organe d'administration ;
- Faire preuve de *good governance*.

### Répartition des tâches

L'organe d'administration désigne un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier parmi les administrateurs, **les voix présentes et représentées**.

À défaut de consensus à ce sujet, il sera procédé au vote à la simple majorité des voix présentes et représentées. À la demande d'un des administrateurs présents, le vote sera secret. Le plus jeune membre du conseil d'administration présent répond de l'enregistrement des votes et du rapport du résultat.

La répartition des tâches de président, vice-président ou secrétaire n'est pas opposable à des tiers, même si elle a été publiée.

Deux vice-présidents peuvent être nommés.

Deux secrétaires peuvent être nommés, soit 1 par groupe linguistique. Par chaque renvoi au secrétaire dans les présents statuts, on se réfère à un ou éventuellement aux deux secrétaires.

### Cooptation

Lorsque le mandat d'un administrateur devient vacant avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La prochaine assemblée générale doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf décision contraire de l'assemblée générale. À défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur

coopté se termine à la fin de l'assemblée générale, sans que cela porte préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment-là.

## **Art. 22 nomination de l'organe d'administration**

L'assemblée générale nomme les administrateurs.

La nomination se fait à la simple majorité des votes émis.

Aucun quorum de présences n'est requis.

Les administrateurs sont nommés pour une période de quatre ans. Le mandat d'administrateur prend cours au moment de la clôture de l'assemblée générale qui procède à la nomination et se termine le jour de l'assemblée générale ordinaire de la quatrième année suivant l'année civile dans laquelle il a été nommé. Les administrateurs nommés à titre intérimaire ne sont nommés que pour le reste de la durée du mandat qu'ils remplacent.

Le président est nommé pour une période de 2 ans. À l'expiration de son mandat de président, il reste administrateur pour une période de deux ans et porte le titre de président sortant.

Les administrateurs sont immédiatement rééligibles. Le président est également rééligible pour une période de 2 ans, avec un maximum de 4 années consécutives.

Tous les deux ans, la moitié des mandats d'administrateur expire. En cas de modification des statuts, les administrateurs nommés conservent leur mandat— sauf décision contraire de l'assemblée générale.

Le mandat d'administrateur n'est pas rémunéré.

## **Art. 23 pouvoirs de l'organe d'administration**

L'organe d'administration gère l'Association et représente l'Association de manière collégiale dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires et a tous les pouvoirs qui ne sont pas de la compétence de l'assemblée générale.

L'organe d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'Association, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

L'organe d'administration représente l'Association, y compris en justice. L'organe d'administration peut autoriser l'Association à participer à toute autre Association de quelque nature que ce soit. Dans ce cas, l'Association est représentée par le président, le vice-président ou le secrétaire de l'organe d'administration, ou par n'importe quel membre de l'Association désigné par l'organe d'administration pour cette représentation.

L'organe d'administration peut déléguer ses pouvoirs pour des actes et des tâches déterminés à toute personne qu'il désignera à cet effet.

L'organe d'administration nomme et révoque les membres du personnel et fixe leurs rémunérations.

L'organe d'administration décrète tous les règlements intérieurs qu'il juge nécessaires et utiles et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale.

#### **Art. 24 convocation de l'organe d'administration**

L'organe d'administration doit être convoqué lorsque cela est requis dans l'intérêt de l'Association. L'organe d'administration est en tout cas convoqué au moins une fois par an.

Chaque administrateur a le droit de convoquer l'organe d'administration. À cet effet, il adresse une demande au président qui est alors tenu de convoquer le conseil dans un délai de 30 jours civils.

L'organe d'administration est convoqué par le président ou par le secrétaire.

La convocation se fait par e-mail, au moins 5 jours avant le moment de la réunion de l'organe d'administration. La convocation comprend la date, l'heure et le lieu de la réunion de l'organe d'administration, ainsi que l'ordre du jour.

Toute irrégularité relative à la convocation susmentionnée sera considérée comme couverte en cas de présence ou de représentation de l'administrateur à ladite réunion.

#### **Art. 25 participation à l'organe d'administration**

##### Langue

À l'occasion d'une réunion de l'organe d'administration, les administrateurs peuvent communiquer au choix en langue néerlandaise, en langue française ou en langue anglaise.

##### Représentation

Un administrateur peut se faire représenter à une réunion de l'organe d'administration par un autre administrateur qui ne peut être détenteur que d'une procuration au maximum.

##### Présidence

L'organe d'administration est présidé par le président de l'organe d'administration, en l'absence de celui-ci par un vice-président, et en l'absence de celui-ci par le plus âgé des administrateurs présents.

##### Délibération écrite

Les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par décision écrite unanime de tous les administrateurs.

##### Réunion à distance

Si cela est prévu dans la convocation, les réunions de l'organe d'administration peuvent être tenues via une conférence téléphonique ou un mode de communication similaire. Dans ce cas, il faut faire usage d'un moyen de communication électronique qui assure qu'on puisse directement, simultanément et sans interruption prendre connaissance des discussions de l'organe d'administration. Ce moyen doit en outre permettre aux administrateurs d'exercer leur droit de vote. Un administrateur qui participe de cette manière à distance à l'organe d'administration est assimilé à un administrateur qui assiste physiquement à l'organe d'administration. Toutes les questions qui sont traitées de cette manière par l'organe d'administration seront censées avoir été traitées effectivement et de manière valable à l'occasion d'une réunion de l'organe d'administration. La réunion sera censée avoir eu lieu au siège social.

#### Conflicts d'intérêts

Lorsque l'organe d'administration doit prendre une décision ou doit se prononcer sur une opération qui est de son pouvoir, dans le cadre de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui s'oppose à l'intérêt de l'association, l'administrateur concerné est tenu de le communiquer aux autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et son explication concernant la nature de cet intérêt contraire sont enregistrées dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre la décision. Il est interdit à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur qui est confronté à un conflit d'intérêts ne peut participer aux délibérations de l'organe d'administration sur ces décisions ou opérations, ni au vote y afférent.

Lorsque la majorité des administrateurs présents ou représentés a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale ; si l'assemblée générale approuve la décision ou l'opération, l'organe d'administration peut l'exécuter.

Ce règlement n'est pas d'application lorsque les décisions de l'organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

#### **Art. 26 quorum de présences & vote**

##### Quorum de présences

Pour pouvoir délibérer valablement, au moins la moitié des administrateurs doit être présente ou représentée.

Les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par décision écrite unanime de tous les administrateurs, sauf dans les cas où cela est exclu par les statuts.

##### Majorité

Les décisions au sein de l'organe d'administration sont prises à la simple majorité des voix émises.

Chaque administrateur a une voix. En cas de parité de voix ou de cessation des voix, le président de l'organe d'administration ou son remplaçant a une voix prépondérante.



Pour le calcul des majorités simples et spéciales susmentionnées, les abstentions ne sont portées en compte ni dans le dénominateur ni dans le numérateur.

### **Art. 27 procès-verbaux**

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un procès-verbal et font partie du dossier interne de l'association.

Le secrétaire est chargé de la rédaction du procès-verbal. En son absence, cette tâche est assumée par le plus jeune membre du conseil d'administration.

Le procès-verbal est rédigé en langue anglaise.

Les procès-verbaux des réunions de l'organe d'administration qui ont été approuvés par l'organe d'administration sont signés par le président et par les administrateurs qui le souhaitent.

Les administrateurs prennent connaissance des décisions de l'organe d'administration soumises à leur approbation à l'occasion de la prochaine assemblée par envoi par e-mail d'une copie des rapports. Cette communication est considérée comme confidentielle.

### **Art. 28 fin du mandat d'administrateur**

Si le délai du mandat de l'administrateur a expiré, le mandat prend fin de plein droit au moment de la clôture de l'assemblée générale.

Chaque administrateur peut à tout moment démissionner de l'Association. La démission est présentée par écrit et est transmise à l'organe d'administration. La démission prend effet à la date de l'envoi de la démission à l'organe d'administration.

L'administrateur qui démissionne n'est pas tenu de respecter un délai de préavis.

Si le fonctionnement de l'Association est compromis en raison de la démission, la démission de l'administrateur est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé dans un délai raisonnable.

Si, en cas de démission, fin du mandat ou révocation, le nombre d'administrateurs est devenu inférieur au minimum légal, les administrateurs restent en fonction jusqu'au moment où il sera régulièrement pourvu à leur remplacement.

Un administrateur est censé présenter automatiquement sa démission dans les cas suivants :

- lorsque l'administrateur ne remplit plus les conditions pour devenir membre ou administrateur de l'Association ;

- lorsqu'un administrateur a été absent d'une réunion de l'organe d'administration 3 fois consécutives sans prévenir ;
- lorsqu'un administrateur n'a pas assisté à une assemblée générale de l'Association 3 fois pendant la durée de son mandat ;
- lorsqu'un administrateur était membre de l'organe d'administration dans une qualité déterminée et qu'il perd cette qualité.

La démission automatique d'un administrateur est constatée et ratifiée par la prochaine réunion de l'organe d'administration et est communiquée par le président au membre du conseil d'administration démissionnaire.

Un administrateur peut à tout moment être révoqué par l'assemblée générale à la simple majorité des votes émis.

Le mandat d'un administrateur prend fin de plein droit au décès de l'administrateur.

## **LA GESTION JOURNALIÈRE**

### **Art. 29 composition, fonctionnement, nomination**

La gestion journalière de l'Association, de même que la représentation de l'Association avec utilisation associée de la signature sociale pour la gestion journalière, peut être déléguée à une délégation à la gestion journalière, composée d'un administrateur délégué à la gestion journalière.

La gestion journalière comprend tant les actes et décisions qui ne vont pas au-delà des besoins de la vie quotidienne de l'association, que les actes et les décisions qui, soit en raison de leur moindre importance, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Pour être nommé administrateur délégué à la gestion journalière, les conditions suivantes doivent être remplies :

- membre effectif de l'Association ;

L'organe d'administration peut, à la simple majorité des voix des administrateurs présents ou représentés, décider de confier la gestion journalière de l'Association à d'autres membres effectifs ayant la qualité d'administrateur ou non. Ces personnes pourront également à tout moment être révoquées par l'organe d'administration qui décide suivant le même quorum de majorité. La décision y afférente par l'organe d'administration doit être notifiée à la (aux) personne(s) concernée(s) sous pli recommandé dans un délai de sept jours civils.

Le(s) délégué(s) à la gestion journalière est (sont) nommé(s) pour une période renouvelable de 2 ans.

Le mandat d'administrateur délégué à la gestion journalière peut être rémunéré par décision de l'assemblée générale.

Les délégués à la gestion journalière exercent leurs pouvoirs en collège.

Si le délai du mandat a expiré, le mandat de délégué à la gestion journalière se termine de plein droit.

Chaque administrateur délégué à la gestion journalière peut démissionner à tout moment. Il faut toutefois tenir compte des obligations résultant de contrats avec l'Association.

La démission est présentée par écrit et est transmise à l'organe d'administration de l'Association.

L'administrateur délégué à la gestion journalière qui démissionne doit respecter un délai de préavis de 2 mois.

Si le fonctionnement de l'Association est compromis en raison de la démission, la démission de l'administrateur délégué à la gestion journalière est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant ait été nommé dans un délai raisonnable.

Un administrateur délégué à la gestion journalière peut à tout moment être révoqué par l'organe d'administration à la simple majorité des votes émis. L'administrateur délégué à la gestion journalière ne peut pas participer à ce vote.

Le mandat d'un administrateur délégué à la gestion journalière prend fin de plein droit au décès de l'administrateur délégué à la gestion journalière.

## **REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

### **Art. 30 clause générale de représentation**

L'Association est représentée en justice ou à l'égard de tiers par la signature du président de l'organe d'administration ou d'un secrétaire, pouvant agir seuls, sans devoir disposer d'une décision préalable de l'organe d'administration.

Le président et le secrétaire, seuls ou ensemble, agissent en justice au nom de l'Association, en tant que partie demanderesse ou en tant que partie défenderesse, à l'égard de toute instance judiciaire, administrative, arbitrale ou autre, de quelque nature ou instance que ce soit, pour toutes demandes et voies de recours ordinaires ou extraordinaires, et la représentent dans le cadre de chaque procédure, de quelque nature que ce soit.

Toutes obligations impliquant un mandat de paiement ou un paiement, ou la reconnaissance d'une obligation pécuniaire, devront en tout cas être signées par le président, avec le secrétaire ou le trésorier.

Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière et les personnes avec pouvoir de représentation, général ou particulier, ne contractent du chef de leur fonction aucune obligation personnelle relative aux obligations de l'Association.

## **BUDGET & COMPTES ANNUELS**

### **Art. 31 comptabilité et comptes annuels**

#### Exercice

L'exercice de l'Association commence le 01/01 et se termine le 31/12.

#### Comptabilité

La comptabilité est tenue conformément à toutes les dispositions légales.

#### Comptes annuels et budget

Chaque année, au plus tard dans les six mois après la date de clôture de l'exercice, l'organe d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice écoulé, ainsi que le budget de l'exercice suivant l'exercice auquel se rapportent ses comptes annuels, à l'approbation de l'assemblée générale.

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce par vote séparé sur la décharge à accorder aux administrateurs et au commissaire. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission ni indication fautive dissimulant la situation réelle de l'association et, en ce qui concerne les actes faits en dehors des statuts ou en violation de ce Code, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

#### Publication

Les comptes annuels sont déposés dans le dossier de l'association, à moins qu'il ne soit prévu par la loi que les comptes annuels doivent être déposés auprès de la Banque nationale de Belgique.

### **Art. 32 pouvoir d'investigation et de contrôle**

Si aucun commissaire n'est nommé, tous les membres peuvent prendre connaissance au siège de l'Association de tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, de l'organe d'administration et des personnes, ayant une fonction de direction ou non, qui sont titulaires d'un mandat auprès de l'association ou pour le compte de l'association, ainsi que de toutes les pièces comptables de l'Association.

À cet effet, ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel ils conviennent d'une date et de l'heure de consultation des documents et des pièces. Ceux-ci ne peuvent pas être déplacés.

Les copies destinées à des tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration compétents pour assurer la représentation.

## **ACTIF NET DE L'ASSOCIATION**

### **Art. 33 affectation de l'actif net**

L'actif net est destiné à un but désintéressé déterminé par l'assemblée générale.

## **ENFIN**

### **Art. 34 fin**

L'Association est régie par les dispositions du Code des sociétés et des associations pour toutes les questions qui ne sont pas expressément réglées dans les présents statuts.