

VZW Société belge d'hématologie
Leuvensesteenweg 479
1030 Schaerbeek
KBO 0434.918.405
RPR Cour d'entreprise néerlandaise Bruxelles

STATUTS COORDONNÉS

PRIOR

Conformément à l'article 39 de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et associations et portant des dispositions diverses, l'assemblée générale extraordinaire du 4 février 2023 a décidé de mettre les statuts de l'association en conformité avec le Code des sociétés et associations. Elle le fait en abrogeant ses statuts existants dans leur intégralité et en les remplaçant par le texte qui suit.

PARTIE I. L'ASSOCIATION

Article 1. Forme juridique et nom

L'association prend la forme d'une association sans but lucratif.

Elle porte la dénomination "Belgian Hematology Society". Elle peut également utiliser le nom abrégé "BHS".

Chaque fois que le nom de l'association est utilisé, ce nom doit être précédé ou suivi des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "NPO".

Article 2. siège

L'association a son siège dans la région de Bruxelles-Capitale.

Le siège peut être déplacé par l'assemblée générale en tout lieu, sous réserve d'une décision à la majorité simple. Si, ce faisant, les limites de la Région susmentionnée sont dépassées, ou si la législation linguistique applicable exige une modification des statuts, une modification des statuts sera effectuée.

Le siège peut également être déplacé par simple décision de l'organe directeur en tout lieu de la Région précitée et dans la mesure où la législation linguistique applicable ne nécessite pas une modification des statuts.

Tout transfert de siège social en application du présent article doit être annoncé aux Annexes du Moniteur belge.

L'association peut, tant en Belgique qu'à l'étranger, créer des sièges administratifs et d'exploitation, des agences et annexes, des bureaux et des emplacements, partout et en tout temps où elle le juge nécessaire, par simple décision de l'organe directeur.

Article 3 - Durée

L'association existe indéfiniment et peut être dissoute à tout moment.

Article 4 - But et objet désintéressés

Un OSBL poursuit un but désintéressé dans le cadre d'une ou plusieurs activités bien définies dont il est l'objet. Elle ne peut directement ou indirectement distribuer ou procurer un avantage pécuniaire aux fondateurs, aux membres, aux administrateurs ou à toute autre personne, sauf dans le but désintéressé défini dans les statuts.

L'objectif désintéressé de l'ASBL peut être décrit comme suit :

1. Promouvoir la qualité de la pratique médicale en hématologie, tant l'hématologie clinique que l'hématologie de laboratoire qui fait partie de la biologie clinique, en Belgique ;
2. Contribuer à l'enseignement et à la formation en hématologie
3. Promouvoir la recherche clinique, translationnelle et fondamentale dans le domaine de l'hématologie.
4. Promouvoir la coopération clinique, technologique et scientifique entre les différents services et laboratoires travaillant dans le domaine de l'hématologie.
5. Représenter l'hématologie dans les organisations et institutions nationales et internationales impliquées dans l'organisation de la pratique clinique, de l'enseignement ou de la recherche dans le domaine de l'hématologie ;
6. Aider les associations de patients atteints de troubles hématologiques à atteindre leurs objectifs.

L'ASBL peut accomplir tous les actes, au sens large, qui y contribuent ou les favorisent.

Les activités que l'ASBL a pour objet, afin de poursuivre ce but désintéressé, sont les suivantes :

- Examiner l'organisation des soins pour le patient atteint d'une maladie hématologique et l'utilisation des cellules souches hématologiques.
- Formuler des propositions pour l'organisation des soins aux patients atteints de troubles hématologiques.
- Formuler des propositions concernant les conditions d'accréditation en hématologie
- Organisation de congrès, symposiums ou autres réunions scientifiques dans le domaine de l'hématologie.
- Préparation et diffusion de recommandations et de lignes directrices pour la pratique de l'hématologie
- Développement de programmes d'enseignement et de formation postuniversitaires
- Faciliter les projets de recherche clinique, translationnelle ou fondamentale
- Création et maintenance de bases de données ou de registres utiles à l'hématologie
- Élaboration de processus d'examen par les pairs
- Établir des liens de coopération nationale et/ou internationale
- Soutenir financièrement les projets et initiatives qui contribuent au développement de l'hématologie.

- Développement de toute autre activité contribuant directement ou indirectement à la réalisation des objectifs susmentionnés.

En outre, l'ASBL peut développer et exercer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation du but désintéressé susmentionné, y compris les activités commerciales et lucratives, dans les limites de ce qui est légalement admissible et dont le produit sera à tout moment entièrement consacré à la réalisation du but désintéressé stipulé dans les statuts.

Tout ceci doit être interprété dans le sens le plus large.

Article 5 - Ressources de fonctionnement

Dans la mesure où la loi le permet, l'ASBL tire ses revenus des cotisations des membres, des revenus de ses activités ainsi que des parrainages. Elle peut également obtenir des fonds supplémentaires, par exemple par des dons, des subventions et des legs.

PARTIE II. MEMBRES, CONSEIL D'ADMINISTRATION ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 6 - Adhésion

6.1. Nombre de membres

L'ASBL est composée d'un nombre indéterminé de membres, mais compte toujours un minimum de quinze (15) membres.

6.2. membres ordinaires, membres juniors et membres associés

6.2.1. Membres ordinaires

Les membres ordinaires doivent remplir les conditions suivantes :

- Ils sont médecins spécialistes en hématologie clinique ou en biologie clinique ou dans des spécialités connexes ou titulaires d'un doctorat ou d'une maîtrise universitaire et exercent une activité liée à l'hématologie.
- Leur candidature en tant que membres ordinaires a été proposée par au moins deux membres ordinaires et a été approuvée par le conseil d'administration à la majorité simple.
- Ils ont payé la cotisation annuelle fixée par l'organe directeur.

Le nombre de membres ordinaires est illimité mais ne peut être inférieur à quinze (15).

Tous les membres ordinaires ont tous les droits énoncés dans les présents statuts. Les autres membres n'ont que les droits qui leur sont expressément attribués par ou en vertu des statuts.

6.2.2. membres juniors

Les membres juniors doivent remplir les conditions suivantes :

- Ils sont âgés de moins de 35 ans
- Ils sont assistants en formation en hématologie clinique ou en médecine interne ou en biologie clinique ou préparent un doctorat ou une maîtrise universitaire dans un domaine lié à l'hématologie.
- Ils ont payé la cotisation annuelle fixée par l'organe directeur.

6.2.3. Membres associés

- Ils sont infirmiers ou gestionnaires de données ou psychologues ou responsables de la qualité ou ont une autre fonction (dans ce dernier cas, l'accord de l'organe directeur est requis)
- Ils pratiquent une activité liée à l'hématologie
- Ils ont payé la cotisation annuelle fixée par l'organe directeur.

Les membres susmentionnés (= membres ordinaires, juniors et associés) n'assument, en leur qualité respective, aucune obligation personnelle quant aux engagements pris par l'association.

6.3. Début de l'adhésion

Toute personne peut demander à être membre effectif, pour autant qu'elle remplisse les conditions susmentionnées.

On pose sa candidature en envoyant une lettre recommandée de candidature adressée au siège de l'ASBL, ou en envoyant la candidature par e-mail à un membre du conseil d'administration à condition que ce dernier accuse explicitement réception de l'e-mail.

L'assemblée générale se prononce sur chaque demande d'adhésion dans un délai d'un (1) mois à compter de la date d'envoi de la demande (à défaut, la demande est considérée comme rejetée). La décision d'accepter la candidature ne doit pas être motivée. La décision de rejeter la candidature ne doit pas être motivée. Aucun recours n'est possible contre cette décision. Suite à un refus de candidature, un membre candidat ne peut se représenter qu'à partir de l'expiration d'un (1) an depuis ce refus, sauf si l'organe de décision y déroge à titre exceptionnel et justifié.

6.4. Registre des membres

L'organe de gestion veille à ce que trois registres des membres soient tenus au siège, un pour chaque catégorie. Ce registre indique les nom, prénom et domicile des membres ou, s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme juridique et l'adresse de son siège social. La qualité de membre est attestée par ce registre. Il peut être demandé à chaque membre de fournir une adresse électronique pour communiquer avec lui. Toute communication à cette adresse électronique est réputée avoir été valablement effectuée.

L'organe directeur inscrit au registre des membres toutes les décisions d'adhésion, de retrait ou d'exclusion des membres.

Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'ASBL. A cet effet, ils adressent une demande écrite au conseil d'administration avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de rendez-vous à cette fin.

6.5. Frais d'adhésion

Les membres paient une cotisation périodique, payable annuellement. Le montant est déterminé (et, le cas échéant, modifié) par décision (à la majorité simple) de l'organe directeur.

Aucun membre, membre adhérent, héritier ou successeur légal d'un membre ou d'un membre adhérent, ni personne d'autre, ne peut prétendre à la propriété de l'ASBL en cas de résiliation de l'adhésion pour quelque raison que ce soit, sauf en cas de dissolution de l'ASBL, ni réclamer les cotisations versées.

Le montant maximal des contributions ou des dépôts qui peuvent être demandés aux membres est de 1 000 euros maximum par an. Le montant de la contribution peut varier pour chaque catégorie de membres.

6.6. Suspension de l'adhésion

Si un membre (= membres ordinaires, juniors et associés) se comporte de manière contraire aux conditions d'adhésion, aux devoirs des membres ou aux objectifs ou au but désintéressé de l'ASBL, le conseil d'administration peut suspendre l'adhésion de ce membre jusqu'à la prochaine assemblée générale, au cours de laquelle il sera décidé de mettre fin ou non à son adhésion.

Est également considéré de plein droit comme démissionnaire, tout membre qui ne paie pas la cotisation fixée par ou en vertu des présents statuts dans le mois qui suit l'envoi d'un rappel.

6.7. Fin de l'adhésion

6.7.1. Résiliation de plein droit

Le décès, la déclaration d'incapacité ou la liquidation d'un membre entraîne de plein droit la cessation de sa qualité de membre, sauf si, dans le mois qui suit la connaissance du décès, de la déclaration d'incapacité ou de la liquidation, le Conseil d'administration décide, de manière motivée, de transférer la qualité de membre aux successeurs légaux, auquel cas la qualité de membre est réputée n'avoir jamais cessé.

6.7.2. Démission d'un membre

Un membre (ordinaire, junior et associé) peut se retirer de l'ASBL à tout moment, en notifiant par écrit sa volonté de se retirer au conseil d'administration.

On le fait en envoyant une lettre recommandée informant de la démission, adressée au siège de l'ASBL, ou en envoyant la notification de la démission à un membre du conseil d'administration, à condition que ce dernier accuse explicitement réception de l'e-mail.

Le retrait prend effet immédiatement, sans délai de préavis, à compter de l'envoi de la lettre recommandée ou de l'avis de réception de l'e-mail.

Si la démission d'un membre a pour effet de faire passer le nombre de membres ordinaires en dessous du minimum légal ou statutaire, la démission et, le cas échéant, le préavis sont automatiquement suspendus jusqu'à ce qu'un remplaçant ait été trouvé, dans un délai raisonnable mais suffisamment long.

6.7.3. Exclusion d'un membre

L'adhésion d'un membre peut prendre fin à tout moment par une résolution de l'assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou à la demande d'au moins 1/5 des membres, dans le respect des exigences de présence et de majorité prescrites pour une modification des statuts.

L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre est informé par le conseil des motifs de l'exclusion.

L'exclusion n'est possible que si le membre se rend coupable d'une violation grave de la loi, des présents statuts ou des décisions prises par l'assemblée générale ou l'organe directeur en application des présents statuts.

Le membre doit être entendu lors de l'assemblée générale et peut se faire assister par un avocat et/ou un commissaire aux comptes externe.

Article 7 - L'assemblée générale

7.1. Composition

Une assemblée générale ordinaire des membres doit être tenue chaque année, dans les six mois suivant la clôture de l'exercice financier.

Tous les membres ordinaires tels que définis à l'article 6 peuvent participer à l'assemblée générale des membres.

Sauf si l'assemblée générale décide à la majorité simple de confier la présidence à quelqu'un d'autre, l'assemblée générale est présidée par le président de l'organe directeur ou, en son absence, par le secrétaire, ou, en son absence, par le plus âgé des administrateurs présents. Le président désigne un secrétaire en cas d'absence du secrétaire de l'organe directeur.

7.2. Powers

Les pouvoirs exclusifs suivants sont exercés exclusivement par l'Assemblée générale :

- modification des statuts de l'association
- nommer et révoquer les administrateurs et déterminer leur rémunération le cas échéant
- nommer et révoquer les directeurs de surveillance et déterminer leur rémunération le cas échéant
- donner décharge aux administrateurs et aux directeurs de surveillance, ainsi que, le cas échéant, introduire des actions d'association contre les administrateurs et les directeurs de surveillance
- approuver les comptes annuels et le budget
- la dissolution de l'association
- l'exclusion d'un membre
- la transformation de l'asbl en une asbl, une société coopérative reconnue comme entreprise sociale ou en une société coopérative reconnue entreprise sociale
- Faire ou accepter une contribution sans contrepartie d'ordre général
- les pouvoirs qui seraient exclusivement attribués à l'assemblée générale ailleurs dans les présents statuts

7.3. Réunions et décisions de l'assemblée générale

7.3.1. Convocation

Les réunions de l'assemblée générale sont convoquées par le conseil d'administration et, le cas échéant, par le commissaire aux comptes :

- dans les cas prévus par la loi ou par les statuts
- Lorsqu'au moins un cinquième des membres le demande.
- Chaque fois que l'objet ou l'intérêt de l'ASBL l'exige.

Dans tous les cas, l'assemblée générale doit être convoquée au moins une (1) fois par an pour approuver les comptes de l'année écoulée et le budget de l'année suivante.

L'assemblée annuelle se tient dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice, plus précisément six mois après la fin de l'exercice, au siège de l'association, sauf indication contraire dans la convocation. Si la date susmentionnée tombe un dimanche ou un jour férié légal, la réunion a lieu le jour ouvrable suivant et à la même heure.

Le conseil, ou le commissaire aux comptes selon le cas, doit convoquer l'assemblée générale dans les vingt-et-un (21) jours de la demande de convocation et l'assemblée générale doit se tenir au plus tard le quarantième (40) jour après cette demande.

Les assemblées générales spéciales ou extraordinaires se tiennent au jour et à l'heure indiqués dans la convocation.

Tous les membres ordinaires, les administrateurs et les directeurs de surveillance sont convoqués au moins quinze (15) jours à l'avance à l'assemblée générale par courrier recommandé ou par e-mail. La convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est inscrite à l'ordre du jour.

Une copie des documents à soumettre à l'assemblée générale en vertu de la FMC est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, administrateurs et directeurs de surveillance qui en font la demande.

7.3.2. *Agenda*

L'ordre du jour est fixé par l'organe directeur.

Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est inscrite à l'ordre du jour. Il doit être remis au conseil d'administration au plus tard trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale.

Les points ne figurant pas à l'ordre du jour ne peuvent être examinés que si tous les membres sont présents ou représentés à la réunion et qu'il en est décidé ainsi à l'unanimité.

7.3.3. *Lieu et réunion électronique*

Le lieu de la réunion est indiqué sur l'avis de convocation.

Toute réunion peut être organisée de manière virtuelle, notamment par le biais des médias électroniques. Plus précisément, tous les membres peuvent participer à une réunion par conférence téléphonique ou par des dispositifs de communication électronique similaires qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre. Cette participation est considérée comme équivalente à la présence en personne à une réunion physique.

7.3.4. *Quorum*

L'assemblée générale peut valablement délibérer et décider quel que soit le nombre de membres présents et représentés, sauf si les statuts ou la FGTB en disposent autrement.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer et décider des modifications des statuts que si au moins 2/3 des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

Si, lors de la première réunion, moins que le nombre minimum requis de membres est présent ou représenté, une deuxième réunion peut être convoquée. Celle-ci peut valablement délibérer, décider et adopter les amendements quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La deuxième réunion ne peut se tenir dans les 15 jours suivant la première réunion.

Les membres peuvent être représentés à l'assemblée générale (uniquement) par un autre membre.

Chaque personne peut porter un maximum d'une (1) procuration.

7.3.5. Majorités

Sauf dans les cas prévus par la loi et par les statuts, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix présentes et représentées. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

Les modifications des statuts ne peuvent être décidées qu'à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés, les abstentions ne comptant ni au numérateur ni au dénominateur.

Si la modification des statuts concerne l'objet ou le but désintéressé de l'association, elle ne peut être adoptée qu'à la majorité des 4/5 des voix des membres présents ou représentés, les abstentions n'étant comptées ni au numérateur ni au dénominateur.

Lors de l'assemblée générale, chaque membre ordinaire dispose d'une (1) voix.

7.3.6. Rapport de la réunion

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal. Les procès-verbaux sont consignés dans un registre signé par le président du conseil d'administration et par un administrateur et conservé au siège de l'association.

Tous les membres et les tiers n'ont accès aux procès-verbaux qu'avec l'accord exprès et préalable du conseil d'administration.

Article 8 : Le conseil d'administration

8.1. Composition

8.1.1. Composition

L'ASBL est dirigée par un conseil d'administration collégial composé d'au moins 3 membres et d'un maximum de quinze (15) membres.

L'organe directeur actuel est composé du président élu directement à la majorité simple et de quinze (15) membres.

Toutefois, le nombre de membres du conseil d'administration ne peut jamais dépasser le nombre de membres de l'assemblée générale. Cela signifie que l'on ne peut pas nommer plus d'administrateurs qu'il n'y a de membres de l'assemblée générale. Cela signifie également que si le nombre de membres de l'assemblée générale devient inférieur au nombre d'administrateurs à un moment donné, le conseil d'administration doit réduire ses effectifs.

Le conseil élit un président et un secrétaire parmi ses membres.

8.1.2. Rendez-vous

Les administrateurs et le président du conseil d'administration sont nommés par l'assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les administrateurs sont élus parmi les membres ordinaires de l'ASBL.

Sept de ces 14 membres doivent être affiliés à plein temps dans leur activité professionnelle à une institution académique ou un hôpital académique et actifs dans un domaine lié à l'hématologie, un pour chaque université (KUL, UCL, UG, UIA, Ulf, VUB et ULB) et sept doivent remplir les mêmes conditions dans un hôpital non académique. Parmi les sept directeurs non académiques, au moins trois doivent appartenir à un rôle linguistique différent (c'est-à-dire au moins trois directeurs francophones ou néerlandophones) et ils ne doivent pas être affiliés au même hôpital. Le rôle linguistique des directeurs est déterminé par la langue dans laquelle ils exercent leur principale activité professionnelle.

Les administrateurs sont nommés pour un mandat fixe de trois ans maximum, renouvelable une fois pour un maximum de six années consécutives.

Après leur deuxième mandat consécutif, les administrateurs ne peuvent être réélus qu'après une période de trois ans au terme de laquelle ils doivent à nouveau remplir les mêmes conditions.

Le mandat du président du conseil d'administration est d'une durée de trois ans et n'est pas renouvelable. Le président ne peut être réélu qu'après trois ans. Toutefois, il peut rester membre de l'organe directeur dans la mesure où il a été élu et n'a pas dépassé la durée maximale de six ans en tant que membre du conseil. Le président est élu indépendamment de son affiliation académique ou non académique et n'est donc pas inclus dans la répartition des quatorze (14) autres mandats de l'organe directeur comme stipulé ci-dessus.

Après son mandat de trois ans, le président est remplacé par un nouveau président appartenant à un autre rôle linguistique. Une exception peut être faite s'il n'y a pas de candidat d'un autre rôle linguistique. Le rôle linguistique du président est déterminé par la langue dans laquelle il exerce son activité professionnelle principale.

L'organe directeur désigne parmi ses membres, à la majorité simple, un vice-président et un trésorier pour une période de trois ans.

L'organe directeur élabore un document de fonctionnement interne, qui doit être approuvé par les membres du conseil d'administration à la majorité simple. Le document de fonctionnement interne décrit les différentes fonctions des membres du conseil, la procédure d'invitation des membres du conseil aux réunions, les exigences minimales de présence, les méthodes de rapport et de fixation de l'ordre du jour.

Le mandat des administrateurs est intuitu personae et ne peut être exercé par un tiers ou un autre administrateur ; le droit d'être représenté par procuration à une réunion de l'organe de gestion est donc expressément exclu.

Lorsqu'une personne morale prend un mandat de membre du conseil d'administration (ou d'administrateur journalier, si les statuts l'autorisent), elle doit immédiatement désigner une personne physique comme représentant permanent qui sera chargé d'exécuter ce mandat au nom et pour le compte de la personne morale. Ce représentant permanent doit remplir les mêmes conditions que la personne morale et est solidairement responsable avec elle comme s'il avait lui-même exécuté le mandat en question en son propre nom et pour son propre compte. Les règles relatives aux conflits d'intérêts des membres du conseil d'administration s'appliquent, le cas échéant, au représentant permanent. Le représentant permanent ne peut pas siéger au conseil d'administration (ou au conseil journalier, le cas échéant) en son propre nom ou en tant que représentant permanent d'une autre entité juridique - administrateur. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans nommer en même temps un successeur. Les règles de publicité pour la nomination et la cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également à son représentant permanent.

8.1.3. *Remplacement et cooptation*

En cas de démission, de révocation ou de décès d'un administrateur, l'organe directeur désigne un remplaçant conformément au présent article, en attendant que l'assemblée générale suivante procède au remplacement dans les mêmes conditions. Le remplaçant achève le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

8.2. Powers

L'organe directeur est autorisé à accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception de ceux pour lesquels l'assemblée générale est autorisée par la loi.

Sans préjudice des obligations découlant de la gestion collégiale, notamment la consultation et la supervision, les administrateurs peuvent se répartir les tâches de gestion. Une telle répartition des tâches ne peut être opposée à des tiers, même après leur divulgation. Son non-respect compromet toutefois la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés.

Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs de gestion à un ou plusieurs tiers non exécutifs, sans toutefois que cette délégation puisse porter sur la politique générale de l'ASBL ou sur les pouvoirs généraux de gestion du conseil d'administration.

Le conseil peut établir un règlement intérieur. Le règlement intérieur et toute modification de celui-ci seront communiqués aux membres par écrit ou par voie électronique.

8.3. Représentation par les administrateurs

L'organe directeur représente l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. L'organe directeur est habilité à représenter l'association, en la personne de son président ou de deux administrateurs agissant conjointement, vis-à-vis des tiers et en justice, tant en demande qu'en défense.

Le conseil d'administration ou les administrateurs représentant l'ASBL peuvent désigner des mandataires de l'ASBL. Seules les procurations spéciales et limitées pour certains ou une série de certains actes juridiques sont autorisées. Les mandataires engagent l'association dans les limites de la procuration qui leur est accordée et dont les limites sont opposables aux tiers conformément à ce qui s'applique aux mandats.

8.4. Gestion quotidienne

La gestion courante comprend à la fois les actes et décisions qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL et ceux qui, soit en raison de l'importance moindre qu'ils revêtent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

Le conseil peut confier la gestion journalière de l'association, ainsi que la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion, à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non de l'association. Par délibération de l'organe délibérant, l'étendue des pouvoirs des personnes chargées de la gestion courante devra être déterminée et il conviendra de préciser si ces pouvoirs, le cas échéant, sont individuels ou collectifs.

Les personnes chargées de la gestion quotidienne ne contractent aucune obligation personnelle quant aux engagements pris par l'association.

Le mandat d'un membre de l'association chargé de la gestion courante peut être résilié pour les mêmes raisons que le mandat d'un administrateur par l'organe directeur.

8.5. Rémunération

L'assemblée générale détermine si le mandat de chaque administrateur est rémunéré ou non. Si elle n'en a pas décidé, le mandat est réputé non payé jusqu'à ce que l'assemblée générale en décide, le cas échéant rétroactivement.

8.6. Réunions et décisions du conseil d'administration

8.6.1. Méthode de notification

Le conseil se réunit sur convocation du président ou du secrétaire, aussi souvent que l'intérêt de l'ASBL l'exige ainsi que lorsqu'un administrateur adresse une question au président ou au secrétaire à cet effet.

L'avis de convocation est envoyé par courrier électronique au moins huit (8) jours avant l'heure de la réunion du conseil, à moins que l'urgence n'exige un préavis plus court.

La convocation comprend la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. L'ordre du jour est établi par le président ou le secrétaire.

8.6.2. Quorum

Le Conseil ne peut valablement délibérer et décider que si au moins la majorité des administrateurs sont présents à la réunion.

Les administrateurs peuvent participer à la réunion par conférence téléphonique ou par des dispositifs de communication électronique similaires qui permettent à toutes les personnes participantes de s'entendre. Cette participation est assimilée à une présence en personne à l'assemblée.

8.6.3. Majorités

Les décisions au sein du conseil sont prises à la majorité simple des voix présentes et représentées.

Chaque membre du conseil d'administration dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou, en son absence, par l'administrateur le plus âgé.

Les décisions peuvent également être prises par accord écrit unanime des administrateurs.

8.6.4. Rapport de la réunion

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal. Les procès-verbaux sont conservés dans un registre signé par le président de l'organe directeur et un administrateur. Tous les membres et les tiers ne peuvent consulter les procès-verbaux qu'avec l'accord exprès et préalable du conseil d'administration.

8.7. Conflit d'intérêts

Lorsque le conseil doit prendre une décision ou décider d'une transaction relevant de sa compétence, dans laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui entre en conflit avec l'intérêt de l'ASBL,

l'administrateur concerné doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe directeur ne prenne une décision.

Sa déclaration et son explication sur la nature de cet intérêt conflictuel doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe directeur qui doit prendre la décision. Le conseil n'est pas autorisé à déléguer cette décision.

L'administrateur en conflit d'intérêts ne peut pas participer aux délibérations du conseil sur ces décisions ou transactions, ni au vote à cet égard. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés ont un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. Si l'assemblée générale approuve la décision ou la transaction, le conseil peut la mettre en œuvre.

Cette procédure ne s'applique pas lorsque les décisions du conseil portent sur des opérations habituelles qui se déroulent dans les conditions et contre les garanties qui prévalent habituellement sur le marché pour des opérations similaires.

8.8. Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne sont pas personnellement liés par les engagements de l'association. A l'égard de l'association et des tiers, leur responsabilité est limitée à l'accomplissement de leurs devoirs et aux fautes commises dans leur gestion.

Si l'organe d'administration constitue un organe collégial, leur responsabilité pour les décisions ou omissions de cet organe est conjointe et solidaire, sous réserve de la preuve contraire. Pour les erreurs auxquelles ils n'ont pas participé, ils sont dégagés de toute responsabilité s'ils ont signalé l'erreur présumée à l'organe administratif collégial.

Cette responsabilité est limitée par l'article 2:57 WVV.

8.9. Fin du mandat du conseil d'administration

8.9.1. Résiliation de plein droit

Si la durée du mandat d'un administrateur a expiré, le mandat prend fin de plein droit lors de la prochaine assemblée générale.

En outre, un administrateur est réputé démissionner lorsqu'il ne remplit plus les conditions de fond pour être administrateur dans l'ASBL, comme le prévoient les statuts. Celle-ci est déterminée par l'assemblée générale.

Le décès, la déclaration d'incapacité ou la liquidation d'un membre du conseil d'administration entraîne automatiquement la fin du mandat de ce dernier.

8.9.2. Démission d'un membre du conseil d'administration

Tout administrateur peut démissionner par lettre recommandée adressée au président du conseil d'administration.

Lorsqu'un administrateur démissionne, il doit rester en fonction jusqu'à ce que l'assemblée générale puisse raisonnablement pourvoir à son remplacement.

Un administrateur qui démissionne doit donner un préavis de deux mois.

8.9.3. Démission d'un membre du conseil d'administration

Il peut être mis fin au mandat d'un administrateur à tout moment par l'assemblée générale à la majorité simple des voix présentes et représentées.

Les administrateurs doivent assister à au moins la moitié des réunions annuelles du conseil d'administration. Si un administrateur omet de le faire, l'organe directeur peut proposer la révocation de l'administrateur défaillant lors de la prochaine assemblée générale.

Le vote sur la résiliation du mandat d'un administrateur n'est pas secret.

En cas de démission, de révocation ou de décès d'un administrateur, le conseil d'administration nomme un remplaçant en attendant la mise à disposition d'un nouvel administrateur dans les mêmes conditions par la prochaine assemblée générale. Ce remplacement achève le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

PARTIE III. LA TENUE DE LIVRES

Article 9. Compte

Les fonds de l'association, y compris les dons, les cotisations, les contributions, les subventions et autres contributions, seront sur un ou plusieurs comptes bancaires ouverts auprès d'une ou plusieurs institutions financières choisies par l'organe directeur.

Article 10 - L'exercice financier

L'exercice financier commence le 01/01 pour se terminer le 31/12.

Article 11. Comptabilité et comptes annuels

À la fin de chaque exercice, le conseil d'administration fait le point sur le patrimoine de l'association, établit les comptes annuels de l'exercice écoulé et le budget de l'année à venir.

Le conseil d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice précédent et le budget de l'exercice suivant à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

Le conseil d'administration rend compte de sa politique de l'année précédente, après quoi l'assemblée générale décide de donner ou non décharge aux administrateurs. Cela se fait par un vote séparé. Cette décharge n'est valable que si la situation réelle de l'association n'est pas dissimulée par une omission ou une inexactitude dans les comptes annuels, et, en ce qui concerne les opérations extra-statutaires ou contraires à la WVV, si elles sont spécifiquement indiquées dans la convocation.

Dans les trente jours de leur approbation par l'assemblée générale, les comptes annuels seront déposés au greffe du tribunal des sociétés compétent, où ils seront ajoutés au dossier de l'association. Le cas échéant, les comptes annuels seront déposés auprès de la Banque nationale conformément au CEC et à ses arrêtés d'exécution.

Article 12. Supervision par un directeur de surveillance

Dès que l'ASBL dépasse l'un des critères énoncés à l'article 3:47 §2 du Code des sociétés, elle est alors tenue de charger un ou plusieurs commissaires de contrôler la situation financière de l'ASBL. Le ou les commissaires aux comptes sont nommés par l'assemblée générale, qui détermine également la durée de leur mandat et décide également de leur rémunération et de leur donner ou non décharge.

PARTIE IV. FIN DE L'ASSOCIATION

Article 13. Concurrence

Toutes les créances existant entre les membres et/ou les administrateurs, d'une part, et l'association, d'autre part, font l'objet de conventions de compensation (comme le prévoit la loi du 15 décembre 2004 sur les titres financiers et contenant diverses dispositions fiscales sur les contrats de garantie et les prêts relatifs aux instruments financiers). En cas de concours, ils seront donc compensés, par voie de compensation.

Article 14. Dissolution

14.1. Dissolution volontaire

Une ASBL peut être dissoute à tout moment par une résolution de l'assemblée générale prise dans les mêmes conditions, telles que les exigences de présence et de majorité, que pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

En cas de dissolution volontaire, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs à la majorité simple ou, à défaut, le tribunal. Elle détermine également ses pouvoirs et les modalités de liquidation, dans les limites fixées par la WVV.

À partir de la décision de dissolution, l'ASBL doit toujours indiquer qu'elle est une "ASBL in vereffening", conformément au WVV. Une ASBL en liquidation ne peut pas changer de nom et ne peut déplacer son siège social que sous réserve du respect des conditions énoncées à l'article 2:117 du WVV.

14.2. Résiliation de plein droit et dissolution judiciaire

Le VZV prévoit que, dans certaines situations, l'ASBL peut également être dissoute de plein droit ou par voie judiciaire.

14.3. Appropriation des actifs de l'ASBL après sa dissolution

La destination des biens de l'association est déterminée par l'assemblée générale. Mais en tout état de cause, les biens doivent être affectés à une finalité qui correspond autant que possible à l'objet pour lequel l'association a été fondée.