

CI/EUROFIR AISBL.cst
Rép.

"European Food Information Ressource"

En abrégé « EUROFIR »

Association Internationale Sans But Lucratif
Rue Washington numéro 40
à Ixelles (1050 Bruxelles)

CONSTITUTION

L'AN DEUX MIL HUIT

Le

Devant Nous, Maître **Gérard INDEKEU / Dimitri CLEENEWERCK de CRAYENCOUR**, Notaire associé résidant à Bruxelles, faisant partie de la Société Civile sous forme de Société Privée à Responsabilité Limitée "Gérard INDEKEU - Dimitri CLEENEWERCK de CRAYENCOUR", BCE n° 0890.388.338, dont le siège social est établi à Bruxelles, avenue Louise, 126.

ONT COMPARU :

1. La fondation de droit anglais « The British Nutrition Foundation », ayant son siège social à Londres, High Holborn 52/54, High Holborn House, titulaire du numéro d'immatriculation 00898651
2. La société de droit danois « Danish Food Information », ayant son siège social à 4000 Roskilde (Danemark), Borgegiget 12, titulaire du numéro d'immatriculation CVR 12.29.47.35
3. « Technical University of Denmark », université établie à DK-2800 Kgs Lyngby, Anker Engelsesundsvej 1, titulaire du numéro d'immatriculation DK30060946
4. La société privée à responsabilité limitée « FOODCON », ayant son siège social à 1000 Bruxelles, rue du Châtelain 8 boîte 7, titulaire du numéro d'entreprises 0878.634.710, représentée par son gérant Monsieur Georgios CHRYSOCHOIDIS, domicilié à 3 Makrygianm St. Ag. Paraskeyi GR15341
5. « University of Leeds », université établie à LS2 9JT Leeds (Angleterre), Woodhouse Lane, établie en vertu d'une Charte Royale et reconnue en tant institution indépendante par le Roi Edouard VII en l'an mil neuf cent quatre.
6. « University of Cork », université établie à Cork (Irlande), Western Road, établie en vertu d'une Charte Royale du Roi Edouard VII en l'an mil neuf cent huit.
7. La société de droit anglais « INSTITUTE OF FOOD RESEARCH », ayant son siège social à Norwich Research Park, Colney, NR4 7UA Norwich (Royaume Uni), titulaire

du numéro d'immatriculation 3009972

8. « Swedish University of Agricultural Science », en abrégé "SLU", université d'état, ayant son siège officiel à 75007 Uppsala (Suède) Arrheniusplan 2C, box 7070, immatriculée sous le numéro 202100-2817.

9. Wageningen Universiteit, université établie à 6701 BH Wageningen (Pays-Bas), Costerweg 50, reconnue en vertu de la loi du 8 octobre 1992 sur l'enseignement supérieur et la recherche scientifique.

Concepteurs, promoteurs de l'idée et artisans de sa construction, les prénommés sont désignés ci-après comme membres fondateurs de l'association.

Lesquels comparants Nous ont requis de dresser, par les présentes, les statuts d'une association internationale sans but lucratif, qu'ils déclarent constituer entre eux comme suit :

Article 1 : Forme juridique et dénomination

1.1 L'Association revêt la forme juridique d'une *Association internationale sans but lucratif (AISBL)* et elle est régie par le titre III de la loi belge du 27 juin 1921 et les décisions subsidiaires sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations (ci-après dans les présents Statuts : "la Loi").

1.2 Le nom de l'Association est "**European Food Information Resource AISBL**", en abrégé "**EuroFIR AISBL**". Le nom entier et le nom abrégé peuvent être utilisés conjointement ou séparément. Ils doivent toujours être précédés ou suivis par les mots "Association internationale sans but lucratif" ou par les initiales "AISBL".

Article 2 : Siège social

2.1 Le siège social de l'Association est établi à Ixelles (1050 Bruxelles), Belgique, 40 rue Washington (arrondissement judiciaire de Bruxelles).

2.2 Tout transfert du siège social doit être publié aux annexes du Moniteur belge sous la responsabilité de l'Administrateur délégué. Le Conseil de direction peut décider du transfert du siège social ailleurs en Belgique.

Article 3 : Objet et activités

3.1 L'Association a pour objet le développement, la gestion, la publication et l'exploitation de données sur la composition alimentaire, et la promotion de la coopération internationale et de l'harmonisation grâce à une meilleure qualité des données, à une amélioration des fonctions de recherche dans les bases de données, à la diffusion et à la formation en faveur de tous les utilisateurs et de toutes les parties concernées.

3.2 L'Association est une association scientifique, éducative, de recherche, d'innovation et de publication et elle poursuit, sans but lucratif, des objectifs de portée internationale. Plus précisément, ses objectifs stratégiques et ses activités incluent :

a) Le maintien et le développement du réseau d'organisations compilant des données sur la composition des aliments dans les pays européens et au-delà, constituent une activité essentielle, qui comprend la mise sur pied, la gestion, l'actualisation / l'amélioration et le soutien à la maintenance des banques de données et des systèmes relatifs à la composition des aliments, ainsi que l'harmonisation européenne et internationale et les autres éléments pertinents relatifs à ces données. Elle comprend aussi la fourniture de ces données aux parties intéressées et l'exploitation des données et des produits/services associés. Elle recouvre également le soutien apporté, sous des formes multiples, au réseau des compilateurs, entre autres un soutien technique et en matière de formation, de documentation et de tenue de réunions.

b) Entretien / promouvoir / diffuser les ressources des données en ligne y compris : a) accès en ligne aux données nationales sur la composition des aliments et les données afférentes ; b) maintenance et développement des séries de données spécialisées ; c) maintenance des séries communes de données de soutien et des thésaurus appropriés ; développement des outils de valeur ajoutée, logiciels et services jugés nécessaires ; (e) l'amélioration / l'extension de la disponibilité d'accès aux séries de données validées sur la composition des aliments pour les autres classes de composés et aliments provenant de nouveaux pays, et l'extension / l'application de séries de données utilisant des systèmes et des outils de bases de données alimentaires nouveaux / innovants. La liste détaillée des offres et des services sera définie par le Conseil de direction.

c) Conduire les affaires extérieures par la diffusion et par la publication, y compris en hébergeant des sites Internet et des documents, publics ou non ; organiser / héberger des rencontres nationales et internationales, des événements, conférences et séminaires visant à permettre l'échange d'expériences et d'informations entre des groupes partageant des intérêts communs.

d) Identifier les domaines prioritaires pour le développement de la coopération scientifique et technique dans le domaine de la composition des aliments, et au-delà.

e) Promouvoir et faciliter les activités communes de recherche entre les membres en étroite collaboration avec les organisateurs, les administrations ou autres et les programmes européens de recherche.

f) Coopérer au développement et à l'interprétation des méthodes de composition des aliments et des méthodes afférentes, en particulier celles qui sont concernées par les directives et accords UE ou par les schémas de certification européens comme une contribution au développement et à la

mise en œuvre de normes internationales reconnues (ex. Comité européen de normalisation [CEN] ; International Standardization Organization [ISO]).

g) Favoriser la coopération entre les laboratoires, les compilateurs nationaux des bases de données sur la composition des aliments et les organes de normalisation sur des sujets d'intérêts communs relatifs à l'établissement des meilleures pratiques et des normes.

h) Fournir des informations sur l'accessibilité des références en matière de composition des aliments, l'identification des besoins et la promotion du développement de nouvelles questions de composition des aliments pour rencontrer ces nouveaux besoins.

i) Représenter ses membres et défendre leurs intérêts au niveau national, européen et international s'agissant de la politique de promotion de la recherche, de l'innovation et d'autres éléments relatifs aux questions de composition des aliments, y compris en faisant entendre la voix des principaux utilisateurs et parties prenantes et en effectuant du lobbying en leur faveur ;

j) Assurer pour ses membres un accès à de nouvelles sources de financement, de soutien ou de ressources publicitaires, dans le but de favoriser leur pérennité.

k) Mener des activités de formation en interne pour les membres de l'Association et pour des tiers.

l) Développer / diffuser des normes et des directives réglementaires.

3.3 Toutes les activités concernant les Organisations nationales de compilation (qui sont Membres à part entière de l'Association) doivent être organisées de manière à produire des avantages tant pour ces Organisations nationales de compilation membres à part entière de l'Association que de l'Association elle-même.

3.4 L'Association peut se livrer à toute activité liée directement ou indirectement à la réalisation de son objet social. A cette fin, elle peut acheter, vendre, prendre ou donner en location, posséder tous biens mobiliers ou immobiliers, les hypothéquer, accepter des dons entre vifs et testamentaires, sous réserve des autorisations légales nécessaires.

Article 4 : Durée

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

Article 5: Définitions

Les définitions suivantes sont d'application dans les présents statuts :

a) EuroFIR NoE: Réseau d'excellence européen de sources d'information sur les aliments, financé dans le cadre du sixième programme-cadre Qualité et sécurité alimentaires (n° de contrat : FOOD-CT-2005-513944) pour 2005-2009.

b) Organisations nationales de compilation : Organisations responsables du développement, de la gestion et de la publication de bases de données sur la composition des aliments.

c) Partenaire EuroFIR : tout partenaire (Organisation nationale de compilation ou autre organisation de soutien) participant à EuroFIR NoE.

Membre : un membre de EuroFIR AISBL, c'est-à-dire chaque partie qui souscrit aux buts de l'Association, et qui a été acceptée conformément aux statuts de l'Association. Les membres peuvent être des personnes physiques ou morales. Il existe trois catégories de membres :

- Membre à part entière : tel que défini aux articles 6.3 et 6.4 des Statuts de l'Association ;
- Membre associé : tel que défini à l'article 6.5 des Statuts de l'Association ;
- Membre ordinaire : tel que défini à l'article 6.6 des Statuts de l'Association;

d) Assemblée générale (AG) : c'est le principal forum de l'Association dont le fonctionnement est décrit à l'article 10 des Statuts de l'Association.

e) Délégué permanent : tel que défini à l'article 10.11.

f) Procédures opérationnelles : toutes les décisions additionnelles ou procédures à prendre et modifiées dans le futur, telles que convenues par le Conseil de direction et ratifiées par l'Assemblée générale conformément à l'article 15.1.

g) Décision unanime de l'Assemblée générale : une motion adoptée sans qu'on ait enregistré le moindre vote contre cette motion, c'est-à-dire que chaque Délégué permanent présent ou représenté par procuration a approuvé la motion.

Article 6: Catégories de Membres - Droits

6.1 Tous les membres respectent les statuts de l'Association, et :

- (a) ne détournent pas les buts de l'Association et ne les contestent pas ;
- (b) ne portent pas préjudice à la réputation de l'Association.

6.2 Tous les Membres agissent de bonne foi pour l'Association et se conforment aux règles applicables et aux décisions de l'Association telles qu'elles sont approuvées par l'Assemblée générale.

6.3 Les Membres à part entière sont les signataires de l'acte constitutif de la Société (ci-après également désignés comme "Membres à part entière"), et toute organisation qui a été admise comme Membre à part entière par l'Assemblée générale conformément à l'article 7.2 et qui, si ce membre est une personne juridique (ci-après également désignée comme "Organisation membre à part entière"), a désigné un Représentant permanent conformément à l'article 10.11 des présents Statuts ou qui, si ce membre n'est pas une personne

juridique, a délégué un de ses membres pour agir comme membre pour le compte de l'organisation.

6.4 Seuls les Membres à part entière ont le droit de vote lors des sessions fermées des réunions de l'Assemblée générale et bénéficient pleinement des droits octroyés aux membres par la loi et les présents statuts. En outre, les Membres à part entière possèdent les droits spécifiques définis à l'article 10 des présents statuts. Les membres à part entière ont également tous les droits d'accès aux données et d'utilisateur (sous réserve de l'accord donné par les différentes organisations nationales de compilation de données), au soutien technique, à la formation, à la certification au prix coûtant et à des tarifs préférentiels pour les formations / conférences, à prix coûtant.

6.5 Les Membres associés sont les actuels Partenaires EuroFIR qui n'ont pas souhaité devenir Membres à part entière lors de la constitution de l'Association, ainsi que les nouvelles organisations nationales de compilation n'appartenant pas à l'actuel EuroFIR NoE et souhaitant rejoindre l'Association (voir articles 7.1 & 7.2 ci-dessous). Si ces Membres sont une personne morale ayant la personnalité juridique, ils désignent un Délégué permanent conformément aux règles qui sont établies à l'article 10.11 des présents statuts. Si ces Membres ne sont pas des personnes morales ayant la personnalité juridique (ci-après également désignées comme "Organisations membres associées"), ils délèguent un de leurs membres pour agir comme Membre pour le compte de l'organisation.

Les Membres associés n'ont pas le droit de vote lors des sessions fermées des réunions de l'Assemblée (voir article 10.2 ci-après) ; ils jouissent des droits d'accès aux données et d'utilisateur jusqu'au 1/1/2013 et ils bénéficient des tarifs préférentiels pour les formations / conférences, à prix coûtant jusqu'au 1/1/2013 mais ils ne bénéficient pas du soutien technique et ne participent à aucune formule de certification mise en place par l'Association.

6.6 Les Membres ordinaires, qui bénéficient des seuls droits qui leur sont octroyés expressément par les présents Statuts et les Procédures opérationnelles, sont les Membres qui, si ces Membres sont des personnes morales ayant la personnalité juridique, ont désigné un Délégué permanent conformément aux règles qui sont établies à l'article 10.11 des présents statuts ou qui, si ces Membres ne sont pas des personnes morales ayant la personnalité juridique (ci-après également désignées comme "Organisations membres ordinaires"), ont délégué un de leurs membres pour agir comme Membre pour le compte de l'organisation.

Les Membres ordinaires n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée générale, et ne peuvent être invités à participer aux décisions proprement dites de l'Assemblée générale ; ils sont en droit de participer à une réunion ouverte qui

est organisée immédiatement avant l'Assemblée Générale.

6.7 Les Membres ne sont pas responsables des engagements pris par l'Association.

Article 7 : Admission

7.1 Après la création de l'Association, les admissions en tant que Membres associés de nouvelles organisations nationales de compilation qui ne sont pas Partenaires EuroFIR sont décidées à l'entière discrétion de l'Assemblée générale, par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres à part entière présents ou représentés.

7.2 L'Association cherchera activement à obtenir la participation de nouvelles organisations nationales de compilation de bases de données sur les composition des aliments, qui ne sont actuellement pas membres d'EuroFIR NoE et qui seront autorisées à rejoindre l'Association ultérieurement à la constitution comme Membres associés dans un premier temps,. Les Membres associés peuvent, après une période d'essai concluante, à fixer par l'Assemblée générale, devenir Membres à part entière de l'Association à une date ultérieure, sous réserve d'une vote favorable de l'Assemblée générale, par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres à part entière présents ou représentés. Ils auront les mêmes droits que les Membres à part entière à compter de la date où ils marquent leur accord sur les statuts, sauf dispositions contraires dans les statuts, et ils paient les souscriptions nécessaires.

7.3 L'admission, en tant que Membres ordinaires, d'autres personnes et organisations relève de la discrétion du Conseil de direction. L'admission sera ratifiée par l'Assemblée générale des membres à parts entière (session fermée). Les membres associés peuvent assister à cette session et exprimer leur opinion mais ils n'auront pas le droit de vote sur l'admission de nouveaux memebres ordinaires.

7.4 Le fait d'être membre de l'Association entraîne automatiquement l'acceptation de ses Statuts et de ses Procédures opérationnelles.

Article 8 : Démission, Exclusion et Suspension

8.1 Les Membres à part entière et les Membres associés peuvent démissionner ou changer leur statut en celui de Membres ordinaires moyennant la notification d'un préavis écrit d'au moins 3 mois, adressé au Secrétaire de l'Association. Ces notifications écrites seront reprises comme points à l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'Assemblée générale et la date effective de démission sera la date de cette réunion de l'Assemblée générale. Tout membre

peut revenir à son ancien statut de membre moyennant la notification écrite d'un préavis écrit d'au moins 3 mois, adressé au Secrétaire de l'Association mais cette procédure ne peut avoir lieu qu'une seule fois, et tout changement ultérieur sera irréversible. L'Assemblée générale ne peut s'opposer indûment aux préavis susdits.

Les Membres ordinaires peuvent démissionner à tout moment moyennant la notification écrite d'un préavis écrit d'au moins 3 mois adressé au Secrétaire. Les Membres ordinaires seront estimés avoir démissionné en cas de défaut de paiement de leurs cotisations de membre dans les délais prescrits, sans que la procédure prévue à l'article 8.4 soit applicable.

8.2 La qualité de membre se perd par décès, ou suite à une liquidation volontaire, faillite, insolvabilité, incapacité civile ou administration provisoire, ou à une exclusion par l'Association.

8.3 L'exclusion d'un membre est décidée par l'Assemblée générale, par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres à part entière présents ou représentés. Le Membre concerné a la possibilité de se défendre devant l'Assemblée générale avant que la décision d'exclusion ne soit prise. Une telle exclusion doit être notifiée par envoi recommandé et elle est effective à la date d'envoi de cette lettre, le cachet de la poste faisant foi.

8.4 Le manquement au respect des présents Statuts ou des Procédures opérationnelles, comme par exemple le défaut de paiement des cotisations de membre dans les délais prescrits, peut entraîner d'abord une suspension du Membre concerné. Si le problème n'est pas résolu au terme d'une période d'un (1) mois à compter de la demande faite par le Conseil de direction, une motion est déposée par le Secrétaire devant l'Assemblée générale demandant d'approuver que le Membre se trouve radié de l'Association. La même procédure s'applique si, par ses agissements, un Membre cause un préjudice sérieux aux intérêts de l'Association ou risque de compromettre ces intérêts. Une majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres à part entière présents ou représentés à l'Assemblée générale, en excluant le ou les Membres en question, est requise pour exclure les dits Membres de l'Association.

8.5 Les Membres qui ont démissionné ou qui ont été exclus de même que leurs ayants droit et éventuels créanciers n'ont aucun droit, quel qu'il soit, sur les actifs de l'Association et ils ne sont pas en droit de réclamer un quelconque remboursement. Si l'un d'entre eux a une dette vis-à-vis de l'Association, cette dette est immédiatement due et payable.

Article 9 : Cotisations de membre

Une cotisation de membre annuelle est due au 1^{er} janvier de chaque année par

tous les Membres, suivant les dispositions arrêtées par l'Assemblée générale : elle est intégralement payable le dernier jour de février de chaque année. Tout nouveau Membre est tenu de payer la cotisation de membre le premier mois qui suit son admission, au prorata de la période d'affiliation durant l'exercice financier en cours. Le montant de la cotisation annuelle varie selon les catégories de Membres suivant les dispositions des Procédures opérationnelles de l'Association. Les droits spécifiques et autres dispositions pour l'exercice financier suivant sont proposés par le Conseil de direction, précisés dans les Procédures opérationnelles et adoptés par l'Assemblée générale lors de sa réunion annuelle. Ces Procédures opérationnelles peuvent être modifiées chaque année. Des éléments d'importance secondaire peuvent être ajoutés ou modifiés plus fréquemment dans les Procédures opérationnelles moyennant l'accord unanime du seul Conseil de direction.

Article 10 : Organes de l'Association et Assemblée générale

10.1 L'Association comprend les organes et responsables suivants :

- a) l'Assemblée générale avec des personnes désignées comme Président et Vice-président
- b) Conseil de direction
- c) Administrateur délégué
- d) Secrétaire

D'autres organes, tels que des conseils techniques ou des groupes de travail peuvent être mis en place par le Conseil de direction et ratifiés par l'Assemblée générale.

10.2 L'Assemblée générale est composée de tous les Membres à part entière et se réunit en sessions tant ouvertes que fermées au moins une fois par an. Les Membres associés ont le droit d'être présents lors des sessions fermées et d'exprimer un avis, mais ils n'ont pas le droit de vote. Tous les Membres de l'Association et les autres parties intéressées doivent pouvoir assister aux sessions ouvertes des réunions de l'Assemblée générale. Le Conseil de direction décide du caractère ouvert ou fermé des sessions, et assume la responsabilité de la préparation de l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée générale, tant pour les sessions ouvertes que pour les sessions fermées.

10.3 L'Assemblée générale exerce les compétences exclusives suivantes :

- a) décisions stratégiques pour les activités de l'Association;
- b) définition et révision annuelle des objectifs communs sous la forme d'une feuille de route d'où peuvent découler des projets communs, impliquant l'allocation de personnel, équipements, installations et autres ressources des partenaires ;

- c) approbation du plan d'entreprise révisé y compris les comptes annuels, le budget actualisé et les cotisations annuelles d'affiliation pour tous les Membres ;
- d) désignation du Président et du Vice-président de l'Assemblée générale ;
- e) désignation des membres du Conseil de direction, de l'Administrateur délégué et du Secrétaire ;
- f) désignation des membres d'un conseil consultatif auprès du Conseil de direction, sur proposition de l'Administrateur délégué ;
- g) création et suppression de tous les comités et groupes de travail;
- h) modification des statuts (pour autant que le Conseil de direction puisse également décider d'un transfert du siège social conformément à l'article 2.2) ; admission, suspension et exclusion des Membres de l'Association ;
- i) révocation de membres du Conseil de direction ;
- j) adoption, modification et ratification des Procédures opérationnelles ;
- k) désignation du ou des commissaires, fixation de sa ou de leur rémunération, révocation du ou des commissaires ;
- l) décharge des administrateurs et du ou des commissaires éventuels ;
- m) dissolution volontaire de l'Association.

10.4 L'Assemblée générale désigne, à la majorité des voix, le Président et le Vice-président de l'Assemblée générale (qui deviennent aussi le Président et le Vice-président de l'Association) (dans les présents statuts, le "Président" et le "Vice-président"), qui doivent être des personnes élues par les Représentants des Membres à part entière, La durée du mandat du Président est de trois (3) ans, et il est renouvelable.

10.5 Si le poste d'Administrateur délégué est vacant, le Conseil de direction convoque une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale (voir 10.20 ci-dessous) pour élire un nouvel Administrateur délégué.

10.6 L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Secrétaire. Cette réunion ordinaire (appelée aussi Assemblée générale annuelle) ratifie les rapports éventuellement prescrits par les Procédures opérationnelles et le rapport du Commissaire, discute les comptes annuels et après les avoir approuvés donne décharge à l'Administrateur délégué, au Conseil de direction et au(x) commissaire(s) éventuel(s). Elle approuve aussi, sur proposition du Conseil de direction, le budget pour l'année suivante.

10.7 Les réunions de l'Assemblée générale se tiennent au siège social ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation. Elles sont présidées par le Président ou, en son absence, par le Vice-président, ou en leur absence à tous deux, par l'Administrateur délégué. Le Secrétaire de l'Association assure le secrétariat lors de ces réunions et rédige les procès-verbaux à l'issue des

réunions. En cas d'empêchement du Secrétaire, le Président de la réunion désigne une autre personne pour remplir cette fonction, qui ne doit pas forcément être membre de l'Association. Le Président de la réunion désigne deux ou plus de deux scrutateurs, choisis parmi les Membres ou leurs Représentants ou les Délégués permanents présents.

10.8 Tous les Membres doivent être convoqués. La convocation contient l'ordre du jour et est envoyée par le Secrétaire, au nom du Président, par lettre, courrier électronique ou tout autre moyen de (télé)communication qui peut être matérialisé sous la forme d'un document écrit, au moins trente (30) jours calendrier avant la date de la réunion. Si tous les Membres à part entière conviennent de se réunir (la présence des Membres associés n'étant qu'optionnelle), et sont tous présents ou représentés, ou ont exprimé leur vote par écrit par lettre ou par courrier électronique avant la réunion, l'Assemblée générale est dûment constituée sans observer aucun délai ni envoyer de convocation.

10.9 Chaque Organisation membre à part entière a le droit de voter dans les réunions de l'Assemblée générale, selon une règle de vote d'une voix par Membre à part entière, excepté pour le Plan d'entreprise (voir article 10. 3c ci-dessus), pour lequel les règles de vote sont définies au Tableau 1, document qui restera annexé au présents statuts.

10.10 Chaque Organisation membre à part entière qui est une personne physique est autorisée, au moyen d'un document portant sa signature, y compris sa signature numérique telle que définie à l'article 1322 du Code civil belge, transmis par lettre, télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de communication visé par l'article 2281 du même Code, de donner procuration à un autre Membre à part entière, personne physique, ou au Délégué permanent d'un autre Membre à part entière, personne morale, pour le représenter lors d'une Assemblée générale déterminée et voter en son nom. Un mandataire ne peut détenir plus d'une procuration.

10.11 Chaque Organisation membre à part entière qui est une personne morale ayant la personnalité juridique est représentée lors des réunions de l'Assemblée générale soit par son Président, soit par un membre de son Conseil d'administration, ou de son Comité de direction, ou par un représentant officiel, qui doivent être des personnes physiques, et qui seuls sont autorisés à voter lors des réunions de l'Assemblée générale (désigné dans les présents Statuts comme "Délégué permanent"). Le Délégué permanent doit être expressément et dûment désigné à cette fin par l'organe compétent du Membre pour une durée qu'il détermine. Son identité est notifiée par écrit, par voie postale ou électronique, au Secrétaire de l'Association, avec copie du procès-verbal de désignation. Pour être admis aux réunions de l'Assemblée générale, chaque Membre à part entière qui est une personne morale est tenue d'informer

le Secrétaire de l'Association, par écrit, au moins trois (3) jours ouvrables avant la date prévue pour la réunion, de son intention d'assister à cette réunion, en indiquant l'identité et la capacité de la personne chargée de le représenter. Toute correspondance émanant de l'Association et destinée à un Membre à part entière qui est une personne morale ayant la personnalité juridique est valablement envoyée à son Délégué permanent. Le mandat du Délégué permanent de chaque Membre à part entière peut être révoqué par le Membre à part entière concerné, par une notification écrite envoyée au Secrétaire et confirmant (i) la cessation du mandat du Délégué permanent et (ii) la désignation d'un nouveau Délégué permanent. Une telle notification est également requise lorsque le mandat du Délégué permanent arrive à son terme ou prend fin pour toute autre raison.

10.12 Sauf dispositions contraires dans les présents Statuts, l'Assemblée générale ne peut valablement délibérer et prendre des décisions que si au moins la moitié (1/2) des Membres à part entière sont présents ou dûment représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde réunion de l'Assemblée générale peut être convoquée avec le même ordre du jour et selon les mêmes conditions que la première, où l'Assemblée générale peut valablement délibérer et prendre des décisions quel que soit le nombre des Membres à part entière présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut se tenir moins de quinze (15) jours avant la première réunion, ou plus de six (6) semaines après la première réunion.

10.13 Sauf dispositions contraires dans les présents Statuts, les décisions doivent être adoptées à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Organisations Membres à part entière présentes ou représentées. Lorsque les présents Statuts indiquent que la décision est adoptée à la "majorité des voix", ils entendent une majorité simple de la moitié (1/2) des voix plus une (1), calculée sur le nombre total des votes valablement exprimés. Les abstentions et les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

10.14 En cas de parité des voix, la voix du Président de la réunion de l'Assemblée générale est prépondérante.

10.15 Lorsque l'Assemblée générale doit délibérer au sujet des appointements attachés aux fonctions de Président, de Vice-président, de membre du Conseil de direction, d'Administrateur délégué et de Secrétaire, ou au sujet d'une révocation d'une de ces fonctions, elle se prononce à bulletins secrets.

10.16 Une décision peut également être adoptée par l'Assemblée générale sans réunion effective si l'Association transmet à chaque Membre à part entière ayant droit de vote un formulaire destiné à exprimer un vote par écrit. Ce formulaire doit mentionner tous les points sur lesquels une décision doit être prise, et il doit offrir la possibilité de voter pour ou contre chacune des décisions

proposées. L'adoption suite à un vote par correspondance n'est valide que si le nombre des voix ainsi collectées est égal ou supérieur au quorum requis pour la décision en question et si ce nombre de votes est égal ou supérieur au nombre de votes qui auraient été nécessaires lors d'une réunion de l'Assemblée générale pour l'approbation de la décision concernée. La demande de vote par correspondance doit :

- a) indiquer le nombre de réponses nécessaires pour répondre aux conditions de quorum;
- b) indiquer la majorité requise pour adopter les décisions proposées et
- c) mentionner le délai dans lequel le formulaire de vote doit être reçu par l'Association pour pouvoir être pris en compte ; un vote exprimé par correspondance ne peut être révoqué.

Toutefois, cette procédure écrite prévue au présent article 10.16 ne peut être utilisée pour l'Assemblée générale annuelle, ou pour les réunions convoquées pour délibérer sur des questions requérant un vote secret, ou les décisions concernant les rémunérations de l'Administrateur et du Conseil de direction, ou pour toute décision de l'Assemblée générale qui doit être exécutée par acte notarié.

10.17 Chaque réunion de l'Assemblée générale doit faire l'objet d'un procès-verbal rédigé par le Secrétaire. Un projet de procès-verbal est envoyé à chaque membre dans les trente (30) jours calendrier à compter de la date de la réunion, pour commentaires éventuels. Le procès-verbal est considéré comme adopté si dans les trente (30) jours calendrier à compter de sa notification, aucune objection n'a été émise par courrier postal ou électronique, adressé au Secrétaire. En cas d'objection, le Président décide seul de la version finale du procès-verbal dans les trente (30) jours calendrier à compter de la date finale pour élever une objection. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le Président et par le Secrétaire. Chaque Membre reçoit une copie du procès-verbal. Les procès-verbaux - excepté ceux qui doivent faire l'objet d'un acte notarié - et ses annexes doivent être conservés au siège social de l'Association soit sous leur forme matérielle initiale, dans un registre spécial, ou sous un format électronique sécurisé, sur tout support et dans des conditions qui garantissent leur pérennité, leur lisibilité, leur intégrité, leur fiabilité et leur reproductibilité.

10.18 Seule l'Assemblée générale, par une décision adoptée par une majorité des quatre cinquièmes (4/5) de ses Membres à part entière présents ou représentés, peut autoriser l'Administrateur délégué à conclure une transaction impliquant une constitution d'hypothèque sur les actifs de l'Association.

10.19 Lorsqu'au moins un quart (1/4) des Organisations Membres à part entière en font la demande, le Secrétaire doit convoquer une réunion

extraordinaire de l'Assemblée générale dans le mois qui suit la demande. A tout moment, le Conseil de direction peut convoquer une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale.

Article 11: Conseil de direction et Administrateur délégué

11.1 Le Conseil de direction a le pouvoir d'effectuer tous les actes qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social de l'Association, à l'exception de ceux qui sont réservés à l'Assemblée générale. Son rôle est en particulier d'assurer le bon fonctionnement de l'Association, de superviser les activités de l'Administrateur délégué dans la direction de l'Association et la réalisation de ses objectifs. Le Conseil de direction et chacun de ses membres agissent dans le seul intérêt de l'Association. Les tâches et pouvoirs du Conseil de direction comprennent :

- a) la direction de l'Association et sa représentation vis-à-vis des tiers et en justice ;
- b) l'élaboration des Procédures opérationnelles pour assurer un fonctionnement efficace de l'Association ;
- c) la supervision des activités et des tâches de l'Administrateur délégué, du Secrétaire, les services de direction et l'organisation ;
- d) la préparation d'un plan d'entreprise et d'un budget pour chaque année suivante de fonctionnement, à soumettre pour approbation à l'Assemblée générale au plus tard le 1^{er} octobre de l'année qui précède celle couverte par le plan ;
- e) la préparation d'un rapport annuel sur les activités de l'Association, à soumettre pour approbation à l'Assemblée générale dans les six mois suivant la fin de l'année calendrier couverte par ce rapport.

11.2 Si l'Administrateur délégué ou un ou plusieurs membres du Conseil de direction sont empêchés d'agir ou font défaut, un ou plusieurs des autres membres du Conseil de direction est ou sont désignés à titre provisoire par le Président pour assumer la ou les tâches attribuées à la ou aux personnes en question.

Si à la fois l'Administrateur délégué et tous les membres du Conseil de direction sont empêchés d'agir ou font défaut, le Président désigne à titre provisoire une personne au sein des Organisations Membres à part entière pour assurer les tâches attribuées aux membres du Conseil de direction et à l'administrateur délégué empêchés, pour autant que la personne ainsi désignée prenne aussi rapidement que possible des mesures pour parvenir à une solution définitive.

11.3 En cas de conflit d'intérêts entre l'Association et un des

membres du Conseil de direction, l'Association peut être représentées par d'autres membres du Conseil de direction.

En cas de conflit d'intérêts ou de litige entre l'Association et l'Administrateur délégué, le Président (ou le Vice-président) cherche à résoudre le dit conflit ou litige, si nécessaire avec l'aide du Conseil de direction. Si un tel règlement à l'amiable s'avère impossible, la question est adressée à l'Assemblée générale pour arbitrage final.

11.4 Le Conseil de direction peut donner, sous sa responsabilité, à l'Administrateur délégué, ou à une ou plusieurs autres personnes ou employés de l'Association, une procuration écrite pour représenter l'Association dans le cadre d'actes légaux clairement définis dans la dite procuration.

11.5 Le Conseil de direction peut déléguer à des membres de la direction toutes affaires relatives à la gestion quotidienne de l'Association, étant entendu qu'il est tenu de se réserver le pouvoir :

- d'approuver la nomination des employés
- d'approuver la désignation de contractants, y compris de consultants
- d'inviter des institutions à demander leur adhésion comme Membre.

11.6 Le Conseil de direction est composé de six personnes, dont, *ex officio*, le Président. Chaque membre du Conseil de direction est Délégué permanent ou représentant d'un Membre à part entière conformément à l'article 10.11 des Statuts et a tous les droits de vote au sein du Conseil de direction. Au moins trois Organisations nationales de compilation doivent être représentées au sein du Conseil de direction (compte non tenu du Président). L'Administrateur délégué et le Secrétaire assistent aux réunions du Conseil de direction mais sans avoir de droits de vote.

11.7 Les Membres du Conseil de direction sont nommés pour un mandat de trois (3) ans par une décision de l'Assemblée générale prise à la majorité des voix, sur la base d'une liste de candidats, personnes physiques, proposées par le Conseil de direction et/ou par une ou plusieurs Organisations Membres à part entière. Les candidats doivent être des délégués permanents ou des représentants d'un membre à part entière. Les nominations doivent être adressées par écrit au Secrétariat au moins quatre semaines avant la réunion de l'Assemblée générale durant laquelle les membres du Conseil de direction doivent être désignés.

11.8 Le Conseil de direction doit se réunir tous les six (6) mois et chaque fois que le Président ou au moins trois (3) Membres du Conseil de direction le demandent. Les réunions se tiennent au siège social ou à tout autre

endroit indiqué dans la convocation.

11.9 La convocation aux réunions contient l'ordre du jour et est envoyée par le Secrétaire, au nom du Président, par lettre, courrier électronique ou tout autre moyen de (télé)communication qui peut être matérialisé sous la forme d'un document écrit, au moins trente (30) jours calendrier avant la date de la réunion. En cas de nécessité urgente, un Conseil de direction extraordinaire peut être convoqué au moins sept (7) jours à l'avance.

11.10 Le Président de l'Assemblée générale fait également office de président du Conseil de direction. En cas d'absence du Président, la réunion est présidée par le Vice-président et, dans le cas de leur absence à tous deux, par l'Administrateur délégué.

11.11 Le Conseil de direction ne peut valablement délibérer ni prendre des décisions que si au moins la moitié de ses Membres et le Président (ou en cas d'absence de ce dernier le Vice-président, ou l'Administrateur délégué, dans cet ordre) sont présents. Les décisions du Conseil de direction sont prises à la majorité des voix. En cas de parité des voix, la voix du Président de la réunion de l'Assemblée générale (ou du Vice-président, ou de l'Administrateur délégué) est prépondérante.

11.12 Chaque réunion du Conseil de direction doit faire l'objet d'un procès-verbal rédigé par le Secrétaire. Un projet de procès-verbal est envoyé à chaque membre dans les sept (7) jours calendrier à compter de la date de la réunion, pour commentaires éventuels. Le procès-verbal est considéré comme adopté si dans les vingt et un (21) jours calendrier à compter de sa notification, aucune objection n'a été émise par courrier postal ou électronique, adressé au Secrétaire. En cas d'objection, le Président (ou le Vice-président, ou l'Administrateur délégué) décide seul de la version finale du procès-verbal dans les quatorze (14) jours calendrier. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le Président et par le Secrétaire. Chaque Membre du Conseil de direction reçoit une copie du procès-verbal. Les procès-verbaux et leurs annexes doivent être conservés au siège social de l'Association soit sous leur forme matérielle initiale, dans un registre spécial, ou sous un format électronique sécurisé, sur tout support et dans des conditions qui en assurent la pérennité, la lisibilité, l'intégrité, la fiabilité et la reproductibilité.

11.13 Les experts ou autres personnes assistant aux réunions du Conseil de direction n'y ont pas de droit de vote.

11.14 La qualité de membre du Conseil de direction cesse d'exister :

- à l'expiration de la durée du mandat confié au membre en question ;
- en cas de démission en cours de mandat ;

- en cas de suspension ou de révocation en cours de mandat par décision du Conseil de direction, statuant à la majorité ;
- lorsqu'un Membre perd tout contrôle sur ses actifs en raison d'une décision de justice contre laquelle aucun appel ne peut plus être intenté ;
- suite à un changement du statut d'affiliation.

Dans le cas d'une démission, d'une suspension ou d'une révocation en cours de mandat, la décision doit être ratifiée par une Assemblée générale qui doit être convoquée par le Secrétaire dans les deux mois qui suivent la décision.

11.15 Le Conseil de direction détermine, sur proposition de l'Administrateur délégué, lesquels de ses Membres sont chargés de telle ou telle tâche, et le Président est responsable d'une prise de décision claire et collégiale de la part du Conseil de direction.

11.16 L'administrateur délégué est nommé, révoqué ou suspendu par l'Assemblée générale, à la majorité des voix. Sa nomination se fait sur la base d'une liste de candidats proposés par le Conseil de direction, et/ou par une ou plusieurs Organisations Membres à part entière

L'Administrateur délégué est responsable de la gestion et des affaires journalières du Service administratif de l'Association, notamment des questions juridiques, comptables, fiscales et des procès-verbaux des réunions. L'Administrateur délégué est épaulé par le Secrétaire et par le Service administratif.

Article 12 : Service administratif

12.1 L'Association est soutenue par un Service administratif composé de personnes physiques et par un secrétariat si le Conseil de direction le juge nécessaire. Ce Service administratif peut être établi à une autre adresse que le siège social, mais toujours en Belgique

12.2 Le Conseil de direction est responsable de la nomination et du renvoi de tous les employés et membres du service administratif de l'Association, et de la détermination de leurs compétences et de leurs rémunérations.

12.3 Les personnes travaillant au sein du Service administratif sont seulement responsables de l'exécution de leur mandat selon les dispositions du droit belge du travail. Si un poste de travail est vacant, l'Administrateur délégué doit pourvoir au remplacement.

Article 13 : Réunions de l'Assemblée générale et du Conseil de direction

Les réunions se tiennent au siège social de l'Association, ou au lieu indiqué dans les convocations préalables aux réunions.

Article 14 : Le Secrétaire

14.1 Le Secrétaire est nommé, révoqué ou suspendu par l'Assemblée générale, à la majorité des voix, sur proposition de l'Administrateur délégué.

14.2 Le Secrétaire doit être soit un Délégué permanent d'un Membre à part entière, soit un tiers expert nommé aux seules fins du bon fonctionnement administratif de l'Association. Les propositions de nomination ne peuvent émaner que de l'Administrateur délégué et/ou du Conseil de direction et être ratifiées par l'Assemblée générale, à la majorité simple.

14.3 Le Secrétaire est responsable de toutes les tâches administratives et techniques nécessaires au bon fonctionnement de l'Association dans les matières juridiques, comptable et fiscales, qu'il traite en conformité avec les principes, les objectifs et les orientations que définissent les présents statuts, les Procédures opérationnelles et le droit belge. Le Secrétaire assiste également aux réunions de l'Assemblée générale et du Conseil de direction, il rédige les procès verbaux des réunions, fournit une copie exacte des procès-verbaux et il est responsable de la tenue des dossiers de l'Association.

Article 15 : Procédures opérationnelles, conditions des rémunérations et des paiements

15.1 Les Procédures opérationnelles sont conservées à la fois au siège social et au siège administratif éventuel et tenues à jour par le Secrétaire. Elles détaillent les dispositions des présents Statuts et définissent les modalités pratiques pour le fonctionnement de l'Association. Leur approbation, ainsi que les amendements, est de la seule compétence du Conseil de direction mais elles sont ratifiées par l'Assemblée générale. Chaque année, le Conseil de direction réexamine les Procédures opérationnelles et propose tous amendements qu'il juge utiles ou nécessaires.

15.2 Les conditions et termes du paiement des rémunérations et des frais du Président, de l'Administrateur délégué, du Secrétaire, et de tous les employés et membres du personnel du siège social et du siège administratif éventuel de l'Association, ainsi que des autres frais, doivent être définis dans le Plan d'entreprise.

Article 16: Représentation

16.1 L'Association est valablement représentée vis-à-vis des tiers y

compris des fonctionnaires publics :

a) soit par l'Administrateur délégué, agissant seul, dans le cadre des compétences de l'Administrateur délégué telles que mentionnées à l'article 11.16 ci-dessus ; ou

b) par deux membres du Conseil de direction dans le cadre de leurs compétences en vertu de l'article 11.1 ci-dessus ; ou

c) dans les limites de la gestion journalière, par les personnes à qui cette tâche a été confiée par Conseil de direction dans le cadre de leurs compétences telles que publiées dans les annexes du Moniteur belge. Les personnes en question ne sont pas tenues de produire une preuve attestant d'une décision antérieure du Conseil de direction ni de leur capacité à agir de la sorte.

16.2 Toutes les procédures en justice, que ce soit comme partie demanderesse ou comme partie défenderesse, sont assumées par l'Administrateur délégué ou par toute personne spécialement désignée à cette fin par le Conseil de direction.

Article 17 : Comptes annuels

17.1 L'exercice financier commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année calendaire.

17.2 Chaque année, le Conseil de direction établit les comptes annuels du dernier exercice financier, au maximum six mois après l'expiration de l'exercice en question, et conformément aux dispositions légales en la matière ; il établit également le budget pour l'exercice financier à venir. Les comptes annuels comprennent le bilan, à la clôture de l'exercice financier, le compte de résultats pour cet exercice et le commentaire de ces documents. Les comptes annuels sont accompagnés par un rapport et une déclaration du commissaire assermenté. Les comptes annuels doivent être signés par les Membres du Conseil de direction ; si une de ces signatures fait défaut, mention doit en être faite, sans en préciser le motif. Le budget pour le nouvel exercice financier doit préciser les moyens financiers ou le financement externe que le Conseil de direction entend solliciter ainsi que toutes les transactions envisagées qui augmentent le passif du bilan et la colonne des dépenses dans le compte de résultats. Tant le bilan que le compte de résultats et le budget pour le nouvel exercice financier doivent être soumis pour approbation à l'Assemblée générale annuelle. Une fois approuvés, les comptes annuels sont déposés par le Conseil de direction auprès du greffe du tribunal de commerce compétent et tous les livres sont accessibles à tout membre de l'Association ayant introduit une demande raisonnable de consultation.

17.3 Les questions comptables et fiscales sont traitées conformément aux dispositions légales en vigueur dans ces matières. Dans la mesure où l'Association y est légalement tenue, la vérification de sa situation financière,

des états financiers et du respect de la loi et des présents Statuts s'agissant des opérations à inscrire dans les comptes annuels, doit être confiée à un ou plusieurs commissaires désignés par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises .

Article 18 : Modification des Statuts et Dissolution

18.1 Les Statuts peuvent être modifiés à tout moment par une décision d'une réunion d'une Assemblée générale extraordinaire convoquée par le Secrétaire de l'Assemblée générale, à l'initiative du Conseil de direction, ou à la demande d'au moins un tiers (1/3) des Membres à part entière.

18.2 La convocation à une telle réunion contient un ordre du jour détaillant les amendements proposés et elle doit être envoyée à tous les membres, au moins trois (3) mois avant la date de la réunion.

18.3 L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer ou prendre une décision sur un amendement des Statuts que si au moins deux tiers (2/3) des Organisations membres à part entière sont présentes ou représentées. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde réunion de l'Assemblée générale doit être convoquée avec le même ordre du jour et selon les mêmes conditions que la première, où l'Assemblée générale peut valablement prendre des décisions quel que soit le nombre des Membres à part entière présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut se tenir moins de vingt et un (21) jours avant la première réunion, ou plus de six (6) semaines après la première réunion.

18.4 Un amendement aux Statuts est adopté s'il est approuvé par une majorité des deux tiers (2/3) des voix des Organisations membres à part entière présentes ou représentées. Tout amendement relatif à l'objet social de l'Association, et aux activités qu'elle entend mener pour réaliser cet objet social, doit être constaté par acte authentique et approuvé par arrêté royal. Les modifications aux dispositions obligatoires visées aux articles 48, 5° et 7° de la Loi doivent quant à elles faire l'objet d'un acte notarié.

18.5 Sans préjudice des dispositions de l'article 55 de la Loi, l'Association peut être dissoute à tout moment par une décision de l'Assemblée générale adoptée dans les mêmes conditions que celles qui prévalent pour modifier les Statuts.

18.6 En cas de dissolution de l'Association, pour quelque raison que ce soit, la liquidation doit être effectuée par au maximum trois (3) liquidateurs, qui accomplissent leur fonction en vertu soit d'une décision de l'Assemblée générale, soit, à défaut, d'une décision de justice. Les procédures en ce sens peuvent être lancées par toute partie intéressée.

18.7 Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire de l'Association, à tout moment et pour quelque motif que ce soit, la répartition de l'actif net éventuel après liquidation est décidée par l'Assemblée générale compétente. Ces actifs doivent être attribués à une ou plusieurs organisations sans but lucratif et poursuivant un objet aussi proche que possible de celui de l'Association.

18.8 Tout membre, administrateur, commissaire ou liquidateur résidant à l'étranger qui n'a pas fait élection de domicile en Belgique, valablement notifiée à l'Association, est présumé avoir fait élection de domicile au siège social, où tous les instruments peuvent valablement lui être transmis ou notifiés, sans autre obligation pour l'Association que de les tenir à disposition du destinataire. Une copie des dits documents et notifications doit également être envoyées pour information à la résidence du destinataire à l'étranger.

Article 19 : Moyens financiers

19.1 L'Association est une organisation internationale sans but lucratif. Le réinvestissement des excédents financiers éventuels sera déterminé conformément aux principes définis dans les statuts et révisés chaque année par l'Assemblée générale.

19.2 Les moyens financiers de l'Association seront constitués par :

- a) les cotisations annuelles d'affiliation qui doivent être acquittées par les membres et qui sont déterminées chaque année conformément à l'article 9 des présents statuts ;
- b) les contributions des membres ;
- c) les subsides accordés par les Communautés européennes, l'industrie et d'autres organes de financement pour des tâches spécifiques ;
- d) les dons et legs, les legs n'étant acceptés par l'Association que sous bénéfice d'inventaire ;
- e) les revenus générés par les activités de l'Association, entre autres par les services et la consultance ;
- f) des sources additionnelles de revenus telles que, notamment, l'octroi de licences, le mécénat et la publicité (par ex. par le secteur à l'occasion de rencontres et de conférences) ; l'organisation d'événements et de conférences, et la vente de publications et de documents / rapports techniques ou relatifs aux normes.

Article 20: Droit applicable

20.1 Toutes les questions qui ne sont pas expressément couvertes par les présents Statuts et par les Procédures opérationnelles sont régies par le droit belge. Par conséquent, les dispositions de droit belge auxquelles il n'est pas légalement possible de déroger sont estimées intégrées dans les présents Statuts et toute clause qui contredit ou qui pourrait sembler aller à l'encontre d'une

disposition impérative de droit belge est estimée nulle et non avenue.

20.2 Les présents Statuts sont rédigés en français.

20.3 Tous les conflits ou litiges relatifs aux présents Statuts et qui ne peuvent être réglés à l'amiable au sein de l'Assemblée générale sont réglés définitivement par l'arbitrage à Bruxelles en vertu des règles de la Chambre internationale de commerce (ICC). L'arbitrage est mené en langue anglaise.

La sentence arbitrale, si elle prévoit des indemnités, doit inclure des intérêts à compter de la date de la violation des présents Statuts. La sentence arbitrale est définitive et engage les Membres, elle n'est pas susceptible d'appel et elle doit être appliquée par l'Association sans recours devant aucune juridiction. Toutefois, si une sentence n'est pas appliquée volontairement et sans délai, elle est portée devant et appliquée par tout tribunal ayant juridiction sur la question, ou sur une quelconque des parties ou leurs actifs.

Chaque Membre supporte ses propres frais exposés en recourant à l'arbitrage ; les commissions des arbitres sont supportées par l'Association.

Article 21 : Langue

La langue de travail est l'anglais. Néanmoins, les instruments et documents de l'Association requis par les lois et règlements en vigueur à des fins de publication légale ou de dépôt doivent également être rédigés en français.

DECISIONS DES COMPARANTS

ASSEMBLEE GENERALE

Les statuts étant ainsi arrêtés, s'est à l'instant réunie l'assemblée générale des membres, laquelle a décidé de nommer comme membres du Conseil de Direction :

1. Membres de conseil exécutif -Paolo Colombani, Maria Antonia Calhau, Irene Mattisson, Peter Hollman, George Chrysochoidis, plus one (TBA)
2. Directeur exécutif- Paul Finglas
3. Président - Anders Møller
4. Vice-Président -To be appointed
5. Secrétaire – Hedwig Beernaert

Leur mandat prendra fin immédiatement à l'issue de l'assemblée générale ordinaire de deux mille *

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs ainsi nommés se sont ensuite réunis en conseil d'administration et ont désigné à l'unanimité :

- comme président :
- comme vice-président :
- comme administrateur délégué :
- comme secrétaire général:
- comme mandataires spéciaux :

DROITS D'ÉCRITURE (Code des droits et taxes divers).

Le droit s'élève à cinquante euros (€ 50,00).

DONT ACTE.

Fait et passé à Bruxelles.

Et après lecture commentée, intégrale en ce qui concerne les parties de l'acte visées à cet égard par la loi, et partiellement des autres dispositions, les représentants des comparants ont signé avec nous, notaire.