

Version 24 décembre 2019

Heroes for Zero
constitution asbl

Contenu

CHAPITRE 1. L'ASSOCIATION	8
Article 1er. FORME JURIDIQUE	8
L'article 2. NOM	8
L'article 3. SIÈGE	8
Article 4. DURÉE	8
CHAPITRE 2. OBJET ET ACTIVITÉS	8
Article 5. OBJET	8
L'article 6. ACTIVITES	9
CHAPITRE 3. MEMBRES	10
L'article 7. LES MEMBRES	10
Article 8. SUSPENSION DES MEMBRES	12
Article 9. EXCLUSION D'ADHÉSION	13
L'article 10. INSCRIPTION DES MEMBRES	14
L'article 11. Droits	14
CHAPITRE 4: L'ASSEMBLEE GENERALE	14
L'article 12. L'ASSEMBLEE GENERALE	14
L'article 13. POUVOIRS	15
L'article 14. RENCONTRES	15
L'article 15. Livraison	16
L'article 16. QUORUM ET VOTE	16
CHAPITRE 5: ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION	18
L'article 17. COMPOSITION DE L'ORGANE ADMINISTRATIF	18
L'article 18. POUVOIRS	20
L'article 19. RÉUNIONS, EXAMEN ET DÉCISION	20
L'article 20. CONFLITS D'INTERET	22
L'article 21. GESTION ET RESTRICTIONS	22
L'article 22. POUVOIR REPRÉSENTANT	23
L'article 23. RÈGLES DU MÉNAGE	23
CHAPITRE 6 - RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DES ADMINISTRATEURS DÉLÉGUÉS	23
L'article 24. RESPONSABILITÉ	23
CHAPITRE 7: GESTION JOURNALIÈRE	23
L'article 25. GESTION JOURNALIÈRE	23

CHAPITRE 8: SURVEILLANCE PAR UN COMMISSAIRE	24
L'article 26. SUPERVISION PAR UN COMMISSAIRE	24
CHAPITRE 9: FINANCEMENT ET COMPTABILITÉ	24
L'article 27. Financement	24
L'article 28. COMPTABILITÉ	25
CHAPITRE 10: DISSOLUTION	25
L'article 29. DISSOLUTION	25
Nomination Organe Administratif	28

CHAPITRE 1. L'ASSOCIATION

ARTICLE 1ER. FORME JURIDIQUE

L'association est établie en tant qu'entité dotée de la personnalité juridique, plus particulièrement en tant qu'association sans but lucratif basée sur le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019 (ci-après dénommée "CSA").

L'ARTICLE 2. NOM

2.1. L'association porte le nom de Heroes for Zero .

2.2. Ce nom doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association, immédiatement précédé ou suivi de la mention "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "asbl", avec indication précise du siège.

L'ARTICLE 3. SIEGE

3.1. Le siège de l'association est établi à 36 rue Auguste Snieders, 1030 Schaerbeek dans le district judiciaire de Bruxelles .

3.2. L'Assemblée générale est autorisée à déplacer le siège dans les limites de la Région Bruxelloise, à modifier les statuts et à satisfaire aux obligations de publicité qui s'imposent.

ARTICLE 4. DURÉE

L'association est établie pour une durée indéterminée.

CHAPITRE 2. OBJET ET ACTIVITÉS

ARTICLE 5. OBJET

5.1. L'objet de l'association est:

1. **Sécurité routière:** nous voulons réduire le nombre de victimes de la route, avec l'ambition de zéro tués et zéro gravement blessés à cause de la circulation.
2. **Qualité de vie:** nous voulons permettre à tous les utilisateurs de se déplacer efficacement et en toute sécurité, mais également leur offrir davantage des lieux de rencontre, d'échange et de socialisation.
3. **Santé:** l'amélioration de la sécurité routière permet de promouvoir le développement de modes de transport actifs et de réduire la pollution de l'air.
4. **S'efforcer de réaliser cette transition de manière socialement juste, en tenant suffisamment compte de la diversité des habitants et des visiteurs. Nous faisons cela en accordant une attention particulière aux plus vulnérables: les enfants, les personnes âgées et les personnes à mobilité réduite;**

5.2.

Plus généralement, l'association peut utiliser tous les moyens qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de ses objectifs et de ses activités. Afin de mettre en œuvre ce qui précède, l'association peut notamment acquérir tous les biens ou droits réels, louer, recruter du personnel, conclure des accords, lever des fonds, nouer des partenariats avec des associations nationales et internationales poursuivant un objectif social similaire, ou rejoindre ces associations.

5.3. L'association peut créer ou participer à d'autres entités juridiques pour atteindre son objectif.

5.4. L'association peut exercer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des objectifs sans but lucratif susmentionnés, y compris d'autres activités commerciales et lucratives dans les limites de ce qui est légalement autorisé et dont le produit est à tout moment entièrement consacré à ces objectifs.

L'ARTICLE 6. ACTIVITES

Pour atteindre son objectif, Heroes for Zero peut et comprendra notamment:

- être un lobby pour influencer les politiques de sécurité routière des gouvernements et des autres parties prenantes institutionnelles, en concertation avec les collectifs citoyens locaux. Heroes for Zero ne se concentre pas principalement sur les acteurs locaux, mais sur des organismes tels que les gouvernements régional et fédéral, le pouvoir judiciaire, etc. Les municipalités restent le focus des collectifs citoyens locaux.

Dans ce contexte, elle peut également mener des procédures judiciaires, tant en Belgique qu'à l'étranger, le cas échéant, visant à accroître la sécurité routière et à améliorer la qualité de vie et la santé qui en découle.

- être un mouvement qui soutient les collectifs citoyens locaux sous la forme de:
 - soutien juridique, telle qu'assurances, une assistance juridique, etc.
 - soutien financier, tel que des subventions, des cadeaux, etc.
 - soutien logistique, tel que l'achat et le stockage de matériel pour des événements, etc.
 - des informations telles que la collecte de données sur les intensités et les vitesses de transport, etc.
 - l'imagination, telle que l'élaboration des propres plans de circulation, des contre-propositions pour l'aménagement des routes, ...
 - du coaching, tel que des directives, de bons exemples, ...
 - une formation, telle que des cours sur la résistance non-violente, une formation aux médias, etc.
 - la communication, pour influencer le débat social grâce à un soutien accru à nos objectifs, via la presse, les réseaux sociaux, ...
- être une communauté par:
 - échange de connaissances et d'expériences avec les collectifs citoyens locaux, la Région et les autres autorités supra-locales d'une part, et avec des organisations qui ont une expertise spécifique pour aider à atteindre les objectifs de Heroes for Zero d'autre part;
 - partager les ressources;
 - sensibilisation et recrutement.

CHAPITRE 3. MEMBRES

L'ARTICLE 7. LES MEMBRES

7.1. L'association est composée de membres.

7.2. L'association a au moins deux membres, qui ont tous les droits décrits dans le CSA.

7.3. Les membres sont toujours censés représenter, en leur qualité de membre et dans leurs relations avec Heroes for Zero, l'intérêt de Heroes for Zero, étant la poursuite de ses objectifs, et non les intérêts d'un comité de quartier particulier, d'une entreprise en particulier,... ou de tout autre intérêt privé ou public autre que celui qui est dans les

objectifs de Heroes for Zero. Les membres qui sont membres ou sont associés professionnellement à d'autres organisations qui sont également actives dans le domaine de la sécurité routière participent en leur propre nom, et non en tant que représentant de cette organisation.

7.4. Les membres sont des personnes physiques très engagées à apporter une contribution concrète aux objectifs de Heroes for Zero. La cotisation est d'un maximum de 100 euros par an.

7.5. Tous les membres doivent avoir une réelle motivation pour promouvoir les objectifs de Heroes for Zero;

De plus, ils peuvent jouer le rôle suivant dans Heroes for Zero:

- s'assurer qu'une vision et une ambition suffisantes sont affichées dans Heroes for Zero et qu'elles sont réellement mises en œuvre.
- promouvoir, grâce à leur position et / ou leur engagement spécifique, que les objectifs de Heroes for Zero sont largement soutenus;
- informer et promouvoir activement les objectifs de Heroes for Zero et soutenir et renforcer la crédibilité de Heroes for Zero;
- un rôle de recrutement qui garantit que les autres sont inspirés à contribuer à Heroes for Zero;
- utiliser leur expérience et leurs connaissances pour communiquer et partager avec Heroes for Zero;
- mettre en place des initiatives contribuant à Heroes for Zero.

7.7. Les membres candidats adressent leur candidature au Président de l'autorité administrative.

L'autorité administrative ne peut accepter un membre candidat en tant que membre que si:

- le candidat membre a été désigné individuellement, par son nom et prénom et par son adresse et / ou son adresse électronique;
- le candidat membre accepte les statuts.

7.8. L'organe d'administration décide à la majorité simple lors de la prochaine réunion de l'acceptation du candidat en tant que membre.

Si l'admission est refusée, cette décision sera motivée. La candidature d'un candidat qui a été refusé moins de 2 ans auparavant est considérée comme rejetée, à moins qu'une décision différente de la part de l'organe d'administration ne soit considérée, légalement, et ne doive pas être traitée.

7.9. Les membres ont les droits et sont soumis aux obligations décrites dans le CSA et les présents statuts.

7.10. Les membres paient chaque année la cotisation à laquelle ils se sont engagés conformément à l'art. 7.4 .

REJET

7.11. Les membres peuvent se retirer de l'association à tout moment en envoyant une lettre (électronique) au président de l'organe d'administration. Le renvoi commence immédiatement après l'envoi de cette lettre.

7.12. Les membres qui ne paient pas la cotisation sont automatiquement considérés comme démissionnaires.

ARTICLE 8. SUSPENSION DES MEMBRES

8.1. Les membres qui ne se conforment pas à une ou plusieurs des dispositions des statuts ou du règlement intérieur peuvent être suspendus par l'organe administratif pour une période maximale d'un an de manière motivée, exerçant ainsi leurs droits qu'ils peuvent exercer en tant que membres à l'Assemblée Générale (droits de participation et de vote). Si le Membre concerné le souhaite, il a le droit de se défendre lors de la prochaine Assemblée Générale et d'expliquer pourquoi il ne doit pas être suspendu. Si le Membre exerce ce droit, l'Assemblée Générale décidera de la suspension et ce à la majorité absolue.

8.2. La suspension visée à l'article 8.1 prend effet au plus tôt un mois après que le membre concerné ait reçu un avis actant son défaut de respect des statuts et règlements à condition qu'aucune contestation n'ait été donnée au cours de cette période par le dit membre.

8.3. La décision de suspension ne peut être prise que si les trois quarts des administrateurs sont présents ou représentés à la réunion de l'organe d'administration qui doit délibérer

sur cette suspension et à condition que la majorité des trois quarts des administrateurs présents ou représentés approuve la suspension.

8.4. À la fin de la période de suspension, le membre recouvre automatiquement tous ses droits, à moins que l'organe d'administration ne remplisse les conditions de présence et de majorité requises à l'article 9 . 1 délibère, l'Assemblée générale, conformément à l' article 9, propose d'exclure ce membre. Dans ce cas, la suspension dudit membre sera maintenue jusqu'à ce que l'assemblée générale se soit prononcée sur la proposition d'exclusion. L'assemblée générale au cours de laquelle l'exclusion de ce membre est décidée doit avoir lieu au plus tard dans un délai de quatre mois à compter du début de la suspension. Si cette période est dépassée, la suspension prendra automatiquement fin.

8.5. Les membres démissionnaires ou exclus (voir article 9) et leurs intitulés ne participent pas au patrimoine de l'association et ne peuvent à aucun moment demander la restitution ou le remboursement de leurs cotisations ou leurs contributions.

ARTICLE 9. EXCLUSION D'ADHÉSION

9.1. L'organe d'administration ou au moins un cinquième de tous les membres peut proposer à l'Assemblée générale d'exclure un membre s'il agit en violation des statuts ou du règlement intérieur de l'association. L'Assemblée Générale en décide à la majorité des deux tiers de tous les Membres présents ou représentés. Cette décision d'exclusion ne peut être prise que si au moins la moitié de tous les membres sont présents et / ou représentés.

9.2. Le membre dont l'exclusion a été proposée a le droit d'être entendu. L'organe administratif informe un membre que son exclusion est proposée à l'assemblée générale. Il demande au Membre s'il souhaite être entendu par l'Assemblée générale et / ou formuler tout commentaire utile concernant la procédure ou les motifs d'exclusion. Le membre concerné doit répondre par écrit au président de l'organe administratif. La réponse doit être envoyée à l'adresse de l'association dans un délai d'un mois à compter de la lettre de l'organe administratif. Le membre dont l'exclusion est demandée continue d'avoir le droit d'expliquer sa position et de convenir de son exclusion lors de l'assemblée générale où son exclusion est à l'ordre du jour.

9.3. L'organe administratif convoque l'assemblée générale pour délibérer et décider de l'exclusion du membre en question dès que possible.

- il a reçu la réponse écrite de ce membre ou,
- le délai de soumission d'une réponse écrite a expiré.

La convocation pour la réunion doit contenir une copie de la lettre envoyée au membre en question et (le cas échéant) également une copie de la réponse écrite de ce membre.

L'assemblée générale vote en secret et décide à sa discrétion. La décision ne doit pas nécessairement être motivée.

L'ARTICLE 10. INSCRIPTION DES MEMBRES

10.1. Un registre des membres est tenu au siège de l'association conformément à la loi. Ce registre indique les nom, prénoms, adresse e-mail et lieu de résidence des membres ou, dans le cas d'une personne morale, le nom, la forme juridique, le représentant permanent, l'adresse e-mail, l'adresse du siège social et le numéro d'entreprise. L'organe administratif peut décider que le registre est tenu sous forme électronique.

10.2 Toutes les décisions concernant l'adhésion, la révocation ou l'exclusion de membres sont enregistrées par l'organe administratif dans ce registre dans les huit (8) jours suivant leur notification.

L'ARTICLE 11. DROITS

11.1. Aucun membre ne peut revendiquer ou exercer quelque droit sur les actifs de l'Association en raison de sa qualité de membre.

11.2 L'exclusion des droits sur les biens s'applique à tout moment: pendant l'adhésion, en cas de résiliation de l'adhésion pour quelque motif que ce soit, en cas de dissolution de l'association, etc.

CHAPITRE 4: L'ASSEMBLEE GENERALE

L'ARTICLE 12. L'ASSEMBLEE GENERALE

12.1. L'assemblée générale comprend les membres.

12.2 La catégorie A compte 6 000 votes, la catégorie B en compte 4 000.

L'ARTICLE 13. POUVOIRS

13.1 Les pouvoirs exclusifs suivants ne peuvent être exercés que par l'Assemblée générale:

- la modification des statuts;
- la nomination et la révocation des administrateurs et des administrateurs délégués;
- l'approbation du budget et des comptes;
- la dissolution de l'association;
- l'exclusion d'un membre;
- la transformation de l'association en une entreprise à vocation sociale.

13.2 Les différentes catégories de membres de l'Assemblée générale tiendront compte de la complémentarité nécessaire en termes de compétences, d'expérience, de connaissances et de diversité dans la nomination des administrateurs.

L'ARTICLE 14. RENCONTRES

14.1. L'assemblée générale ordinaire a lieu au moins une fois par an, aux jours et heures spécifiés dans l'invitation, au siège social ou à un autre endroit indiqué dans l'invitation. L'invitation est envoyée à tous les membres au moins quatorze jours avant la date de l'Assemblée générale à l'adresse et / ou à l'adresse e-mail spécifiées par le Membre à cette fin.

14.2 Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées par le président de l'assemblée générale ou à la demande d'au moins deux administrateurs et à la demande d'au moins un cinquième des membres effectifs. L'invitation est envoyée à tous les membres au moins huit jours avant la date de l'assemblée générale extraordinaire.

14.3 Le projet d'ordre du jour des assemblées générales ordinaires et extraordinaires est préparé par l'organe administratif et est envoyé au président de l'assemblée générale à temps pour lui permettre d'envoyer raisonnablement les lettres de convocation dans les délais prévus au présent article.

l'Assemblée générale peut toujours ajouter des points à l'ordre du jour dans la proposition d'ordre du jour telle qu'elle a été établie par l'organe administratif et peut établir lui-même la proposition d'ordre du jour si l'organe administratif ne le lui a pas communiqué à temps. L'assemblée générale peut elle-même préparer la proposition d'ordre du jour si elle ne lui est pas soumise à temps par l'organe administratif. Toutefois, l'Assemblée Générale ne peut supprimer des points de l'ordre du jour de la proposition de l'Organe Administratif si cette proposition lui a été soumise dans les délais.

14.4 Les lettres de convocation sont signées par au moins deux administrateurs et envoyées par e-mail. La proposition d'ordre du jour est jointe à la lettre de convocation. Chaque point présenté par au moins deux administrateurs ou au moins un cinquième des membres au moins dix jours avant la réunion est inscrit à l'ordre du jour. Lorsque l'Assemblée Générale doit approuver les comptes annuels et le budget, ils sont joints à la convocation.

Les dossiers inscrits à l'ordre du jour et les propositions de décision sont déposés au siège social de l'Association huit jours avant l'assemblée générale, aux fins de consultation par les membres effectifs.

14.5 Sous réserve de l'approbation préalable unanime des membres effectifs, l'assemblée générale peut être convoquée de quelque manière que ce soit, même oralement, dans les délais jugés appropriés par l'organe administratif.

L'Assemblée générale sera également valablement constituée, sans obligation de se conformer à aucun terme ni d'envoi de convocation, si tous les membres effectifs étaient disposés à se réunir et si tous étaient présents ou représentés ou si une décision écrite unanime avait été prise. Les membres effectifs qui participent via des techniques de communication modernes, dont l'identité est vérifiable et qui peuvent participer au débat, sont également considérés comme présents. Ceci ne s'applique pas aux points de l'ordre du jour qui doivent être mentionnés à l'ordre du jour conformément aux dispositions de la CSA.

L'ARTICLE 15. LIVRAISON

L'assemblée générale ne peut délibérer valablement que sur des points non mentionnés à l'ordre du jour à condition que tous les membres effectifs soient présents ou représentés et que sa décision soit prise à l'unanimité. L'approbation requise est certaine si le procès-verbal de la réunion indique qu'aucune objection n'a été formulée.

L'ARTICLE 16. QUORUM ET VOTE

16.1. L'assemblée générale délibère et décide valablement quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés, sauf dans les cas où la loi ou les présents statuts en disposent autrement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres effectifs présents ou représentés, sauf disposition contraire du CSA ou des statuts.

16.2. La modification des statuts nécessite une délibération lors d'une réunion réunissant un quorum de présence, ce qui signifie que les deux tiers des membres effectifs doivent être présents ou représentés. Si moins des deux tiers des membres effectifs sont présents ou représentés à la première réunion, une deuxième réunion peut être convoquée. Elle peut valablement délibérer, décider et approuver les modifications avec les majorités indiquées ci-dessous, quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés. La deuxième réunion ne peut avoir lieu dans les quinze jours suivant la première réunion. La décision est réputée acceptée si elle est approuvée à la majorité des deux tiers des voix des membres effectifs présents ou représentés. Ce n'est que lorsque la modification des statuts a trait à la raison ou aux fins pour lesquelles l'association a été créée que le vote requiert une majorité des quatre cinquièmes des voix des membres effectifs présents ou représentés.

16.3. Les membres effectifs qui ne peuvent pas assister à la réunion peuvent être représentés par d'autres membres effectifs de la même catégorie. Chaque membre effectif peut avoir un maximum de 2 procurations.

16.4. Sous réserve de l'autorisation spéciale de l'organe administratif mentionnée dans la convocation, chaque membre effectif a le droit de voter par écrit au moyen d'un formulaire ad hoc joint à la convocation. Ce formulaire ad hoc est renvoyé au président par courrier ou par voie électronique. Pour le calcul du quorum, seuls les formulaires que l'association a reçus au moins huit jours avant la date prévue de la réunion sont pris en compte.

16.5. Le vote peut avoir lieu lors d'un appel, à main levée, par bulletins de vote ou par des techniques de vote modernes permettant le traitement et / ou l'enregistrement automatisé des votes ou, à la demande d'au moins un cinquième des membres effectifs présents ou représentés, au scrutin secret. Les questions personnelles sont toujours traitées au scrutin secret.

16.6. Les votes nuls, les votes blancs et les abstentions ne sont pas inclus dans le calcul de la majorité.

16.7. En cas d'égalité des voix, un second vote sera pris. Si la parité persiste, la proposition est réputée rejetée.

16.8. Le secrétaire établit le procès-verbal de chaque réunion. Ce procès-verbal est rédigé et conservé dans son format original dans un registre spécial de procès-verbaux que les membres qui souhaitent exercer leur droit de contrôle peuvent consulter conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publication des actes et des documents. des documents d'associations à but non lucratif, d'associations internationales à but non lucratif, de fondations et d'organismes de financement de pensions. Sous réserve d'une autorisation spéciale de l'organe administratif, les copies ou extraits de ces procès-verbaux, destinés à des tiers ou à présenter en justice ou ailleurs, sont signés par au moins un administrateur.

CHAPITRE 5: ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION

L'ARTICLE 17. COMPOSITION DE L'ORGANE ADMINISTRATIF

17.1. L'association est régie par un organe administratif. Le nombre de administrateurs n'est pas supérieur à quinze . Les administrateurs sont des personnes physiques ou morales. Une personne morale dotée d'un mandat d'administrateur désigne une personne physique en qualité de représentant permanent qui l'exerce.

17.2 Les administrateurs sont nommés sur recommandation des membres effectifs. Le droit de nommer des administrateurs dépend des catégories dans lesquelles les membres effectifs sont classés conformément à l'art. 6.3 comme suit:

1. Les membres de la catégorie A ont chacun le droit de nommer deux administrateurs.
2. Les membres de la catégorie B ont le droit de nommer un administrateur chacun . Lorsque la catégorie B a plus de membres que la classe A porte cette catégorie ensemble un certain nombre de pilotes inférieurs à la catégorie A .

17.3. L'organe administratif détermine la manière et les conditions dans lesquelles les administrateurs doivent être nommés.

17.4. L'Assemblée Générale nomme conformément à l'art. 17.2 administrateurs nommés pour une période d' un an.

Les administrateurs sont rééligibles, étant entendu qu'ils peuvent occuper le poste d'administrateur pendant cinq années consécutives au maximum.

17.5. L'organe administratif élit un président et deux vice-présidents parmi ses membres. L'organe administratif choisit un secrétaire qui ne doit pas obligatoirement être membre de l'organe administratif. Celui-ci s'acquittera des tâches liées à cette fonction, telles que décrites dans les présents statuts, le règlement intérieur et à l'occasion de leur élection.

17.6. Le mandat des présidents, des vice-présidents et du secrétaire est d' un an. Les élections ont lieu un mois avant la fin des mandats . Le même mécanisme est appliqué pour l'élection des vice-présidents.

17.7. Les administrateurs peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale qui décide à la majorité simple des voix des membres effectifs présents ou représentés.

Chaque membre de l'organe administratif peut également se démettre de ses fonctions par notification écrite au président.

17.8. Lors de l'assemblée générale au cours de laquelle la démission d'un administrateur est décidée, un nouvel administrateur est nommé sur recommandation du membre ou de la catégorie de membres nommés par l'administrateur révoqué, conformément aux règles applicables à la nomination des administrateurs.

17.9. Dans le cas où un administrateur propose lui-même sa démission, une assemblée générale est convoquée sans délai et un nouvel administrateur est nommé sur recommandation du membre ou de la catégorie de membres nommés par l'administrateur révoqué, conformément aux règles applicables à la nomination des administrateurs. L'administrateur démissionnaire continue à remplir son mandat jusqu'à la présente assemblée générale et veille à ce que le bon fonctionnement de l'association ne soit pas perturbé par son départ.

17.10. Les administrateurs exercent leur mandat gratuitement, sauf décision contraire de l'assemblée générale. Les frais qu'ils encourent dans le cadre de l'exercice de leur mandat sont remboursés conformément aux conditions déterminées par le règlement de procédure ou en application de celui-ci. En outre, les règles et règlements peuvent prévoir une indemnité forfaitaire, qui est attribuée aux administrateurs en fonction du nombre de réunions auxquelles ils participent. Cela doit être raisonnable et proportionnel aux coûts raisonnablement prévisibles.

L'ARTICLE 18. POUVOIRS

18.1. L'organe administratif est autorisé à accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'association, à l'exception des actes pour lesquels l'assemblée générale est investie du pouvoir exclusif en vertu de l'article 9.12 CSA et / ou des statuts en vigueur.

18.2. L'organe administratif est responsable de la détermination de la stratégie globale et décrit les grandes lignes de la politique à suivre.

18.3. L'organe administratif établit un rapport annuel sur son fonctionnement au cours de la dernière année. Ce rapport annuel est soumis à la réunion annuelle pour approbation.

L'ARTICLE 19. RÉUNIONS, EXAMEN ET DÉCISION

19.1. L'organe administratif se réunit au moins une fois par trimestre. Les procès-verbaux sont établis par le secrétaire à temps pour chaque réunion. Ils sont regroupés dans un registre qui est tenu au siège social.

19.2. La convocation de l'organe administratif est effectuée par le président qui prend l'initiative ou à la demande de deux administrateurs. Si la convocation est faite à la demande de deux administrateurs, cette invitation est faite dans les cinq jours ouvrables suivant cette demande.

La convocation a toujours lieu au moins huit jours avant la réunion prévue.

Les convocations se font par courrier ou par communication électronique et indiquent:

- la date, l'heure et le lieu de la réunion;
- les points à l'ordre du jour de la réunion et

- l'annonce selon laquelle le président de l'organe administratif juge approprié de soumettre une proposition de décision par écrit; cette proposition fait l'objet d'une délibération de l'organe administratif et est utile pour bien préparer les débats au sein de l'organe administratif.

Dès l'envoi de la convocation, les dossiers à l'ordre du jour et les propositions de décision sont placés pour inspection par les administrateurs au siège de l'association et sont simultanément mis en ligne où ils peuvent être consultés sous forme numérique par les membres votants.

19.3. L'organe administratif est présidé par le président ou, en son absence, par le vice-président. Les réunions ont lieu au siège de l'association ou en tout autre endroit en Belgique désigné dans la convocation.

19.4. Sous réserve d'exigences plus strictes imposées par les présents statuts, l'organe administratif ne peut valablement délibérer et décider si au moins la majorité des administrateurs est présente à la réunion. Un administrateur peut être représenté au organe administratif par un autre administrateur. Chaque administrateur peut être le titulaire maximum de deux procurations.

19.5 Les décisions sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, la voix du président est déterminante.

19.6. Les procès-verbaux établis et signés par le président et le secrétaire sont conservés dans un registre des procès-verbaux au siège des membres qui souhaitent exercer leur droit de contrôle conformément à l' article 9 de l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publication des actes et des documents. des documents d'associations à but non lucratif, d'associations internationales à but non lucratif, de fondations et d'organismes de financement de pensions.

19.7. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux, qui doivent être soumis en justice ou ailleurs, sont signés par le président ou, en l'absence de ce dernier, par deux administrateurs.

19.8. Une copie du procès-verbal sera mise à la disposition de chaque administrateur pour tout commentaire dans un délai d'un mois à compter de la réunion. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation de l'organe administratif lors de la prochaine réunion.

19.9. Les procès-verbaux, ainsi que leurs annexes, sont conservés au siège social, soit sous leur forme originale dans un registre spécial, soit sous forme électronique sécurisée, sur quelque support que ce soit, à condition qu'il offre des garanties suffisantes de survie, de lisibilité, de fiabilité et de fiabilité. permettre une reproduction fidèle et durable.

19.10. Les réunions de l'organe administratif se tiennent physiquement à l'endroit indiqué dans la convocation ou à distance par téléconférence ou vidéoconférence en utilisant des techniques de télécommunication permettant aux administrateurs participant à la réunion de s'entendre simultanément et de se consulter simultanément. ou une combinaison des deux techniques de réunion susmentionnées dans lesquelles certains administrateurs sont physiquement présents à la réunion et certains administrateurs participent à la réunion par téléconférence ou vidéoconférence.

19.11. Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'association l'exigent, les décisions de l'organe administratif peuvent être prises avec l'accord écrit unanime des administrateurs. À cette fin, il est nécessaire que les administrateurs s'entendent à l'unanimité pour prendre des décisions écrites.

L'ARTICLE 20. CONFLITS D'INTERET

20.1. Si un administrateur, directement ou indirectement, a un intérêt personnel et / ou personnel en conflit avec une décision ou une transaction relevant de la compétence de l'organe administratif, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant l'organe administratif. L'Organe Administratif prend une décision.

20.2. L'Administrateur en conflit d'intérêts se retire de la réunion et s'abstient de délibérer et de voter sur la question en question.

20.3. Le code de conduite des administrateurs est décrit dans les règles de procédure.

L'ARTICLE 21. GESTION ET RESTRICTIONS

21.1. Sans préjudice des obligations découlant de la gestion collégiale, notamment de la consultation et de la supervision, les administrateurs peuvent se répartir les tâches de gestion. Une telle répartition des tâches ne peut être invoquée à l'encontre de tiers, même après leur publication. Le non-respect de cette clause met en péril la responsabilité interne du ou des administrateurs impliqués.

21.2. L'organe administratif peut déléguer une partie de ses pouvoirs par un pouvoir spécial à un ou plusieurs administrateurs et / ou tiers non administrateurs, sans que ce transfert puisse toutefois concerner la politique générale de l'association ou l'autorité administrative générale de l'organe administratif.

L'ARTICLE 22. POUVOIR REPRÉSENTANT

L'association est valablement représentée devant et devant le tribunal par son président et un administrateur qui agit conjointement.

L'ARTICLE 23. RÈGLES DU MÉNAGE

23.1. L'organe administratif peut approuver un ensemble de règles de la maison dans lesquelles les dispositions de ces statuts et toutes les mesures pratiques liées au fonctionnement de l'association sont expliquées lorsque cela est nécessaire et / ou utile. Les modifications du règlement intérieur relèvent de la compétence exclusive de l'organe administratif. L'organe administratif examine le règlement intérieur chaque année et l'adapte au besoin.

23.2. Le règlement intérieur ne peut que régler les questions qui ne doivent pas nécessairement être réglementées dans les statuts et qui n'entrent pas en conflit avec les statuts actuels.

CHAPITRE 6 - RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DES ADMINISTRATEURS DÉLÉGUÉS

L'ARTICLE 24. RESPONSABILITÉ

24.1. Les administrateurs et les administrateurs-délégué ne sont pas personnellement liés par les engagements de l'association.

24.2. En ce qui concerne l'association et les tiers, leur responsabilité se limite à l'accomplissement de la mission qui leur est confiée conformément au droit commun, aux dispositions de la loi et aux statuts, et ils sont responsables des défauts de leur organe administratif (quotidien).

CHAPITRE 7: GESTION JOURNALIÈRE

L'ARTICLE 25. GESTION JOURNALIÈRE

25.1. La gestion journalière peut être confié par l'organe administratif à un Coordinateur. Dans ce cas, l'organe administratif détermine ce qu'il faut comprendre par la gestion journalière.

CHAPITRE 8: SURVEILLANCE PAR UN COMMISSAIRE

L'ARTICLE 26. SUPERVISION PAR UN COMMISSAIRE

26.1. tant que l'association a énuméré les seuils de référence à l' article 17, § 5 CSA dépasse pas, l'association n'est pas nécessaire de nommer un commissaire aux comptes.

26.2. Dès que l'association dépasse les seuils de référence, l'audit de la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations y figurant sont confiés à un commissaire désigné par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Institut des commissaires aux comptes. une période de trois ans. Cela détermine également la rémunération du vérificateur.

CHAPITRE 9: FINANCEMENT ET COMPTABILITÉ

L'ARTICLE 27. FINANCEMENT

27.1. L'association sera financée, entre autres, par des subventions, des subventions, des dons, des contributions, des legs, ainsi que par d'autres dispositions de dispositions finales et de testaments, destinés à soutenir les objectifs généraux de l'association et à soutenir un projet spécifique.

27.2. L'association se financera principalement par les ressources suivantes:

- les contributions des membres,
- les bourses,

- Tout autre revenu possible lié à la réalisation de la finalité sociale de l'association,

27.3. En outre, l'association peut acquérir des fonds de toute autre manière qui ne viole pas la loi.

L'ARTICLE 28. COMPTABILITÉ

28.1. L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Le premier exercice social commence le jour de la signature de l'acte constitutif et se termine le 31 décembre 2020 .

28.2. La comptabilité est effectuée conformément aux dispositions légales en vigueur.

28.3. À la fin de chaque exercice, l'organe administratif établit les comptes annuels de l'association conformément aux dispositions légales en vigueur. Les états financiers comprennent le bilan, le compte de résultat, le bilan social (si requis par la loi) et les notes. L'organe administratif établit également le budget pour l'exercice suivant.

28.4. L'organe administratif soumet à l'approbation du budget pour l'exercice suivant à l'Assemblée générale annuelle qui se tient chaque année au mois de Février.

28.5 L'organe administratif soumet les états financiers de l'exercice précédent à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

28.6. Les états financiers sont classés dans le dossier conservé au greffe du tribunal des sociétés.

CHAPITRE 10: DISSOLUTION

L'ARTICLE 29. DISSOLUTION

29.1. L'assemblée générale sera convoquée pour examiner les propositions de dissolution soumises par l'organe administratif ou par au moins un cinquième des membres effectifs.

29.2. La délibération et la décision de dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour un changement de la raison d'être de l'association, comme indiqué à l'article 16.2 des présents statuts. De la décision de dissolution de l'association mentionne jamais qu'elle « association en liquidation », conformément à l'article 2: 115 CSA .

29.3. En cas d'approbation de la proposition de dissolution, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs dont elle décrira la mission.

29.4. En cas de liquidation, les actifs sont mis après la liquidation à la disposition d'autres organisations à but non lucratif ayant un objectif similaire.

29.5 Toutes les décisions concernant la dissolution, les conditions de liquidation, la nomination et la cessation des fonctions des liquidateurs, la clôture de la liquidation et la destination du bien sont déposées au registre et publiées dans les annexes au Moniteur belge conformément aux dispositions de l'article 2: 137 du le CSA et les décisions de mise en œuvre pertinentes.