

**Volet B** Copie à publier aux annexes du Moniteur belge  
après dépôt de l'acte au greffe

Réservé au Moniteur belge	*19305170*	 Déposé 30-01-2019 Greffe
------------------------------------	------------	--

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 01/02/2019 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0719614393

Dénomination : (en entier) : **Association européenne des organisations de qualité en mobilité**  
(en abrégé) : **EAQOM**

Forme juridique : Association internationale sans but lucratif

Siège : Chaussée de Wemmel 77  
(adresse complète) 1090 Jette

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

Il résulte d'un acte reçu par Maître Vincent Vroninks, notaire associé à Ixelles, le 13 septembre 2018, portant la mention d'enregistrement suivante :

"Enregistré Rôle(s): 16 Renvoi(s): 0

au bureau d'enregistrement BUREAU SÉCURITÉ JURIDIQUE BRUXELLES 5 le vingt-quatre septembre deux mille dix-huit (24-09-2018)

Référence ACP (5) Volume 000 Folio 000 Case 17810

Droits perçus: cinquante euros zéro eurocent (€ 50,00)

Le receveur"

que :

1. La société de droit allemand « **Wisamar Bildungsgesellschaft gemeinnuetzige GmbH** », ayant son siège social à Heinrichstrasse 5-7, 04317 Leipzig, Allemagne, régulièrement inscrite au registre du commerce sous le numéro HRB 24817, avec le numéro d'entreprise belge 0703.974.530, ici valablement représentée par son administrateur Madame Sabine RÖHRIG-MAHOU, née à Troisdorf (Allemagne), le 21 novembre 1975, domiciliée à 04509 Delitzsch (Allemagne), Feldrain 40 ;

2. La société de droit italien « **EGInA Srl** », ayant son siège social à Via delle Industrie 9, 06034 Foligno, Italie, régulièrement inscrite au registre du commerce sous le numéro PG-278072, avec le numéro d'entreprise belge 0703.974.827, ici valablement représenté par son administrateur Monsieur Altheo VALENTINI, né à Foligno (Italie), le 19 août 1983, domicilié à 06035 Gualdo Cattaneo (Italie), Via Della Villa 6 ;

3. La société de droit bulgare « **European Center for Quality Ltd** », en abrégé « **ECQ Ltd** », ayant son siège social à rue 8 Racho Petkov Kazandzhivata, Adora Business Center ét. 6, 1166 Sofia, Bulgarie, régulièrement inscrite sous le numéro 130524508, avec le numéro d'entreprise belge 0703.975.223, ici valablement représenté par son administrateur Monsieur Lyudmil Nikolaev MANEV, né à Gabrovo (Bulgarie), le 1 décembre 1976, domicilié à Sofia (Bulgarie), rue Academie Yordan Trifono Street 8, entr. A, ét. 6, app. 603 ;

4. Monsieur Manuel Joaquim RIBEIRO BACELAR, né à Alijo-Vila Real (Portugal), domicilié à Forest (1190 Bruxelles), Avenue Jupiter 155, boîte 4 ;

5. La société de droit portugais « **ARTS & SKILLS – FORMAÇÃO, CONSULTORIA E INOVAÇÃO LDA** », ayant son siège social à Estrada Nacional 105, N° 247, Polvoreira, Portugal, régulièrement inscrite au registre du commerce sous le numéro 513207066, avec le numéro d'entreprise belge 0703.975.817,

ont constitué une association internationale sans but lucratif, dont les statuts sont arrêtés comme suit:

**"STATUTS**

**CHAPITRE I: DÉNOMINATION SOCIALE - SIÈGE SOCIAL - DURÉE - OBJECTIFS - ACTIVITÉS - POLITIQUE GÉNÉRALE - STRUCTURE**

**Article 1: Dénomination sociale**

Le nom de l'association est « **Association européenne des organisations de qualité en**

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter l'association ou la fondation à l'égard des tiers

**Au verso** : Nom et signature.

**Volet B** - suite

**mobilité»,** en anglais « **European association of quality organisations in mobility** » avec abréviation officielle **EAQOM**.

L'association est une association internationale sans but lucratif (AISBL). L'association est gouvernée par le chapitre III de la loi belge du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations et les partis politiques européens et les fondations politiques européennes (la « Loi »).

**Article 2: Siège social**

Le siège social de l'association est établi à Jette (1090 Bruxelles), Chaussée de Wemmel, 77. Par décision du Conseil d'Administration, le siège social de l'association peut être transféré à tout autre endroit en Belgique.

Chaque transfert du siège social de l'association doit être publié dans les annexes du Moniteur belge.

L'association peut établir des sections territoriales à l'étranger afin de mieux poursuivre ses objectifs dans un pays ou un ensemble de pays spécifiques.

**Article 3: Durée**

L'association est établie pour une durée illimitée.

**Article 4: Objectifs**

L'objectif sans but lucratif à l'échelle internationale de l'association est de définir et de promouvoir des pratiques responsables d'organisation, de logistique, d'évaluation, de validation et de reconnaissance lors de la planification, l'exécution et le suivi des activités liées à la mobilité européenne en vue de permettre aux Européens en déplacement de bénéficier d'échanges, d'expériences, de formations et d'apprentissages internationaux et interculturels.

Les buts de l'association sont les suivants :

- Fournir aux membres de l'association une orientation et des normes communes pour la mise en œuvre de la mobilité en vue de promouvoir des pratiques responsables de qualité dans l'organisation de la mobilité de l'enseignement et du travail en Europe;
- Améliorer la mobilité européenne;
- Rechercher et promouvoir, à l'échelle européenne, la participation au sein de l'association;
- Sensibiliser le public et les responsables politiques à l'importance de la mobilité des étudiants en Europe;
- Effectuer tout ce qui est complémentaire, accessoire ou propice à la réalisation des objectifs ci-dessus;
- Créer un observatoire permanent sur la qualité de la mobilité européenne.

**Article 5: Activités**

L'association atteindra ses objectifs en s'engageant dans différents types d'activités, notamment:

- La création d'opportunités d'échange d'expériences professionnelles entre les membres par le biais de l'organisation de formations, de séminaires, d'événements publics, de conférences, de réunions et d'ateliers;
- Le transfert de connaissances et d'informations sur les bonnes pratiques pour l'organisation de mobilités aux parties intéressées;
- La promotion de la coopération entre les institutions publiques et privées, les consortiums et les sociétés coopératives qui poursuivent des objectifs similaires;
- La fourniture d'accès à une base de données sur les projets de mobilité en cours mis en œuvre en Europe et en menant à bien des projets de mobilité et des notes conceptuelles pour des futurs projets;
- La représentation des membres de l'association devant des institutions étatiques, des organisations internationales, des entreprises et d'autres organisations privées ;
- La fourniture de références à ses membres qui peuvent être utilisées dans leurs relations avec des clients ou d'autres institutions;
- La promotion de l'expérience européenne en matière de mobilité parmi tous les États membres de l'UE;
- L'établissement de contacts, d'une coopération et d'un échange d'expériences avec d'autres organisations de l'Union européenne et au-delà de ses frontières ;
- La direction d'activités de recherche, d'information et de publication en matière de mobilité;
- L'offre de possibilités de formation qui développent les compétences de ses membres dans leurs domaines d'intérêt;
- La collecte de fonds aux fins statutaires de l'association.

L'association poursuivra ses activités sur l'ensemble du territoire de l'Union européenne et au-delà de ses frontières.

**Article 6: Politique générale**

L'association agira toujours selon les présents statuts et le droit belge.

L'association est autonome et volontaire.

**Volet B** - suite

À condition que son autonomie ne soit pas affectée, l'association peut collaborer avec d'autres entités au niveau national, régional ou international afin de promouvoir ses objectifs.

L'association n'a aucune affiliation politique ou syndicale.

**Article 7: Structure de l'association**

L'association est composée de:

- L'Assemblée Générale;
- Le Conseil d'Administration;
- Comités opérationnels et autres groupes de travail.

L'Assemblée Générale est l'organisme suprême de l'association et se compose de tous les membres effectifs.

Le Conseil d'Administration est composé d'au moins cinq (5) et d'au maximum sept (7)

administrateurs et est responsable de la gestion et de l'administration globales de l'association.

Des comités opérationnels et d'autres groupes de travail peuvent être établis occasionnellement par le Conseil d'Administration pour le traitement de sujets spécifiques ou à des fins de réseautage. Tous les comités opérationnels et groupes de travail rendent compte au Conseil d'Administration, qui peut également autoriser la publication des résultats de leur travail. Les présidents des comités opérationnels et des groupes de travail sont nommés par le Conseil d'Administration et de préférence recrutés parmi les administrateurs de l'association.

**Article 8: Revenus**

Les revenus de l'association consistent en:

- Les cotisations annuelles (le montant des cotisations doit être décidé chaque année par le Conseil d'Administration);
- Les frais d'adhésion (le montant des frais d'adhésion doit être décidé chaque année par le Conseil d'Administration);
- Les frais d'inscription pour les événements organisés par l'association, tels que des conférences, des ateliers et des cours;
- Les dons, subventions et autres contributions aidant l'association à mener à bien ses activités, dans le respect des autorisations requises par la loi;
- Les revenus découlant d'initiatives promotionnelles.

L'association utilisera ses revenus afin d'atteindre son but non lucratif. Les bénéfices ou les excédents d'exploitation doivent être réinvestis dans l'association. Toute forme de distribution directe ou indirecte de revenus, bénéfices ou excédents d'exploitation aux membres est interdite.

**CHAPITRE II: MEMBRES**

**Article 9: Candidats éligibles**

L'association est ouverte aux personnes physiques et aux personnes morales belges ou étrangères. Les personnes morales doivent être établies conformément aux lois et coutumes applicables dans l'État d'où elles proviennent.

Sont éligibles en tant que membres de l'association des personnes actives dans le domaine de la mobilité, notamment, pour ce qui concerne les personnes morales:

- Les organisations intermédiaires actives dans la prestation de services et la facilitation de la mobilité d'étudiants et du personnel;
- Les entités dirigeantes des consortium, qui coordonnent un consortium d'établissements d'enseignement et / ou de jeunesse participant dans des mobilités;
- Les organisations d'envoi, ayant une expérience dans des mobilités d'étudiants ou des professionnels dans différents domaines (éducation scolaire, formation professionnelle, enseignement supérieur, jeunesse);
- Les organismes d'accueil proposant des placements ou des stages pour étudiants ou professionnels en mobilité - par ex. entreprises, organisations non gouvernementales, centres de formation, centres de recherche, etc.
- Les autres acteurs clés de la mobilité, intéressés à participer à la définition et à la révision des critères de qualité pour la mobilité - par ex. les établissements d'enseignement, les organismes publics compétents aux niveaux régional et national, les organisations non gouvernementales actives dans les domaines de l'éducation non formelle, du développement des compétences, de la jeunesse, etc.

**Article 10: Catégories des membres**

Il y a deux catégories de membres:

- Membres effectifs;
- Membres associés.

Les membres effectifs comprennent les cinq (5) membres fondateurs et toutes les autres personnes

**Volet B** - suite

admisses ultérieurement dans cette qualité. Le nombre de membres effectifs est illimité. L'association aura toujours au moins trois (3) membres effectifs

Les membres associés sont des personnes physiques ou morales admises en cette qualité qui souhaitent aider l'association et participer à ses activités.

**Article 11: Droits des membres**

Les membres effectifs ont le droit de:

- Voter à toutes les réunions de l'Assemblée Générale;
- Utiliser l'application de mobilité IntoQuality sans aucune restriction quant au nombre d'utilisateurs ou de projets. Les données relatives aux projets antérieurs seront conservées dans l'application au moins une (1) année civile après la fin du projet;
- Participer et être régulièrement informés sur les activités de l'association;
- Lancer de nouveaux projets et d'autres activités afin d'atteindre les objectifs statutaires de l'association;
- Participer au travail de l'association et bénéficier des résultats de ce travail;
- Bénéficier des recommandations de l'association, de ses garanties et de son soutien dans le cadre de leurs activités;
- Utiliser les cartes de visite et les symboles graphiques de l'association pour des objectifs statutaires;
- Recevoir un label de qualité après le contrôle de qualité effectué par le Conseil d'Administration lors de la procédure d'admission.

Les membres associés ont le droit de:

- Utiliser l'application de mobilité IntoQuality pour un maximum de quinze (15) étudiants et jusqu'à trois (3) projets. Les données des projets antérieurs seront conservées jusqu'à six (6) mois après la fin du projet;
- Participer et être régulièrement informés des activités de l'association;
- Bénéficier des recommandations de l'association, de ses garanties et de son soutien dans le cadre de leurs activités;

**Article 12: Obligations des membres**

Tous les membres de l'association sont obligés de:

- Accepter sans réserve les présents statuts, les objectifs et la politique générale de l'association;
- Soutenir les activités de l'association en vue de contribuer à la réalisation de ses objectifs et à la réalisation de sa mission;
- Promouvoir l'association et ses activités et recruter de nouveaux membres;
- Diffuser les résultats pertinents et les réalisations de l'association;
- Promouvoir les normes de qualité en matière de mobilité, développées et préconisées par l'association;

- Respecter les règles adoptées par le Conseil d'Administration pour l'utilisation du nom et du logo de l'association, ainsi que de tout produit ou service développé par l'association;
- Payer la cotisation annuelle.

**Article 13: Procédures d'admission**

**§1** Tous les membres sont admis sur base d'une demande d'admission écrite. En soumettant la demande d'admission, le demandeur reconnaît les dispositions des présents statuts.

Le Conseil d'Administration traite les candidatures des nouveaux membres potentiels.

Toutes les demandes d'admission reçues et les documents d'accompagnement sont examinés par le Conseil d'Administration. Des documents supplémentaires et des clarifications peuvent être demandées par le Conseil d'Administration à tout moment pendant le contrôle de qualité. Sur la base des contrôles de qualité effectués, le Conseil d'Administration soumet à l'Assemblée Générale une liste avec les candidats recommandés pour l'admission / le rejet avec une justification détaillée de la recommandation. L'Assemblée Générale prend la décision finale concernant les candidats admis en tant que membres et les candidats rejetés.

Chaque candidat est informé par écrit, par courrier, par courriel ou par fax, de l'approbation / du refus de sa candidature, dûment justifiée.

Tous les candidats qui reçoivent une décision de refus sont en mesure de donner suite aux recommandations contenues dans la décision de refus et de présenter une nouvelle demande d'adhésion dans les douze (12) mois suivant leur première candidature.

**§2** Afin de devenir un membre effectif, un candidat doit:

- Payer des frais d'adhésion non remboursables en cas de refus de candidature;
- Accepter que son nom et ses coordonnées complètes figurent sur le site Web de l'association;
- Accepter d'annoncer son adhésion au sein de l'association sur son propre site Web, y compris

**Volet B** - suite

en plaçant le logo de l'association à un endroit visible et en reliant son site Web au site Web de l'association.

- Soumettre au Conseil d'Administration:

- Une demande d'adhésion à l'association complète et précise;
- Une lettre signée par laquelle il s'engage à respecter le code de pratiques de l'association;
- S'il s'agit d'une personne morale, la preuve de son existence et de ses activités;
- Une liste des activités liées à la mobilité dans lesquelles le candidat a été impliqué. Pour les personnes morales nouvellement créées, les statuts ou autres documents officiels démontrant l'engagement de l'entité à participer à des activités liées à la mobilité devront être soumis;
  - S'il s'agit d'une personne morale, la copie des documents présentant la constitution et le cadre de gouvernance de l'entité (niveaux de gouvernance, organes de gouvernance, prises de décisions, missions, etc.);
  - Une présentation, une brochure, un dépliant ou une section pertinente du site Web décrivant les principales activités et services offerts par le candidat;
  - Des modèles de formulaires et de documents pertinents que le candidat utilise en relation avec ses activités liées à la mobilité;
  - S'il s'agit d'une personne morale, des copies des documents internes décrivant les procédures et les processus internes appliqués par l'entité en matière de mobilités ou d'activités liées à la mobilité, telles que les procédures de sélection des participants, les procédures d'évaluation, les plans de gestion des risques, etc.

En outre, pour devenir membre effectif, un candidat doit également s'engager à maintenir une qualité satisfaisante des mobilités qu'il organise conformément au système d'assurance de qualité IntoQuality.

Pour devenir membres effectifs, les candidats doivent atteindre un score d'au moins 75% selon le système d'assurance de qualité IntoQuality (document complémentaire aux présents statuts).

**§3** Pour devenir membre associé, un candidat doit:

- Accepter que son nom et ses coordonnées complètes figurent sur le site Web de l'association;
- Accepter d'annoncer son adhésion au sein de l'association sur son propre site Web, notamment en plaçant le logo de l'association à un endroit visible et en le reliant son site Web au site Web de l'association;

- Soumettre au Conseil d'Administration de l'association:

- Une demande d'admission à l'association complète et précise;
- Une lettre signée par laquelle il s'engage à respecter le code de pratiques de l'association;
- S'il s'agit d'une personne morale, la preuve de son existence et de ses activités;
- Une liste des activités liées à la mobilité dans lesquelles le candidat a été impliqué. Pour les personnes morales nouvellement créées, les statuts ou autres documents officiels démontrant l'engagement de l'entité à participer à des activités liées à la mobilité devront être soumis;
  - Une présentation, une brochure, un dépliant ou une section pertinente du site Web décrivant les principales activités et services offerts par le candidat;

Les membres associés ne font pas l'objet d'un contrôle de qualité basé sur les indicateurs de qualité du système d'assurance de qualité IntoQuality.

**Article 14: Frais d'adhésion et cotisations annuelles**

Frais d'adhésion:

- Les candidats au statut de membre effectif doivent payer des frais d'adhésion. Les frais d'adhésion et leur mode de paiement sont déterminés par le Conseil d'Administration;
- Les demandes au statut de membre effectif ne seront pas considérées comme complètes à moins d'être accompagnées d'une preuve de paiement des frais d'adhésion. Si le candidat n'est pas admis à devenir membre effectif, les frais d'adhésion ne seront pas remboursés. Si le candidat rejette sa demande à être membre une deuxième fois dans les douze (12) mois suivant la première candidature, des nouveaux frais d'adhésion ne seront pas dus. Si la deuxième demande est faite au-delà de cette période de douze (12) mois, des nouveaux frais d'adhésion seront dus;

Cotisation annuelle:

- Une cotisation annuelle déterminée par le Conseil d'Administration est due par tous les membres;
- La cotisation est payable en avance. Le Conseil d'Administration détermine le moment et le mode de paiement;
- Les cotisations ne sont pas remboursables à la fin de l'adhésion.

**Article 15: Suspension de l'adhésion - Résiliation de l'adhésion**

**Volet B** - suite

Dans le cas où un membre ne paie pas la cotisation annuelle pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'Administration envoie une invitation écrite à ce membre le sommant d'effectuer le paiement. L'invitation est envoyée au membre par courrier, courriel ou fax. Si aucun paiement n'est effectué dans les quinze (15) jours calendriers suivant l'envoi de l'invitation écrite, le Conseil d'Administration a le droit de suspendre l'adhésion de ce membre. Les membres suspendus n'ont pas le droit de participer et de voter aux Assemblées Générales.

L'adhésion en tant que membre effectif ou associé de l'association se termine par:

- Déclaration unilatérale adressée au Conseil d'Administration: l'adhésion se termine par une déclaration écrite de résiliation envoyée par le membre sortant au Conseil d'Administration avec un préavis de trente (30) jours. La déclaration de résiliation est envoyée au Conseil d'administration par courrier, courriel ou fax. Un membre qui se retire de l'Association perd tout droit découlant de son appartenance antérieure à l'association;
- Décès de la personne physique membre de l'association;
- Faillite (ainsi que toute autre procédure d'insolvabilité) ou liquidation volontaire de la personne morale membre de l'association;
- Exclusion du membre par l'Assemblée Générale;
- La liquidation de l'association.

Les membres de l'association peuvent être exclus par une décision de l'Assemblée Générale s'ils:

- violent intentionnellement les statuts de l'association ou toute autre résolution approuvée par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration;
- Entreprennent des actions qui minent le prestige de l'association et sont contraires aux objectifs de l'association;
- Entreprennent des actions mettant en péril la nom et la réputation de l'association;
- Restent en défaut de payer la cotisation annuelle pendant deux années consécutives. Dans ce cas, l'adhésion sera automatiquement terminée.

L'Assemblée Générale décide à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres effectifs présents ou représentés pour exclure un membre. L'exclusion prend effet immédiatement. Le Conseil d'Administration peut suspendre les droits du membre jusqu'à la décision de l'Assemblée Générale. Les membres démissionnaires ou exclus ne pourront prétendre à aucun avoir de l'association ni à aucun type de remboursement.

**CHAPITRE III: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**Article 16: Composition - Pouvoirs**

L'Assemblée Générale est l'organisme suprême de l'association. Elle est composée de tous les membres effectifs de l'association. S'ils le souhaitent, les membres associés peuvent assister aux réunions de l'Assemblée Générale, mais ils ne peuvent pas voter.

L'Assemblée Générale a le pouvoir de:

- Modifier les statuts;
- Approuver d'autres décisions/résolutions internes;
- Élire et révoquer les administrateurs éligibles du Conseil d'Administration;
- Préciser les objectifs stratégiques et les activités de l'association, ainsi que les tâches du Conseil d'Administration;
- Prendre des décisions sur l'admission et l'expulsion des membres;
- Prendre des décisions sur la transformation ou la dissolution de l'association;
- Prendre des décisions sur la fusion de l'association avec une autre association;
- Approuver le budget et les comptes annuels de l'association;
- Approuve le rapport d'activité annuel présenté par le Conseil d'Administration et voter la décharge des administrateurs;
- Tous les autres pouvoirs prévus par les statuts ou par la Loi.

**Article 17: Réunions - Convocation**

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation du Conseil d'Administration à la date et l'heure que celui-ci détermine chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige et au moins une (1) fois par an dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice comptable précédent, cette assemblée étant appelée « Assemblée Annuelle ».

L'Assemblée Générale doit être convoquée à la demande d'au moins la moitié des administrateurs du conseil ou lorsqu'un tiers au moins (1/3) des membres effectifs présente une demande écrite et motivée à cet égard.

Les Assemblées Générales se tiennent au siège de l'association ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation.

La convocation à l'Assemblée Générale est envoyée à chaque membre par courrier, courriel ou fax,

**Volet B** - suite

au moins huit (8) jours calendriers avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

Lorsque l'Assemblée Générale est convoquée pour approuver le budget et les comptes de l'association, ces documents doivent être joints à la convocation. Toute proposition signée par un cinquième (1/5) des membres effectifs doit être inscrite à l'ordre du jour.

Si tous les membres effectifs ont accepté de se rencontrer et s'ils sont tous présents ou représentés, l'Assemblée Générale sera régulièrement constituée sans avoir à respecter de délai, ni à envoyer de convocations.

Les réunions de l'Assemblée Générale sont présidées par le président du Conseil d'Administration, par le vice-président ou par le plus âgé des administrateurs présents. Le secrétaire-général du Conseil d'Administration tient la plume aux assemblées. En cas d'empêchement de ce dernier, le président de la réunion désigne une autre personne chargée de remplir cette fonction parmi les personnes présentes.

Tout membre effectif peut autoriser par écrit un tiers ou un autre membre à le représenter et à voter en son nom lors d'une assemblée. Un tiers ou un membre effectif ne peut représenter qu'un (autre) membre effectif.

**Article 18: Droit de vote - Représentation des membres à l'Assemblée Générale**

Tous les membres effectifs ont des droits de vote égaux lors des réunions de l'Assemblée Générale, chacun disposant d'une voix.

Chaque membre effectif personne morale est représenté aux réunions de l'Assemblée Générale par un représentant officiel («délégué permanent») ou son adjoint («délégué adjoint»), personnes physiques seules autorisées à voter au nom du membre effectif lors des assemblées.

Chaque membre effectif personne morale doit nommer spécialement et valablement des délégués permanents et adjoints afin de le représenter aux réunions de l'Assemblée Générale pendant une période de temps qu'il détermine. L'identité des délégués, accompagnée d'une copie de la décision les désignant doit être communiquée par écrit, par courrier, par courriel ou par télécopie au Conseil d'Administration.

Si les délégués permanents et les délégués adjoints d'un membre effectif sont présents à une Assemblée Générale, seul le délégué permanent peut voter.

Pour être admis aux réunions de l'Assemblée Générale, tout membre effectif doit, au moins trois (3) jours calendriers avant la date de la réunion, informer par écrit le Conseil d'administration de son intention d'assister en indiquant, s'il s'agit d'un membre personne morale, qui entre le délégué permanent ou le délégué adjoint le représentera.

Toute correspondance de l'association à un membre effectif personne morale sera considérée comme valide si elle est envoyée à son délégué permanent ou suppléant.

**Article 19: Délibération**

L'Assemblée Générale ne délibère que sur les points figurant à l'ordre du jour. Les points qui ne sont pas à l'ordre du jour peuvent être délibérés par l'Assemblée Générale uniquement si cela est décidé à l'unanimité par tous les membres effectifs présents et représentés. L'unanimité demandée est établie si aucune opposition n'a été mentionnée dans le procès-verbal de la réunion.

**§1 Quorum de présence**

Sauf dans les cas où les statuts en disent autrement, l'Assemblée Générale délibère et prend des décisions valablement, quel que soit le nombre de membres effectifs présents et représentés.

**§2 Majorités**

Sauf dans les cas où les statuts en disent autrement, les résolutions sont adoptées à la majorité des voix des membres effectifs présents et représentés. Les votes non valides, les votes blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité des voix, la voix du président de l'assemblée est prépondérante.

**§3 Vote par correspondance**

Avec une autorisation spéciale du Conseil d'Administration indiquée dans la convocation, tout membre effectif a le droit de voter par correspondance en utilisant le formulaire *ad hoc* joint à la convocation. Pour le calcul du quorum, seuls les formulaires reçus par le Conseil d'Administration au moins huit (8) jours avant l'Assemblée Générale sont pris en compte.

Un vote écrit ne peut être révoqué. Toutefois, cette procédure écrite ne peut être utilisée pour l'Assemblée Annuelle ou pour toute décision de l'Assemblée Générale devant être confirmée par acte authentique.

**Article 20: Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des réunions des Assemblées Générales sont signés par le président, le secrétaire et tous les membres effectifs qui le souhaitent.

Ces procès-verbaux et leurs annexes sont conservés au siège de l'association par le secrétaire-général soit sous leur forme matérielle originale, dans un registre spécial, soit sous forme électronique sécurisée, sur tout support et dans des conditions offrant des garanties de durabilité, de lisibilité, d'intégrité et reproduction fidèle.

**Volet B** - suite

Chaque membre de l'association reçoit une copie du procès-verbal.

**CHAPITRE IV: CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 21: Composition**

L'association est gouvernée par un Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est composé d'au moins cinq (5) et d'au maximum sept (7) administrateurs, personnes physiques.

Chacun des cinq membres fondateurs de l'association désigne un (1) administrateur. Ces cinq (5) administrateurs ont un mandat à vie au sein du Conseil d'Administration, même en cas de cessation de leurs fonctions, de départ ou de licenciement de la personne morale membre de l'association qu'ils représentent.

L'Assemblée Générale peut nommer deux (2) administrateurs supplémentaires. Ils seront élus pour un mandat de deux (2) ans. Un membre effectif qui souhaite proposer un candidat au poste d'administrateur doit être membre effectif de l'association depuis au moins deux (2) ans.

Les nominations au poste d'administrateur doivent être envoyées au Conseil d'Administration par le biais des formulaires appropriés quinze (15) jours avant l'Assemblée Annuelle. En l'absence de nominations préalables parvenant au Conseil d'Administration à la date appropriée, le Conseil d'Administration sortant peut inviter les membres effectifs présents ou représentés à procéder à des nominations le jour de l'Assemblée Annuelle.

Les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire-général et deux trésoriers.

Les administrateurs exercent leurs fonctions sur une base volontaire et ne sont pas rémunérés. Les frais des administrateurs engagés au cours de leur travail pour l'association sont toutefois remboursés par l'association.

**Article 22: Fin de mandat - Vacance**

Le mandat d'un administrateur se termine par:

- expiration du mandat de deux (2) ans (pour les administrateurs éligibles);
- démission avec avis écrit envoyé au Conseil d'Administration trente (30) jours à l'avance par courrier, courriel ou fax;
- décès;
- destitution par décision de l'Assemblée Générale.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateur, les autres administrateurs choisiront des administrateurs par intérim. Tout administrateur ainsi nommé ne conservera son poste que jusqu'à la prochaine réunion annuelle de l'Assemblée Générale.

**Article 23: Pouvoirs du Conseil d'Administration**

L'association est administrée par le Conseil d'Administration qui dispose des pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association dans la limite de ses objectifs. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'Assemblée Générale relève de la compétence du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion quotidienne de l'association à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers. Le Conseil d'Administration détermine par écrit l'étendue des pouvoirs délégués.

**Article 24: Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunira régulièrement et au moins une (1) fois tous les six (6) mois sur convocation du président chaque fois qu'il le jugera nécessaire ou à la demande d'au moins deux administrateurs.

La convocation contient l'ordre du jour de la réunion et est envoyée à chaque administrateur au moins huit (8) jours avant la réunion par courrier, courriel ou tout autre moyen de (télé) communication qui se matérialise dans un document écrit.

Les réunions du Conseil d'Administration ont lieu au siège de l'association ou à l'endroit indiqué dans la convocation. Les réunions peuvent avoir lieu à la fois physiquement et à distance par conférence téléphonique ou vidéoconférence.

Les réunions du Conseil sont présidées par le président, par le vice-président ou par le plus âgé des administrateurs présents.

Le secrétaire-général tient la plume aux réunions. En cas d'empêchement de ce dernier, le président désigne une autre personne chargée de remplir cette fonction parmi les administrateurs présents.

Si tous les administrateurs ont accepté de se réunir et s'ils sont tous présents ou représentés ou s'ils ont tous renoncé à recevoir une convocation écrite, le Conseil d'Administration sera régulièrement constitué sans avoir à envoyer de convocation préalable.

**Article 25: Délibérations du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la majorité des administrateurs sont présents ou représentés.

**Volet B** - suite

S'il n'y a pas de quorum dans la demi-heure suivant l'heure fixée pour la réunion, la réunion est ajournée à un autre jour dans un délai de sept (7) jours calendriers.

Un administrateur ayant un moyen de téléphone, vidéoconférence ou tout autre moyen de télécommunication bilatérale, garantissant l'établissement de son identité et permettant sa participation à la discussion et à la prise de décisions est considéré comme présent à la réunion. Le vote de cet administrateur doit être acté dans le procès-verbal.

Chaque administrateur peut, au moyen d'un document écrit contenant sa signature ou sa signature électronique envoyée par courrier, courriel, télécopie ou tout autre moyen de (télé) communication, donner mandat à un autre administrateur pour le représenter à une réunion du Conseil et voter en son nom. Un administrateur ne peut toutefois représenter plus d'un autre administrateur lors d'une réunion.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix. En cas de parité des voix, le président de la réunion demandera un nouveau vote. En cas de nouvelle parité des voix, le président de la réunion aura une voix décisive.

Les décisions peuvent également être prises par consentement écrit unanime sans réunion effective ou par conférence téléphonique ou vidéoconférence.

Une décision ne peut être valablement prise par consentement écrit unanime que si un projet de la décision accompagné d'une explication détaillée a été envoyé simultanément à tous les administrateurs et s'il est accepté à l'unanimité et sans condition, par écrit par les administrateurs.

Les décisions peuvent être prises par conférence téléphonique ou vidéoconférence (i) si chaque administrateur a été informé et invité à voter, (ii) si aucun administrateur ne s'oppose à la conférence téléphonique ou à la vidéoconférence et (iii) si les décisions sont actées dans le procès-verbal qui est envoyé le même jour à chaque administrateur pour signature.

**Article 26: Procès-verbaux**

Les décisions du Conseil d'Administration sont actées dans le procès-verbal de la réunion signé par le président, le secrétaire et chaque administrateur qui le souhaite.

Les procès-verbaux et leurs annexes sont conservés au siège de l'association par le secrétaire-général, soit sous leur forme matérielle originale, dans un registre spécial, soit sous forme électronique sécurisée, sur tout support et dans des conditions offrant des garanties de durabilité, de lisibilité, d'intégrité et reproduction fidèle.

Chaque membre et administrateur de l'association peut consulter les procès-verbaux et en recevoir une copie.

**Article 27: Règlement d'ordre intérieur - Code de pratiques**

Le Conseil d'Administration rédigera un code de pratiques.

Le cas échéant, le Conseil d'Administration rédigera également un règlement d'ordre interne qui précisera les statuts et définira les modalités pratiques de fonctionnement de l'association.

**Article 28: Représentation**

Nonobstant le pouvoir général de représentation du Conseil d'Administration en tant que collège, l'association est valablement représentée:

- en justice à l'égard des tiers, y compris des agents publics, par le président et le vice-président agissant conjointement;
- dans les limites de la gestion journalière, par le ou les administrateur(s) ou tiers à qui le Conseil d'Administration a délégué la gestion journalière de l'association;
- en ce qui concerne les institutions financières (banques), par le président et le vice-président agissant conjointement, ainsi que par les deux trésoriers agissant conjointement.

Les personnes, qui peuvent représenter valablement l'association ne doivent pas justifier leur pouvoir de représentation par une décision du Conseil d'Administration.

**Article 29: Président et vice-président**

Le président préside toutes les réunions du Conseil d'Administration, ainsi que les réunions de l'Assemblée Générale.

Le vice-président préside les réunions du Conseil d'Administration ainsi que les réunions de l'Assemblée Générale en l'absence du président

**Article 30: Secrétaire-général**

Le secrétaire-général est responsable de tous les travaux de secrétariat et d'administration du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut élire un secrétaire adjoint afin d'assister le secrétaire-général si nécessaire. Tout secrétaire adjoint nommé par le Conseil d'Administration peut également être révoqué de ses fonctions.

**Article 31: Trésoriers**

L'association a deux trésoriers qui ont des fonctions et des pouvoirs égaux.

Les trésoriers sont responsables de toutes les activités financières et comptables du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut élire des trésoriers adjoints pour assister les trésoriers. Tout

**Volet B** - suite

trésorier adjoint nommé par le Conseil d'Administration peut également être révoqué par lui.

**CHAPITRE V: EXERCICE - COMPTES ANNUELS - BUDGET – CONTRÔLE**

**Article 32: Exercice – Comptes annuels**

L'année financière commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Chaque année, le Conseil d'Administration établit les comptes annuels de l'exercice précédent conformément à la législation applicable ainsi que le budget pour l'exercice suivant. L'Assemblée Générale vote les comptes et le budget lors de la prochaine réunion.

Les comptes de l'association sont conservés conformément à la législation applicable.

**Article 33: Contrôle**

Si l'association est légalement obligée de le faire, le contrôle de sa situation financière et de ses comptes est confié à un ou plusieurs commissaires des comptes désignés par le Conseil d'Administration parmi les membres du Conseil belge de l'*Institut des Reviseurs d'Entreprises*.

**CHAPITRE VI: MODIFICATION DES STATUTS - FUSION – DISSOLUTION**

**Article 34: Modification des statuts**

Les statuts peuvent être modifiés à tout moment par décision de l'Assemblée Générale. La convocation contenant l'ordre du jour et une explication détaillée des modifications suggérées doit être envoyée à tous les membres au moins trente (30) jours avant le jour de l'assemblée.

Les modifications des statuts sont proposées par le Conseil d'Administration ou par tout membre effectif de l'association.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer et décider des modifications aux statuts que si les deux tiers (2/3) des membres effectifs sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion doit être organisée avec le même ordre du jour au moins quinze (15) jours calendriers après la première. Lors de la deuxième réunion, l'Assemblée Générale peut délibérer quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés.

Une modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers (2/3) des voix. Chaque modification des objectifs de l'association ou de ses activités doit être approuvée par décret royal. Les modifications statutaires concernant les mentions prévues à l'article 48, 5° et 7° de la loi belge du 21 juin 1921 doivent être consignées dans un acte authentique.

**Article 35: Fusion**

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement et décider d'une fusion de l'association avec une autre association que si les quatre cinquièmes (4/5) des membres effectifs sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion doit être organisée avec le même ordre du jour au moins quinze (15) jours calendriers après la première réunion. Lors de la deuxième réunion, l'Assemblée Générale peut délibérer quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés.

Une fusion de l'association avec une autre association sera décidée à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des votes.

**Article 36: Dissolution**

Nonobstant les articles 55 et 56 de la loi belge du 21 juin 1921, l'association peut être dissoute à tout moment par résolution de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement et décider de dissoudre l'association que si les quatre cinquièmes (4/5) des membres effectifs sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion doit être organisée avec le même ordre du jour au moins quinze (15) jours calendriers après la première réunion. Lors de la deuxième réunion, l'Assemblée Générale peut délibérer quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés.

La dissolution de l'association ne peut être décidée qu'à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des voix.

Quelle que soit la cause de la dissolution, la liquidation de l'association est effectuée par un ou plusieurs liquidateurs désignés soit par l'Assemblée Générale, soit par décision judiciaire.

Dans tous les cas de dissolution, volontaire ou judiciaire, la destination des biens de l'association est déterminée par l'Assemblée Générale ou par le ou les liquidateurs. Les avoirs de l'association sont affectés à une fin désintéressée et transférés à un ou plusieurs organismes ayant des objectifs similaires à ceux de l'association.

**CHAPITRE VII: DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 37: Adresse de service**

Tout membre, administrateur, membre du personnel, commissaire ou liquidateur domicilié hors de Belgique est censé avoir choisi une adresse de service au siège de l'association où tous actes et documents peuvent lui être valablement notifiés. L'association a l'obligation de conserver ces documents et de les mettre à la disposition du destinataire. Une copie de l'acte ou du document notifié est également envoyée au destinataire par courrier de poste, courriel ou télécopie.

**Article 38: Référence légale**

Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans ces statuts ou les règlements internes éventuels est régi par le droit belge.

Réservé  
au  
Moniteur  
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 01/02/2019 - Annexes du Moniteur belge

## Volet B - suite

### Article 39: Langue

La langue de travail de l'association est l'anglais.

Les présents statuts sont rédigés en français et traduits en anglais. En cas de divergence ou de difficultés d'interprétation entre les deux versions, la version française prévaut.

Tous les actes et documents de l'association imposés par la loi belge doivent être rédigés dans la langue de la région où l'association a son siège. Les procès-verbaux des Assemblées Générales et des réunions du Conseil d'Administration ainsi que tout autre document devant être conservé dans le dossier de l'association auprès du greffe du tribunal de commerce compétent doivent être traduits en français."

### Clôture du premier exercice social

31 décembre 2019

### Administration – Gestion journalière

Ont été appelés à la fonction d'**administrateur**, pour une durée illimitée, conformément à l'article 18 des statuts :

1/ Madame Sabine RÖHRIG-MAHOU, prénommée ;

2/ Monsieur Altheo VALENTINI, prénommé ;

3/ Monsieur Lyudmil MANEV, prénommé ;

4/ Monsieur Manuel RIBEIRO BACELAR, prénommé ;

5/ Madame Cláudia ARAUJO AMARO, prénommée;

Leur mandat sera exercé à titre gratuit.

Monsieur Lyudmil MANEV est nommé à la fonction de **président du conseil** d'administration.

Monsieur Manuel RIBEIRO BACELAR est nommé à la fonction de **vice-président du conseil** d'administration.

Madame Sabine RÖHRIG-MAHOU est nommée à la fonction de **secrétaire général**.

Monsieur Altheo VALENTINI et Madame Cláudia ARAUJO AMARO ont été nommés à la fonction de **trésorier**.

### POUR EXTRAIT ANALYTIQUE.

**Benoît Ricker, notaire associé.**

*Dépôt simultané :*

- expédition de l'acte constitutif du 13 septembre 2018 et 1 procuration en annexe ;
- expédition de l'arrêté royal du 19 décembre 2018.