

## TRADUCTION

### **STATUTS DE L'ASSOCIATION INTERNATIONALE SANS BUT LUCRATIF « European Construction and sustainable built environment Technology Platform » (ECTP)**

I. DÉNOMINATION, SIÈGE, BUT ET ACTIVITÉS, DURÉE.....	2
ARTICLE 1 – DÉNOMINATION.....	2
ARTICLE 2 – SIÈGE SOCIAL.....	2
ARTICLE 3 – BUT ET ACTIVITÉS.....	2
ARTICLE 4 – DURÉE.....	3
II. MEMBRES.....	4
ARTICLE 5 – CONDITIONS REQUISES ET CATÉGORIES DE MEMBRES.....	4
ARTICLE 6 – REGISTRE DES MEMBRES.....	4
ARTICLE 7 – CHANGEMENT DE STATUT.....	5
ARTICLE 8 – ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES.....	5
ARTICLE 9 – DÉMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION DES MEMBRES.....	5
ARTICLE 10 – COTISATIONS DES MEMBRES.....	8
III. ORGANISATION.....	9
ARTICLE 11 – PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	9
ARTICLE 12 – QUORUM, MAJORITÉ, PRÉSIDENTE ET PROCÈS-VERBAUX.....	9
IV. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	11
ARTICLE 13 – RÉUNIONS.....	11
ARTICLE 14 – POUVOIRS.....	11
ARTICLE 15 – ADMISSION, CONVOCATION, PRISE DE DÉCISION ÉCRITE, PARTICIPATION ET DROITS DE VOTE.....	12
V. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14
ARTICLE 16 – COMPOSITION ET DÉSIGNATION.....	14
ARTICLE 17 – FIN DE MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14
ARTICLE 18 – ADMISSION, CONVOCATION, QUORUM ET DROIT DE VOTE.....	15
ARTICLE 19 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	16
VI. LE PRÉSIDIUM.....	17
ARTICLE 20 – LE PRÉSIDENT, LES VICE-PRÉSIDENTS.....	17
ARTICLE 21 – LE TRÉSORIER.....	17
VII. LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL.....	18
ARTICLE 22 – DÉSIGNATION ET RÔLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.....	18
VIII. REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION.....	19
ARTICLE 23 – ACTIONS JUDICIAIRES ET REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION.....	19
IX. MODIFICATIONS DES STATUTS.....	20
ARTICLE 24 – RÈGLES APPLICABLES EN CAS DE MODIFICATIONS DES STATUTS.....	20
X. DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION.....	21
ARTICLE 25 – DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	21
XI. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	22
ARTICLE 26 – ADMINISTRATION, EXERCICE COMPTABLE ET COMPTES ANNUELS.....	22
ARTICLE 27 – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.....	22
ARTICLE 28 – ÉCRITS.....	23
ARTICLE 29 – RESPONSABILITÉS.....	23
ARTICLE 30 – CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	23
ARTICLE 31 – AUTRES DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	24

## **I. DÉNOMINATION, SIÈGE, BUT ET ACTIVITÉS, DURÉE**

### **ARTICLE 1 – DÉNOMINATION**

1. L'association internationale sans but lucratif, initialement créée le 30 septembre 2008 et reconnue par l'Arrêté Royal du 20 novembre 2008 sous le nom de « Energy Efficient Buildings » (ou « E2BA »), enregistrée à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) sous la référence « 0808.218.549 (Bruxelles) », renommée « European Construction, built environment and energy efficient buildings Technology Platform » en 2015 (publication aux Annexes du Moniteur belge le 6 mai 2015), est désignée sous le nom « European Construction and sustainable built environment Technology Platform » (acronyme « ECTP AISBL » ou « ECTP », ci-après dénommée « Association »).
2. L'Association est régie par les dispositions du Code belge des Sociétés et des Associations du 23 mars 2019 concernant les associations internationales sans but lucratif, et par les présents Statuts, tels que modifiés périodiquement.

### **ARTICLE 2 – SIÈGE SOCIAL**

1. Le siège social de l'Association est établi dans la Région de Bruxelles.
2. Le Conseil d'Administration est autorisé, par un vote à la majorité, à transférer le siège social de l'Association dans tout autre lieu en Belgique, à condition que le transfert ne nécessite pas un changement de langue dans ses Statuts, conformément à la législation linguistique applicable, à publier dans les Annexes du Moniteur belge dans le mois qui suit cette décision.

Si, à la suite du transfert du siège social, la langue des Statuts doit être changée, seule l'Assemblée Générale peut prendre cette décision, en tenant compte des exigences pour un amendements des Statuts.

### **ARTICLE 3 – BUT ET ACTIVITÉS**

1. Le but de l'Association est, en dehors de tout esprit de lucre, de représenter, au niveau européen, les intérêts de tous les acteurs actifs dans la Recherche, le Développement et l'Innovation (ci-après « RDI ») liée à l'« Environnement Bâti » (ci-après « EB »), ainsi que d'assurer la coordination entre ces acteurs et de favoriser leur coopération de manière à répondre aux besoins sociétaux et aux défis environnementaux en Europe et partout dans le monde au moyen de la RDI.
2. Pour réaliser ce but, les activités principales de l'Association, en tant que groupement d'acteurs, sont :
  - a. de veiller à la cohérence des positions des acteurs actifs dans la RDI liée aux domaines de l'EB ;
  - b. d'assurer un environnement favorable en Europe pour la RDI dans les domaines de l'EB ;
  - c. de développer, maintenir et exécuter un programme stratégique de RDI mené par les entreprises dans les domaines de l'EB ;

- d. de fournir aux institutions européennes la contribution de l'industrie de l'EB en matière de politiques, programmes et initiatives de RDI dans des domaines liés à l'EB ; d'établir et de maintenir des relations et des partenariats avec les institutions européennes, notamment avec la Commission européenne et le Parlement européen, en particulier pour la gestion et la mise en œuvre d'outils de RDI, tels que, mais sans s'y limiter, des Partenariats Publics Privés (PPP) concernant l'Efficacité Énergétique des Bâtiments ou tout autre domaine de l'EB.
- e. de viser à contribuer à des activités de coopération en matière d'Efficacité Énergétique des Bâtiments dans le cadre d'un partenariat public-privé dans le contexte du Programme-Cadre de Recherche de l'UE, d'adhérer entièrement à (en reprenant les droits et obligations) et d'exécuter les engagements pris par l'association E2BA et définis dans l' « Accord Contractuel instaurant un Partenariat Public-Privé entre l'A.I.S.B.L. Energy Efficient Buildings et l'Union européenne dans le domaine de l'Efficacité Énergétique des Bâtiments », signé le 17 décembre 2013 et visant à contribuer à atteindre les buts de l'Union européenne, à coordonner et à favoriser les activités coopératives en matière d'Efficacité Énergétique des Bâtiments.

3. Pour exercer ces activités visant au but susmentionné, l'Association fera en sorte :

- a. de rassembler et donner les ressources financières nécessaires pour le fonctionnement de l'Association et la mise en œuvre du but et des activités susmentionnés ;
- b. d'acheter/de vendre des biens mobiliers ou immobiliers en ce qui concerne le but et les activités susmentionnés ;
- c. d'accepter les subventions, les dons et, après évaluation, les dispositions testamentaires, et ;
- d. en règle générale, de conduire toute activité relative à ce qui précède, ou qui peut s'y rapporter, au sens le plus large du terme ;

en tenant compte du fait que l'Association ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales et ne cherche pas à procurer à ses Membres un gain matériel découlant de leur participation à l'Association, étant donné qu'il s'agit d'une association sans but lucratif.

#### **ARTICLE 4 – DURÉE**

- 1. L'Association est fondée pour une durée indéterminée. Elle peut être mise en liquidation à tout moment conformément à la loi belge applicable et aux présents Statuts.

## **II. MEMBRES**

### **ARTICLE 5 – CONDITIONS REQUISES ET CATÉGORIES DE MEMBRES**

1. L'Association a au moins deux Membres. Aucun nombre maximum de Membres n'a été défini.
2. Les Membres doivent être des organismes ou des particuliers qui contribuent aux activités de RDI dans les domaines de l'EB et qui sont établis légalement dans les États Membres de l'Union européenne, dans des pays tiers en droit de participer aux projets RDI financés par les Institutions européennes, ou dans d'autres pays tiers.
3. L'Association reprend les catégories de Membres suivantes :
  - « Membres A » : grandes entreprises industrielles et commerciales, y compris, mais sans s'y limiter, les Membres fondateurs de l'Association et des associations de telles entreprises (ci-après nommés « Membres A » ou « Membres Industriels »).
  - « Membres B » : universités nationalement reconnues, instituts de recherche publics et privés à but non lucratif et associations de recherche à but non lucratif (ci-après nommés « Membres B » ou « Membres Organismes de Recherche »).
  - « Membres C » : micro entreprises, petites entreprises ou entreprises de taille moyenne, ainsi que des associations de telles entreprises (ci-après nommés « Membres C » ou « Membres PME »).
  - « Membres D » : autres types d'organismes publics ou privés actifs en matière de RDI ou d'activités qui y sont liées dans les domaines de l'EB (ci-après nommés « Membres D » ou « Membres Autres Organismes »).

Lorsque le terme « Membre » ou « Membres » est mentionné dans les présents Statuts, dans les règles fixées ou dans les résolutions adoptées en vertu de ces Statuts, ce terme inclut les Membres « A », « B », « C » et « D », sauf mention contraire explicite.

4. L'Assemblée Générale de l'Association peut décider d'instaurer différentes sous-catégories au Règlement d'Ordre Intérieur, ayant des droits et des responsabilités différentes vis-à-vis de l'Association.

### **ARTICLE 6 – REGISTRE DES MEMBRES**

1. Le Conseil d'Administration s'engage à tenir, à tout moment, un registre reprenant tous les détails (y compris mais sans s'y limiter l'identification complète, le(s) personne(s) de contact, les coordonnées, le siège social, l'Adresse Physique, l'Adresse Électronique enregistrée) de tous les Membres de l'Association.

2. Chaque Membre est tenu de communiquer, par écrit, au Conseil d'Administration les détails demandés par l'Association et toute modification ultérieure s'y rapportant. Les détails d'un Membre sont réputés valides à l'égard de l'Association tant que le Membre n'aura pas communiqué de modification, par écrit, au Conseil d'Administration. À défaut de quoi, toute conséquence qui résulterait de détails inexacts quant à un Membre sera supportée uniquement par ce Membre.

#### **ARTICLE 7 – CHANGEMENT DE STATUT**

1. Si un Membre ne remplit plus les conditions requises, telles que stipulées dans les présents Statuts, ou si un Membre pense appartenir à une autre catégorie, le Membre concerné doit d'initiative communiquer cette information au Conseil d'Administration dans les vingt-huit (28) jours calendrier qui suivent son changement de statut. À défaut de quoi, toute conséquence sera supportée uniquement par ce Membre.

#### **ARTICLE 8 – ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES**

1. Les nouveaux Membres doivent être des organismes ou des particuliers qui remplissent les conditions prévues à l'article 5 des présents Statuts.
2. La demande d'adhésion doit être introduite par écrit au Conseil d'Administration. En outre, le Conseil d'Administration peut décider de sa propre initiative d'inviter des personnes morales à introduire une demande d'adhésion.
3. Les nouveaux Membres sont admis provisoirement sur décision du Conseil d'Administration - qui se laisse guider par les principes d'équité, d'ouverture, de transparence et de non-discrimination dans ses décisions - par vote à la majorité absolue et sujet à la confirmation lors de l'Assemblée Générale suivante. L'admission ne prend effet qu'après confirmation lors de l'Assemblée Générale annuelle des Membres.
4. Lors de chaque Assemblée Générale annuelle, le Conseil d'Administration est tenu de fournir à l'Assemblée Générale un rapport écrit reprenant à la fois les Membres provisoirement admis et les candidats dont l'admission a été refusée par le Conseil d'Administration, ainsi que les raisons de ce refus. Étant donné que l'Assemblée Générale est souveraine, elle peut confirmer ou annuler, par vote à la majorité absolue des Membres présents ou représentés, la décision qu'a prise le Conseil d'Administration quant à l'admission ou au refus d'un candidat.

#### **ARTICLE 9 – DÉMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION DES MEMBRES**

##### Démission

1. Les Membres peuvent démissionner à tout moment de l'Association moyennant un préavis de vingt-huit (28) jours calendrier au moins avant la fin de l'exercice, par le moyen d'un courrier recommandé adressé au Conseil d'Administration. La démission prend effet le premier jour de la nouvelle année fiscale.

2. Tout Membre est présumé démissionnaire s'il n'a pas payé sa cotisation annuelle ou, le cas échéant, la cotisation annuelle supplémentaire dans les cinquante-six (56) jours calendrier suivant la sommation de payer adressée par courrier recommandé par le Conseil d'Administration et/ou le Trésorier.

### Suspension

3. Le Conseil d'Administration a le pouvoir de suspendre, avec effet immédiat, tout Membre dont les actions vont à l'encontre des Statuts, des règles ou des résolutions de l'Association ou nuisent à l'Association. La période de suspension est déterminée par le Conseil d'Administration mais ne peut en aucun cas être supérieure à six (6) mois. La suspension doit être communiquée au Membre concerné par courrier recommandé, et doit mentionner la date à laquelle la période suspension débute et la date à laquelle la période suspension se termine.
4. Lors de la période de suspension, les droits du Membre suspendu (c'est-à-dire les droits d'assister à toute réunion ou assemblée, de délibérer, de voter, etc., ainsi que tous les autres droits repris dans les Statuts) sont suspendus. Cependant, toutes les obligations qui découlent de l'appartenance du Membre suspendu (y compris, mais sans s'y limiter, ses obligations financières à l'égard de l'Association) demeurent en vigueur pendant la période de suspension.
5. Tout Membre qui désire s'opposer à la décision de suspension prise à son encontre par le Conseil d'Administration peut faire appel de cette décision devant l'Assemblée Générale, par le moyen d'un courrier recommandé adressé au Conseil d'Administration dans les vingt-huit (28) jours suivant la communication par courrier recommandé qui lui en aura été faite ; dans ce cas, les règles prévues à l'Article 9.12. des présents Statuts sont applicables. La procédure d'appel introduite par le Membre suspendu n'a aucun caractère suspensif sur la mesure de suspension prise à son encontre par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration doit, dans les quatorze (14) jours calendrier qui suivent la date de réception du courrier recommandé concernant l'appel, convoquer une Assemblée Générale extraordinaire qui doit avoir lieu dans les cinquante-six (56) jours calendrier suivant l'appel. L'Assemblée Générale confirme ou annule la suspension par vote à la majorité absolue.
6. Lors de chaque Assemblée Générale annuelle, le Conseil d'Administration est tenu de fournir à l'Assemblée Générale un rapport écrit reprenant les Membres suspendus, leur période de suspension respective, ainsi que les raisons de leur suspension. Étant donné que l'Assemblée Générale est souveraine, elle peut annuler la décision du Conseil d'Administration de suspendre un Membre, par vote à la majorité absolue des Membres présents ou représentés.

### Exclusion

7. L'exclusion d'un Membre de l'Association ne peut être envisagée que dans les cas suivants :
  - a. Le Membre ne respecte pas ses obligations vis-à-vis de l'Association et, après que le Conseil d'Administration l'a sommé de le faire par courrier recommandé, il ne remplit toujours pas ses obligations dans un délai de vingt-huit (28) jours calendrier à compter de la notification par le courrier du Conseil d'Administration susmentionné ;

- b. Le Membre a cessé de répondre aux conditions nécessaires prévues par l'article 5 des présents Statuts ;
  - c. Le Membre est en situation de liquidation volontaire ou forcée, est déclaré insolvable, en faillite ou en concordat judiciaire ;
  - d. Le Membre viole de manière évidente les règles de l'Association, agit contrairement aux Statuts, règles ou résolutions de l'Association ou contrairement aux intérêts et au but de l'Association.
8. Le Conseil d'Administration doit informer le Membre concerné de son intention de présenter une proposition d'exclusion par courrier recommandé au moins vingt-huit (28) jours calendrier avant la date de l'Assemblée Générale extraordinaire. Le Conseil d'Administration doit motiver sa décision et présenter les raisons de l'exclusion de manière à ce que le Membre concerné puisse constituer une défense.
9. À partir du moment où le Conseil d'Administration décide de soumettre le Membre à un vote d'exclusion par l'Assemblée Générale extraordinaire et jusqu'à la date du vote effectif par l'Assemblée Générale, le Membre est automatiquement suspendu.
10. La proposition d'exclusion d'un Membre de l'Association doit être explicitement mentionnée dans l'ordre du jour de la réunion de l'Assemblée Générale extraordinaire au cours de laquelle cette décision doit être prise.
11. L'Assemblée Générale peut exclure un Membre par vote à la majorité des deux tiers.

#### En règle générale

12. Tout Membre démissionnaire, suspendu ou sujet à un vote d'exclusion a le droit d'assister à l'Assemblée Générale, sans droit de vote, et d'expliquer aux Membres les raisons de sa démission ou d'intervenir quant à sa suspension ou, le cas échéant, à la proposition d'exclusion.
13. Si la qualité de Membre prend fin au cours de l'exercice comptable, quelles que soient les raisons d'une telle cessation, la cotisation annuelle, les cotisations annuelles supplémentaires et les autres responsabilités du Membre envers l'Association restent entièrement dues par le Membre tant pour les exercices comptables des années précédentes que pour l'exercice comptable de l'année en question.
14. La perte de qualité de Membre de l'Association n'affecte aucune autre des obligations contractuelles qui ont été conclues entre l'Association et le Membre de l'Association.
15. Après une démission ou une exclusion, les anciens Membres de l'Association ou leurs successeurs n'auront aucun droit sur le patrimoine de l'Association, et ne peuvent à aucun moment réclamer la restitution et le remboursement de contributions déposées ou de dépenses versées.

## **ARTICLE 10 – COTISATIONS DES MEMBRES**

1. Le montant total de la cotisation annuelle et du droit d'entrée éventuel est établi par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration pour l'exercice comptable suivant celui pendant lequel ladite Assemblée Générale a lieu. Des cotisation(s) ou frais différents peuvent être établis pour chaque catégorie. Il est également possible de différencier les cotisations des différents types de Membres sur la base de critères objectifs (chiffre d'affaires, personnel, etc.) et ce, au sein de chaque catégorie de Membres. La somme totale de l'éventuelle cotisation annuelle supplémentaire peut être établie à tout moment par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.
2. Tant que l'Assemblée Générale n'a pas décidé d'un nouveau montant pour l' (les) exercice(s) comptable(s) futur(s), les montants établis lors de la dernière réunion de l'Assemblée Générale restent d'actualité.
3. Chaque Membre est tenu de payer la cotisation annuelle, l'éventuelle cotisation annuelle supplémentaire, ainsi que le droit d'entrée éventuel à l'Association. Les Membres ne peuvent en aucun cas être responsables pour tout autre engagement financier ou autre de l'Association. L'intégralité de la cotisation annuelle (supplémentaire) doit être payée par le Membre et ce, quelle que soit la date à laquelle il se retire de l'Association.



### **III. ORGANISATION**

#### **ARTICLE 11 – PRINCIPES GÉNÉRAUX**

1. La gouvernance de l'Association est assurée par les organes suivants :
  - a. L' « Assemblée Générale des Membres », en tant que plus haut organe de décision de l'Association, définit l'orientation de l'Association et peut annuler toute décision prise par les autres organes de l'Association.
  - b. Le « Conseil d'Administration » est en charge de la gestion générale de l'Association et de la mise en œuvre des décisions prises par l'Assemblée Générale.
  - c. Le « Présidium » du Conseil d'Administration, composé du Président, des Vice-Présidents et du Trésorier de l'Association, dirige le travail du Conseil d'Administration et, à cet égard, dirige la gestion de l'Association.
  - d. S'il en existe un, le « Secrétariat Général », dirigé par un Secrétaire Général, se voit confier la gestion courante de l'Association et la mise en œuvre des décisions prises par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et le Présidium de l'Association.
2. En outre, le Conseil d'Administration peut créer un ou plusieurs « Comités » ou « Groupes de Travail » par rapport à des sujets donnés. Le cas échéant, le Conseil d'Administration définit ses tâches et son cahier des charges, élit son Président pour une période de trois (3) ans (celui-ci sera désigné Vice-Président de l'Association) et établit son budget interne sur une base annuelle. Au moins une fois par an, tous les Comités et/ou Groupes de Travail sont tenus de faire un rapport au Conseil d'Administration sur les tâches qui leur ont été confiées, sur leurs activités passées et futures ainsi que sur leur utilisation du budget interne, en ce compris tout revenu externe (le cas échéant).

Un Comité sur l'Efficacité Énergétique des Bâtiments, en activité au moins lorsque des engagements liés à l'Efficacité Énergétique des Bâtiments et aux PPP sont pris, est constitué pour mettre en œuvre le but et les activités relatives à l'article 3, paragraphe 2.e. des présents Statuts.

#### **ARTICLE 12 – QUORUM, MAJORITÉ, PRÉSIDENTE ET PROCÈS-VERBAUX**

1. Sauf disposition contraire de la loi ou des Statuts, l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration est en mesure de prendre des décisions valides par vote à la majorité absolue des Membres présents ou représentés et ce, sans prendre en considération quelque condition du quorum que ce soit.

Dans le cas d'élections où aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, un second tour est organisé pour départager les deux candidats qui ont récolté le plus de voix lors du premier tour. L'élection du second tour est faite à la majorité simple.

2. Les votes blancs et les votes nuls sont comptés comme des votes défavorables, c'est-à-dire des votes s'opposant à la résolution proposée.

Dans le cas d'une élection, les votes blancs et nuls sont considérés comme des votes s'opposant à tous les candidats proposés.

3. Sauf stipulation contraire, tous les votes ont lieu par appel nominal, à moins que le Président de séance n'estime qu'un vote par écrit est souhaitable ou qu'une personne habilitée à voter demande une telle procédure avant que le vote n'ait lieu. La procédure de vote par écrit est secrète et s'ensuit dès lors de bulletins de vote valides et non signés.
4. Sauf stipulation contraire, lorsque tous les Membres sont présents ou représentés à une réunion de l'Assemblée Générale ou lorsque tous les Membres du Conseil d'Administration sont présents ou représentés à une réunion du Conseil d'Administration, des résolutions valides peuvent être adoptées sur tous les sujets abordés au cours de la réunion, même s'ils ne font pas partie de l'ordre du jour, à condition que ces résolutions soient votées à l'unanimité.
5. Le Président du Conseil d'Administration préside les réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Présidium. En son absence, le Vice-Président présent qui a la plus grande ancienneté ou, en cas d'égalité d'ancienneté, le Vice-Président le plus âgé assurera cette tâche. Le Président de la réunion peut désigner un Secrétaire qui remplira les tâches de secrétariat et rédigera le procès-verbal de la réunion.

Toutefois, l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration a le pouvoir de convoquer des personnes autres que les Membres du Conseil d'Administration pour présider la réunion de l'Assemblée Générale, remplir les tâches de secrétariat ou rédiger le procès-verbal.

6. Les séances des réunions et les résultats des votes relatifs aux décisions de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration sont enregistrés sous forme de procès-verbaux rédigés par le Secrétaire de la réunion ou, en son absence, par le Président de la réunion.

Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration doivent être signés par le Président et le Secrétaire de la réunion.

Les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée Générale, une fois approuvés par le Présidium, sont communiqués à tous les Membres de l'Association via leur adresse électronique enregistrée respective dans les vingt et un (21) jours calendrier suivant la date à laquelle l'Assemblée Générale s'est tenue.

Le procès-verbal et les décisions du Conseil d'Administration, une fois approuvés au cours de la même réunion ou de la réunion suivante et signés à titre de preuve par le Président et le Secrétaire de cette réunion, sont ensuite communiqués à tous les Administrateurs de l'Association via leur adresse électronique enregistrée respective dans les vingt et un (21) jours calendrier suivant la date à laquelle le Conseil d'Administration s'est réuni.

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration sont classés dans deux registres conservés au siège social de l'Association. Le Président et/ou le Secrétaire Général sont tenus de s'assurer que ces registres restent à la disposition des Membres et ce, à tout moment.

## **IV. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **ARTICLE 13 – RÉUNIONS**

1. Une Assemblée Générale Ordinaire a lieu chaque année, au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice comptable précédent.
2. Le Conseil d'Administration peut convoquer des réunions supplémentaires de l'Assemblée Générale aussi souvent que cela lui paraît nécessaire.

Le Conseil d'Administration est dans l'obligation de convoquer une réunion de l'Assemblée Générale si un groupe de Membres représentant au moins 20 % des droits de vote en fait la demande écrite. Dans ce cas, l'Assemblée Générale doit se réunir dans un maximum de nonante (90) jours à dater du courrier recommandé mentionnant la demande introduite par ces Membres au Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 14 – POUVOIRS**

1. L'Assemblée Générale :
  - a. est l'organe chargé de la direction générale de l'Association ;
  - b. détermine la politique générale de l'Association et prend toutes les décisions relatives à cet effet ;
  - c. délibère et vote les orientations proposées par le Conseil d'Administration pour l'année fiscale suivante et tous les sujets qui figurent à l'ordre du jour ;
  - d. est le seul organe à pouvoir modifier les présents Statuts ;
  - e. décide de la dissolution volontaire de l'Association ;
  - f. a le pouvoir d'exclure un Membre, sur proposition du Conseil d'Administration ;
  - g. discute et adopte le rapport annuel soumis par le Conseil d'Administration ;
  - h. approuve les comptes annuels de l'exercice clos ;
  - i. discute et adopte la résolution d'octroi de décharge du Conseil d'Administration en ce qui concerne le mandat de ses Membres au cours de l'exercice précédent ;
  - j. désigne les Membres du Conseil d'Administration, sur proposition des différentes catégories de Membres ;
  - k. élit le Président et le Trésorier du Présidium parmi les Membres du Conseil d'Administration ;
  - l. détermine le montant de la rémunération et les droits de demander un remboursement pour des dépenses encourues par les Membres du Conseil d'Administration et du Présidium ;
  - m. détermine le montant de la cotisation annuelle, de la cotisation annuelle supplémentaire (le cas échéant), du droit d'entrée des Membres (le cas échéant), sur proposition du Conseil d'Administration ;
  - n. adopte le budget du prochain exercice comptable ;
  - o. nomme et révoque des réviseurs d'entreprises conformément à l'Article 26.5. des Statuts lorsque les conditions légales d'application sont réunies ; détermine le montant de la rémunération des réviseurs d'entreprises ;

- p. discute de tous autres documents annuels pertinents et les adopte ;
- q. a le pouvoir de contrôler les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil d'Administration et du Présidium, ainsi que les résolutions adoptées par ceux-ci, et d'annuler toute décision que l'Assemblée Générale jugerait appropriée, sans qu'il y ait préjudice aux droits de tiers de bonne foi.

## **ARTICLE 15 – ADMISSION, CONVOCATION ET DROITS DE VOTE**

### Admission :

1. Tous les Membres de l'Association ont le droit d'assister aux réunions de l'Assemblée Générale.
2. Sans préjudice de l'article 9.12., les Membres qui ont démissionné ou dont les droits ont été suspendus n'ont pas le droit d'assister aux réunions.

### Convocation des réunions :

3. Les Membres sont convoqués à la réunion de l'Assemblée Générale via une convocation envoyée par le Conseil d'Administration aux Adresses électroniques enregistrées de tous les Membres repris dans le registre de l'Association.
4. Les convocations sont envoyées au moins vingt-huit (28) jours calendrier avant la date de la réunion. Ces convocations doivent reprendre l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion, ainsi que le nombre de droits de vote attribué à chaque Membre de l'Association.
5. Au moment de convoquer une réunion de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration peut décider que tout Membre qui a le droit de voter peut voter de façon électronique sans être présent physiquement à la réunion. Cette possibilité doit figurer dans la lettre de convocation.

### Prise de décision écrite :

6. Les Membres peuvent adopter par décision écrite unanime toutes les résolutions relevant des compétences de l'Assemblée Générale, à l'exception de l'amendement des Statuts. Dans ce cas, les formalités pour convoquer une réunion n'ont pas besoin d'être remplies. Les Membres du Conseil d'Administration et, s'il y a lieu, le réviseur d'entreprises, peuvent prendre note de ces résolutions à leur demande.

### Participation :

7. Le Conseil d'Administration peut offrir aux Membres la possibilité de participer à distance à l'Assemblée Générale avec des moyens de communication électroniques mis à disposition par l'Association. En ce qui concerne le respect des conditions de présence et de majorité, les Membres participant à l'Assemblée Générale de cette manière sont réputés présents au lieu où se tient l'Assemblée Générale.

L'Association doit être en mesure de vérifier la capacité et l'identité de la personne concernée participant sur la base des moyens de communication électroniques utilisés.

Des conditions supplémentaires peuvent être imposées à l'utilisation des moyens de communication électroniques dans le seul but d'assurer la sécurité des moyens de communication électroniques.

Sans préjudice de toute limitation imposée par ou en vertu de la Loi, les moyens de communication électroniques doivent au moins permettre aux Membres de prendre connaissance de façon directe, simultanée et ininterrompue, des discussions au cours de la réunion, et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels la réunion doit se prononcer. Les moyens de communication électroniques doivent également permettre aux membres de participer aux délibérations et de poser des questions, à moins que le Conseil d'Administration ne justifie dans la convocation à l'Assemblée Générale pourquoi l'Association ne dispose pas de tels moyens de communication électroniques.

La convocation de la réunion comprend une description claire et précise des procédures concernant la participation à distance. Si l'Association dispose d'un site internet visé à l'article 2:31 du Code des sociétés et associations de Belgique, ces procédures sont accessibles sur le site internet de l'Association aux personnes habilitées à participer à l'Assemblée Générale.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale mentionne tout problème technique ou incident qui a empêché ou perturbé la participation électronique à l'Assemblée Générale ou au vote.

Les membres du bureau de l'Assemblée Générale (Président de l'Association, secrétaire de séance et un scrutateur) ne peuvent participer à la réunion par voie électronique.

#### Droits de vote :

8. Tout Membre non suspendu et non démissionnaire dispose du droit de vote.
9. Le nombre de droits de vote de chaque Membre équivaut au montant de la cotisation annuelle versée lors de l'exercice comptable précédent divisé par cent (100), augmenté de dix (10) et arrondi au nombre entier inférieur. Si un Membre n'a pas payé sa cotisation annuelle ou sa cotisation supplémentaire (le cas échéant) pour l'exercice précédent, ce Membre dispose d'un droit de vote équivalent à zéro.
10. Tout Membre autorisé à voter peut être représenté par un autre Membre lors de l'Assemblée Générale grâce à une procuration spéciale. La procuration peut être envoyée par courrier, télégramme, télécopie ou tout autre moyen électronique, à condition qu'elle soit rédigée en anglais, qu'elle fasse mention du Membre mandant et du Membre mandataire de la procuration, qu'elle détaille l'Assemblée Générale pour laquelle la procuration est donnée et qu'elle puisse être imprimée et attachée au procès-verbal de la réunion. S'il le juge nécessaire, le Conseil d'Administration peut déterminer le format de la procuration. En tout état de cause, un même Membre ne peut disposer de plus de deux procurations.

## **V. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 16 – COMPOSITION ET DÉSIGNATION**

1. Le Conseil d'Administration est composé d'un minimum de 5 et d'un maximum de 30 membres, désignés par l'Assemblée Générale pour un mandat de trois (3) ans, débutant à l'Assemblée Générale au cours de laquelle ses Membres sont élus et se terminant à l'Assemblée Générale Ordinaire convoquée pour approuver les comptes de la deuxième année fiscale suivant l'année où le Conseil d'Administration a été élu. L'élection du Conseil d'Administration est faite exclusivement parmi les candidats présentés par chaque catégorie de Membres. Chaque catégorie de Membres doit dès lors élire à la majorité absolue les candidats qui la représenteront et doit les présenter devant l'Assemblée Générale des Membres. Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration est renouvelable sans limitation.
2. Chaque membre du Conseil d'Administration est un Membre de l'Association, représenté par une personne physique désignée librement par ce Membre pour y siéger. Les personnes physiques siégeant au Conseil d'Administration sont appelées « Administrateurs ». Les membres du Conseil d'Administration peuvent, à tout moment, remplacer leur Administrateur au moyen d'une notification écrite au Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 17 – FIN DE MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Démission**

1. Les membres du Conseil d'Administration peuvent démissionner à tout moment au moyen d'une notification écrite envoyée au Conseil d'Administration.
2. Tout Membre démissionnaire de l'Association est réputé avoir aussi démissionné du Conseil d'Administration, si nécessaire.

#### **Suspension**

3. Les membres du Conseil d'Administration peuvent être suspendus par celui-ci à tout moment, s'ils ont aussi été suspendus en tant que Membre de l'Association.

#### **Révocation**

4. L'Assemblée Générale peut, à tout moment, mettre fin au mandat de tout membre du Conseil d'Administration, par vote à la majorité absolue des Membres présents ou représentés.

#### **En général**

5. En cas de démission, de suspension ou de révocation d'un membre du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration doit convoquer une Assemblée Générale qui doit obligatoirement se tenir dans les cinquante-six (56) jours suivant la date de démission, de suspension ou de révocation. Cette réunion de l'Assemblée Générale décidera de la désignation

d'un nouveau Membre du Conseil d'Administration, présenté par la catégorie de Membres correspondante.

6. Le Présidium peut prendre toutes les décisions de publicité pertinentes (Annexes du Moniteur belge, notification au SPF Justice, à la Banque-Carrefour des Entreprises, etc.) en ce qui concerne la désignation et/ou la fin de mandat de tout membre du Conseil d'Administration et de tout membre du Présidium.

## **ARTICLE 18 – ADMISSION, CONVOCATION, QUORUM ET DROIT DE VOTE**

### Admission

1. Tous les membres du Conseil d'Administration et toutes les personnes invitées par le Conseil d'Administration peuvent assister aux réunions. Les personnes invitées n'ont aucun droit de vote.

### Convocation des réunions

2. Le Conseil d'Administration se réunit en tant que de besoin et un minimum de deux (2) réunions doit avoir lieu par exercice comptable.
3. Le Président, un ou plusieurs Vice-Présidents ou au moins un quart du nombre total d'Administrateurs agissant conjointement ont le pouvoir de convoquer des réunions du Conseil d'Administration. Ces mêmes personnes peuvent décider, au moment d'envoyer la convocation, si des personnes possédant le droit de vote peuvent voter de façon électronique.
4. Les réunions du Conseil d'Administration doivent être convoquées par écrit au moins sept (7) jours calendrier avant la date de réunion à l'adresse électronique enregistrée. La convocation doit comprendre l'ordre du jour, l'ensemble des règles régissant le vote électronique (le cas échéant) et doit mentionner le lieu et l'heure de la réunion.

### Quorum

5. Le Conseil d'Administration est en mesure de délibérer et de prendre des décisions valides si au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration sont présents ou représentés.

### Droits de vote

6. Chaque membre du Conseil d'Administration a droit à un (1) seul vote.
7. Tout membre autorisé à voter peut être représenté au Conseil d'Administration par un autre membre grâce à une procuration spéciale. La procuration peut être envoyée par courrier, télégramme, télécopie ou tout autre moyen électronique, à condition qu'elle soit rédigée en anglais, qu'elle fasse mention du membre mandant et du membre mandataire de la procuration, qu'elle détaille le Conseil d'Administration pour lequel la procuration est donnée et qu'elle puisse être imprimée et attachée au procès-verbal de la réunion. S'il le juge nécessaire, le Conseil d'Administration peut déterminer le format de la procuration. En tout état de cause, un même membre ne peut disposer de plus de deux procurations.

8. Tout Administrateur peut être représenté au Conseil d'Administration par une/d'autre(s) personne(s) appartenant à l'organisation du membre. La procuration interne peut être envoyée par courrier, télégramme, télécopie ou tout autre moyen électronique, à condition qu'elle soit rédigée en anglais, qu'elle fasse mention de l'Administrateur et du/des mandataire(s) de la procuration, qu'elle détaille le Conseil d'Administration pour lequel la procuration interne est donnée et qu'elle puisse être imprimée et attachée au procès-verbal de la réunion. S'il le juge nécessaire, le Conseil d'Administration peut déterminer le format de la procuration interne.
9. Les membres peuvent adopter par décision écrite unanime toutes les résolutions relevant de la compétence du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 19 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

1. Le Conseil d'Administration :
  - a. est chargé de la gestion de l'Association conformément aux résolutions et à l'orientation de l'Assemblée Générale et des Statuts ;
  - b. prépare le budget annuel qui est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
  - c. prépare l'état des comptes et le rapport annuel de l'exercice comptable précédent et le soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
  - d. prépare des résolutions des orientations et actions de l'Association et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
  - e. désigne et révoque le Secrétaire Général et approuve la désignation du personnel administratif au sein du Secrétariat Général par le Secrétaire Général ;
  - f. peut créer des Comités et/ou des Groupes de Travail spécifiques conformément à l'article 11.2. des Statuts ;
  - g. garde un registre reprenant les détails de tous les Membres, y compris, mais sans s'y limiter, leur identification complète ;
  - h. est autorisé à conclure des accords visant à acquérir, aliéner ou hypothéquer des biens immobiliers enregistrés dont la valeur totale est inférieure à cinquante mille euros (EUR 50.000,00).
2. Le Conseil d'Administration est tenu d'obtenir l'approbation préalable de l'Assemblée Générale pour les résolutions concernant :
  - a. la prise de toute action juridique susceptible d'engager l'Association à un montant total ou une valeur totale supérieurs à cinquante mille euros (EUR 50.000,00) ;
  - b. la conclusion d'accords dans lesquels l'Association s'engage en tant que garant ou codébiteur solidaire ou donne une quelconque garantie par rapport à des tiers ou par rapport à la dette d'un tiers ;
  - c. le prêt et/ou l'emprunt d'argent ;
  - d. la conclusion d'accords d'apurement dont le montant total ou la valeur totale sont supérieurs à vingt mille euros (EUR 20.000,00).



## **VI. LE PRÉSIDIUM**

### **ARTICLE 20 – LE PRÉSIDENT, LES VICE-PRÉSIDENTS**

1. Le Présidium est composé du Président, des Vice-Présidents et du Trésorier de l'Association.

Le Président et le Trésorier sont désignés par l'Assemblée Générale pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable sans limitation.

2. Les Vice-Présidents, qui sont proposés par chaque Comité ou Groupe de Travail et sont désignés par le Conseil d'Administration pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable sans limitation, remplacent le Président lorsque celui-ci est absent.

### **ARTICLE 21 – LE TRÉSORIER**

1. Le Trésorier :
  - a. est responsable de la gestion financière journalière de l'Association ;
  - b. reçoit le rapport financier annuel du Vice-Président de chaque Comité ou Groupe de travail (le cas échéant) ;
  - c. prépare le budget annuel, établit les comptes annuels et s'assure qu'ils sont contrôlés par le réviseur d'entreprises (le cas échéant) ;
  - d. prépare les comptes que le Conseil d'Administration doit soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale.

## **VII. LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

### **ARTICLE 22 – DÉSIGNATION ET RÔLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

1. Le Secrétariat Général est composé du Secrétaire Général et du personnel administratif nécessaire.
2. Dans le cas où le Conseil d'Administration établit un Secrétariat Général et nomme un Secrétaire Général, les exigences suivantes sont applicables :
  - a. Le Secrétaire Général doit être soit une personne physique avec laquelle l'Association conclut un contrat de travail conformément à la loi belge applicable soit une personne d'une organisation employée par l'Association pour fournir les services du Secrétariat Général et du Secrétaire Général.
  - b. Dans le cas où le Secrétaire Général est une personne physique sous contrat de travail, l'Association peut licencier le Secrétaire Général conformément à la législation sociale belge qui s'applique aux contrats de travail. Le Secrétaire Général peut démissionner à tout moment mais conformément à la législation sociale belge qui s'applique aux contrats de travail.
  - c. Le Secrétaire Général fournit un rapport sur l'exécution de ses tâches au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.
  - d. Le Secrétaire Général peut conclure des contrats de travail avec le personnel administratif, sous réserve d'une approbation préalable du Conseil d'Administration.
  - e. Le Secrétaire Général a le droit d'assister aux réunions du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et du Présidium, et il est autorisé à contribuer à ces réunions.

## **VIII. REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 23 – ACTIONS JUDICIAIRES ET REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

1. Le Conseil d'Administration, représenté par son Président et un autre Membre du Présidium agissant conjointement, engage et contrôle les actions judiciaires, tant en qualité de demandant que de défendant.
2. L'Association est valablement représentée à l'égard de tiers par son Président et un autre Membre du Présidium, agissant conjointement.
3. Le Conseil d'Administration ou le Présidium peuvent détacher des représentants dans les circonstances qui relèvent de leurs compétences auprès des organismes désignés par le Conseil d'Administration ou par le Présidium.

## **IX. MODIFICATIONS DES STATUTS**

### **ARTICLE 24 – RÈGLES APPLICABLES EN CAS DE MODIFICATIONS DES STATUTS**

1. Les Statuts peuvent uniquement être modifiés par une résolution de l'Assemblée Générale adoptée au cours d'une réunion de l'Assemblée Générale dûment convoquée à cette fin.
2. Toute proposition visant à modifier les Statuts doit être avancée par le Conseil d'Administration ou par au moins deux tiers des Membres de l'Association.
3. La convocation à la réunion de l'Assemblée Générale doit être envoyée à l'adresse électronique enregistrée des Membres au moins vingt-huit (28) jours calendrier avant la réunion de l'Assemblée Générale et doit mentionner explicitement les modifications des Statuts proposées.
4. Un quorum composé d'au moins la moitié des Membres de l'Association (présents ou représentés) est obligatoire à la réunion de l'Assemblée Générale pour prendre une décision valide en ce qui concerne les modifications des Statuts. Si cette condition n'est pas remplie, une seconde réunion doit être convoquée entre quatorze (14) et cinquante-six (56) jours calendrier après la première réunion. Lors de la seconde réunion, il est possible de prendre des décisions quant aux modifications des Statuts et ce, même si le quorum obligatoire pour la première réunion n'est pas atteint.
5. La décision est réputée adoptée si elle réunit les deux tiers des voix des Membres présents ou représentés.
6. Les modifications apportées aux Statuts ne prendront effet qu'une fois que toutes les conditions légales requises par la législation belge applicable auront été remplies.

## **X. DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 25 – DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

1. Seule l'Assemblée Générale peut décider de dissoudre l'Association.
2. En cas de dissolution, les articles 24.3., 24.4. et 24.5. des présents Statuts sont applicables.
3. En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale doit désigner un ou plusieurs liquidateurs par vote à la majorité absolue.

Si l'Assemblée Générale convoquée pour statuer sur cette désignation ne se prononce pas, la Cour de Justice (Tribunal de Première Instance) compétente pour l'arrondissement du siège social de l'Association désignera le liquidateur, tel que demandé par le Conseil d'Administration.

Le(s) liquidateur(s) doit/-vent réaliser les actifs de l'Association et apurer toute dette. Tout actif restant sera transféré à des organisations sans but lucratif similaires, dont les buts sont les mêmes que ceux de l'Association et dont le l'objet social est semblable à celui de l'Association.

4. Après dissolution, tous actes, factures, annonces, publications et autres documents publiés au nom de l'Association doivent être immédiatement précédés ou suivis de la mention suivante : « AISBL en liquidation ».
5. En cas de dissolution de l'Association, les Membres seront responsables uniquement dans les limites légales et n'auront pas le droit de réclamer une quelconque part des actifs excédentaires, sauf le remboursement de leur cotisation annuelle pour l'année comprise entre la date de dissolution et le 31 décembre de la même année. La répartition sera faite dans les limites des actifs restants. Cependant, l'Assemblée Générale peut décider d'allouer tout excédent des actifs provenant des cotisations à d'autres fins.
6. Après dissolution, l'Association continue d'exister pour la période nécessaire à la liquidation de son patrimoine. Pendant toute la procédure de liquidation, les Statuts restent en vigueur.

L'Association cesse d'exister à partir du moment où son patrimoine, tel qu'il est connu par l'Association ou par le(s) liquidateur(s), n'existe plus.

Les archives, les documents et les autres dossiers de l'association dissoute doivent être conservés pendant toute la procédure de liquidation et après celle-ci, comme le prévoit la loi. Ils sont conservés par la personne désignée à cette fin par le(s) liquidateur(s).

## **XI. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 26 – ADMINISTRATION, EXERCICE COMPTABLE ET COMPTES ANNUELS**

1. L'exercice comptable de l'Association débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.
2. Le Conseil d'Administration est tenu de conserver les comptes de l'Association ainsi que les livres, documents et autres dossiers de manière à ce que les droits et obligations de l'Association puissent être connus à tout moment.

Le Conseil d'Administration doit soumettre à l'Assemblée Générale les comptes annuels ainsi que le bilan de l'exercice comptable clos, accompagnés de toutes les explications nécessaires et du budget pour l'exercice suivant. Le solde des comptes de l'année précédente doit être signé par le Président et le Trésorier.

Les comptes annuels et les budgets approuvés par l'Assemblée Générale doivent être mis à la disposition des Membres au siège social de l'Association.

3. L'Assemblée Générale peut décider de constituer un fonds de réserve pour lequel il déterminera le montant et les modalités de cotisation de chaque Membre.
4. Tout bénéfice qui pourrait être le résultat des activités de l'Association sera utilisé uniquement pour répondre à l'objectif et aux buts de l'Association. Il ne peut en aucun cas être distribué aux Membres.
5. Sauf décision contraire de l'Assemblée Générale lorsque les conditions légales applicables sont remplies, l'Assemblée Générale doit faire appel à un (des) réviseur(s) d'entreprises pour une période de deux (2) ans afin de contrôler les comptes de l'Association. Chaque année, le réviseur d'entreprises est tenu de soumettre un rapport écrit détaillé à l'Assemblée Générale au même moment que le solde des comptes de l'exercice précédent établi par le Conseil d'Administration. Le réviseur d'entreprises doit faire un compte-rendu de son audit à l'Assemblée Générale et doit fournir, dans son rapport, son point de vue sur l'exactitude des comptes annuels.

### **ARTICLE 27 – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

1. L'Assemblée Générale peut adopter un Règlement d'Ordre Intérieur pour compléter les présents Statuts ou pour réguler tout sujet qui ne serait pas couvert par ceux-ci. Le Règlement d'Ordre Intérieur est contraignant, au même titre que les Statuts, pour l'administration, les activités et pour les Membres de l'Association.
2. Le Règlement d'Ordre Intérieur ne peut pas contenir des provisions qui vont à l'encontre de la loi ou des Statuts.

3. Le Règlement d'Ordre Intérieur peut être modifié et/ou abrogé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ou de deux tiers des Membres à la majorité d'au moins deux tiers des voix des Membres présents ou représentés.
4. Les documents reprenant le Règlement d'Ordre Intérieur doivent être mis à la disposition de tous les Membres de façon à ce que tous y aient accès de manière égale.

#### **ARTICLE 28 – ÉCRITS**

1. Lorsque les Statuts imposent la rédaction d'écrits, ceux-ci peuvent être rédigés par des moyens de communication électroniques sauf si les Statuts ou la loi en vigueur le prévoient autrement.
2. Lorsque les Statuts requièrent la transmission de délégations ou de procurations, celle-ci peut se faire par communication électronique.
3. Les moyens de communication électroniques, en ce compris, mais sans s'y limiter, l'utilisation de l'adresse électronique enregistrée, peuvent être plus amplement détaillés dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

#### **ARTICLE 29 – RESPONSABILITÉS**

1. Responsabilité de l'Association : l'Association est responsable des fautes imputables à ses préposés et aux organes par lesquels s'exerce sa volonté.
2. Responsabilité des Membres du Conseil d'Administration : les Membres du Conseil d'Administration ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion.
3. Responsabilité des Membres de l'Association : les membres ne contractent en cette qualité aucune responsabilité relativement aux engagements de l'association internationale sans but lucratif. Dès lors, les Membres ne peuvent pas être tenus responsables sauf pour les fautes personnelles qui engageraient leur responsabilité civile non contractuelle comme stipulé à l'article 1382 de l'ancien Code Civil belge.

#### **ARTICLE 30 – CONFLIT D'INTÉRÊTS**

1. Quand le Conseil d'Administration doit prendre une décision ou est tenu de prendre une décision sur une transaction qui relève de sa compétence, lorsqu'un membre du Conseil d'Administration aurait un intérêt direct ou indirect de nature exclusive contraire aux intérêts de l'Association, le membre concerné doit informer les autres membres du Conseil d'Administration avant que le Conseil d'Administration ne prenne une décision. Sa déclaration et son explication concernant la nature de cet intérêt contradictoire doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle la décision est prise. Le Conseil d'Administration n'est pas habilité à déléguer cette décision.
2. Un membre avec un conflit d'intérêts ne peut ni prendre part aux délibérations du Conseil d'Administration sur ces décisions ou transactions, ni voter à leur sujet.

3. Si la majorité des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés ont un conflit d'intérêts, la décision ou la transaction sera soumise à l'Assemblée Générale. Si l'Assemblée Générale approuve la décision ou la transaction, le Conseil d'Administration devra la mettre en œuvre.
4. Le présent Article 30 ne s'applique pas lorsque les décisions du Conseil d'Administration concernent des opérations courantes effectuées dans les conditions et garanties couramment utilisées sur le marché pour des transactions similaires.

### **ARTICLE 31 – AUTRES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Tout sujet non couvert par les dispositions des présents Statuts, en particulier les publications légales nécessaires dans les Annexes du Moniteur belge, sera traité conformément aux dispositions du Code belge des Sociétés et des Associations du 23 mars 2019, tel que modifié périodiquement.
2. Les langues officielles de l'Association sont le français et l'anglais. Tous les documents nécessitant une publication officielle conformément à la loi seront traduits en français et seront mis à la disposition des Membres, tant en français qu'en anglais. La langue de travail de l'Association est l'anglais.
3. Les présents Statuts sont soumis à la législation belge. En cas de litige, les Cours francophones de l'arrondissement judiciaire du siège social de l'Association sont exclusivement compétentes.
4. La version française des Statuts, telle que publiée aux Annexes du Moniteur Belge, est la seule à faire foi. Aucune conséquence ne peut être tirée d'erreurs potentielles ou de traductions imprécises des présents Statuts de l'Association en d'autres langues.

FIN