

Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe

Déposé / Reçu le

16 NOV. 2021

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles



21142439

N° d'entreprise **0889.625.305**

Nom

(en entier): **International Software Testing Qualifications Board**

(en abrégé): **ISTQB**

Forme légale: **Association internationale sans but lucratif**

Adresse complète du siège: **Boulevard du Souverain 280
1160 Oudergem**

**Objet de l'acte : MODIFICATION DES BUTS ET ACTIVITES - ADOPTION D'UN NOUVEAU
TEXTE DES STATUTS**

Ce jour, le neuf avril deux mille vingt-et-un.

(...)

Devant **Tim CARNEWAL**, notaire à Bruxelles (premier canton), exerçant sa fonction dans la société "Berquin Notaires", ayant son siège à Bruxelles, avenue Lloyd George 11, dont l'acte contient à la fin la mention d'enregistrement suivante :

"Enregistré septante et un rôles, sans renvoi au Bureau Sécurité Juridique Bruxelles 2 le 16 avril 2021. Référence ACP (5) Volume 0 Folio 0 Case 8657. Droits perçus : cinquante euros (€ 50,00). Le receveur signé » S'EST REUNIE

L'assemblée générale extraordinaire de l'association internationale sans but lucratif "**International Software Testing Qualifications Board**", ayant son siège à 1160 Auderghem, Boulevard du Souverain 280, ci-après dénommée l'"Association".

(...)

DELIBERATION - RESOLUTIONS

L'assemblée aborde l'ordre du jour et prend, après délibération, les décisions suivantes.

PREMIER RESOLUTION: Approbation de l'ordre du jour

L'assemblée générale approuve l'ordre du jour comme inclus dans la convocation du 5 mars 2021.

(...)

DEUXIEME RESOLUTION: Modification du "But et activités" tels que définis à l'article 3 des Statuts

L'assemblée générale décide de modifier le "But et activités" de l'Association et de remplacer l'article 3 des statuts par le texte suivant et de l'insérer dans l'article 4, tel que repris ci-dessous dans le nouveau texte des statuts.

(...)

TROISIEME RESOLUTION: Adoption d'un nouveau texte des statuts, avec la clause modifiée sur le "But et activités" de l'Association et adoption d'un nouveau texte du Règlement d'Ordre Intérieur.

3.1. L'assemblée générale décide d'adopter un nouveau texte des statuts afin de le mettre en concordance avec i) la clauses modifiée sur le "But et activités" de l'Association et ii) le Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

Le nouveau texte des statuts est rédigé en français comme suit :

"Chapitre I: Dénomination, siège, but et objet

Article 1. Dénomination

1.1. Il est constitué une association internationale sans but lucratif dénommée "**International Software Testing Qualifications Board - ISTQB**", en abrégé "**ISTQB**", ("**l'Association**").

L'Association est régie par les dispositions du Code belge des sociétés et des associations du 23 mars 2019 (le "**CBSA**"), tel que modifié et amendé de temps à autre par des lois subséquentes.

Article 2. Siège

2.1. Le siège de l'Association est situé en Belgique, en Région Bruxelloise.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad

Le Comité Exécutif a le pouvoir de transférer le siège de l'Association partout en Belgique pour autant que ce transfert ne nécessite pas de changement de la langue des présents Statuts, conformément à la législation linguistique applicable. Une telle décision du Comité Exécutif ne nécessite pas de modification des présents Statuts, sauf si le siège est transféré dans une autre Région. Si le transfert du siège passe nécessairement par le changement de la langue des présents Statuts, seule l'Assemblée Générale est habilitée à prendre ce type de décision, moyennant le respect des règles prescrites en matière de modification des présents Statuts.

2.2 Le Comité Exécutif peut décider d'ouvrir des succursales ou des bureaux administratifs de l'Association en Belgique ou à l'étranger avec le consentement préalable de l'Assemblée Générale.

Article 3. Définitions

3.1. Aux fins des présents Statuts les définitions suivantes s'appliquent :

- "**Accréditation**" désigne une vérification et une reconnaissance formelles délivrées par un Membre à une entité légale pour attester qu'elle satisfait aux exigences de l'ISTQB pour les Fournisseurs de formation accrédités pour un Module de certification ISTQB spécifique.
- "**Processus d'accréditation**" désigne le processus applicable pour la délivrance d'Accréditations et d'Accréditations multiples défini par l'ISTQB, tel que modifié de temps à autre.
- "**Fournisseur de formation accrédité**", en abrégé "**ATP**", désigne un Propriétaire de matériel de formation ou un Fournisseur de formation qui est une entité légale ou bien une personne physique répondant aux exigences pertinentes pour fournir une formation accréditée pour un Module de certification ISTQB.
- "**Affilié**" désigne une personne physique ou une entité légale qui a signé l'accord de non-divulgaration ISTQB et qui est liée à un Membre.
- "**Agent**" désigne une personne physique ou une entité légale autorisée à agir pour le compte d'un Membre afin de fournir des services spécifiques à un tiers. -? "**Association**" désigne le "International Software Testing Qualifications Board- ISTQB" tel que défini à l'article 1 des présents Statuts.
- "**Directeur de l'Association**" désigne la personne physique ou l'entité légale responsable, au Secrétariat, de la gestion de l'ISTQB.
- "**CBSA**" désigne le Code belge des sociétés et des associations du 23 mars 2019, tel que modifié de temps à autre.
- "**Certification**" désigne la délivrance du certificat attestant qu'une personne a réussi l'examen appartenant à un certain Module de certification ISTQB.
- "**Niveau de certification**" désigne un niveau dans la hiérarchie du Programme des testeurs certifiés ISTQB.
- "**Processus de certification**" désigne le processus d'évaluation de la conformité d'une personne aux exigences de compétence spécifiées d'un Module de certification ISTQB.
- "**Testeur Certifié Niveau Fondation**" désigne le niveau d'entrée constituant la base du Programme des testeurs certifiés ISTQB.
- "**Comité**" désigne un groupe d'Affiliés désignés aux fins de consultation ou de conseils par le Comité Exécutif afin de travailler sur une nouvelle initiative de l'ISTQB, tel que défini à l'article 11.2. des présents Statuts.
- "**Accréditation multiple**" désigne le processus de reconnaissance de l'Accréditation d'une entité légale par un Membre lorsque l'Accréditation a été délivrée par un autre Membre.
- "**Adjoint**" désigne une personne approuvée par le Comité Exécutif pour assister à une réunion de l'Assemblée Générale afin de remplacer un orateur en raison de son absence.
- "**Équipe de gestion d'élections**" désigne un groupe d'Agents responsables de la gestion d'élections au sein de l'ISTQB.
- "**Processus d'examen**" désigne le processus d'organisation d'un examen des candidats individuels évalués par rapport aux exigences de compétence spécifiées.
- "**Provider d'Examen**" désigne un Membre ou un Agent qui a été positivement évalué par un Membre qui organise des examens.
- "**Groupe de questions d'examen**" désigne un groupe de questions d'examen à partir duquel les questions peuvent être compilées dans un examen.
- "**Comité Exécutif**" désigne l'organe de d'administration de l'Association, tel que défini au Chapitre V des présents Statuts.
- "**Assemblée Générale**" désigne l'organe suprême de l'Association, tel que défini au Chapitre IV des présents Statuts.
- "**Secrétaire Général**" désigne une personne physique ou une entité légale soutenant le Comité Exécutif dans la gestion et les opérations de l'ISTQB.
- "**Responsable de gouvernance**" désigne un membre du Groupe de Travail sur la gouvernance.
- "**Groupe de Travail sur la gouvernance**" désigne une équipe de responsables chargés de régir les règles, règlements et activités au sein de l'ISTQB et agissant en tant qu'organe de réclamation de l'Association à laquelle toute question de gouvernance, y compris les questions de domination et les différends entre les Membres, peut être soumise pour examen.
- "**ISTQB**" désigne "International Software Testing Qualifications Board - ISTQB", tel que défini à l'article 1 des présents Statuts.
- "**Module de certification ISTQB**" désigne une Certification individuelle dans un Niveau de certification.
- "**Programme des testeurs certifiés ISTQB**" désigne l'ensemble des Certifications fournies par l'ISTQB, divisé en plusieurs niveaux, le Testeur Certifié Niveau Fondation étant le niveau d'entrée.
- "**Police de conflits d'intérêts de l'ISTQB**" désigne une politique de l'Association visant à encourager la transparence dans la prise de décision et à protéger les intérêts de l'ISTQB lorsqu'il envisage de procéder à une transaction ou de conclure un accord susceptible de profiter à l'intérêt privé d'un Affilié ou susceptible d'entraîner une éventuelle transaction donnant lieu à des avantages excédentaires.

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/12/2021 - Annexes du Moniteur belge

- "**Cotisation ISTQB**" désigne toute cotisation, telle que définie à l'article 10 des présents Statuts, perçue par l'ISTQB pour financer les opérations et les activités de l'ISTQB.
- "**Réunion ISTQB**" désigne les réunions de l'Assemblée Générale, du Comité Exécutif, des Groupes de Travail ou des Comités auxquels les invités conviés peuvent participer.
- "**Membre**" désigne une entité légale sans but lucratif ou une entité légale équivalente, approuvée par l'ISTQB qui englobe un (1) ou plusieurs pays, tel que défini à l'article 5.1 des présents Statuts.
- "**Langue de Membre**" désigne une (1) ou plusieurs langues couramment utilisées parmi les praticiens du testing de logiciels sur le marché du Membre et parlées, lues et écrites avec compétence par trois (3) ou plus Affiliés du Membre, étant entendu que les distinctions régionales entre les dialectes ne constituent pas une langue à part entière.
- "**Représentant de Membre**" désigne un Affilié qui représente son Membre lors d'une réunion de l'Assemblée Générale.
- "**Objet**" a le sens défini à l'article 4.2. des présents Statuts.
- "**Président**" désigne la personne physique dûment élue qui dirige l'Association, tel que défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur.
- "**Ré-Accréditation**" désigne la vérification et la reconnaissance du Matériel de formation déjà accrédité, en raison d'une mise à jour ou d'une révision du syllabus.
- "**Secrétariat**" désigne le bureau ou les personnes chargés du secrétariat et des affaires administratives de l'ISTQB et est situé à son siège.
- "**Secrétaire**" désigne la personne physique dûment élue qui est en charge de la gestion des réunions du Comité Exécutif et de l'Assemblée Générale, des registres, des procès-verbaux des réunions et des affaires connexes de l'Association, tel que défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur.
- "**Questions sensibles**" désigne toute question relative aux problèmes personnels ou dont l'ISTQB estime qu'il n'est pas dans l'intérêt public de la divulguer ou qui doit être traitée avec soin en raison de sa nature délicate.
- La "**Majorité simple**" est atteinte lorsqu'une proposition obtient cinquante pour cent plus un (50% + 1) du nombre total de voix exprimées, étant entendu que les abstentions, les votes blancs ou nuls n'entrent pas dans le calcul de la majorité, ni au numérateur ni au dénominateur.
- "**Statuts**" désigne les statuts de l'Association adoptés par l'Assemblée Générale et entrés en vigueur conformément aux articles 2:5, §3 et §4, 2:6, 2:7, 2:10, 2:13, 2:16, 2:18 du CBSA.
- "**Corps de connaissances du testing**" désigne l'ensemble standard de concepts, termes et activités tels que définis par le cadre ISTQB pour le testing de logiciels, tel que défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur.
- "**Formateur**" désigne une personne habilitée à enseigner les compétences de testing de logiciels conformément aux règles de gouvernance de l'ISTQB et à l'aide d'un syllabus approuvé sur base du Matériel de formation accrédité. Cette personne peut être un indépendant ou un salarié dans une société organisant des cours de formation, travaillant pour un Fournisseur de formation accrédité.
- "**Matériel de formation**" désigne les manuels, livres, exercices et autres matériels utilisés pendant un cours de formation.
- "**Propriétaire du matériel de formation**" désigne la personne physique ou l'entité légale qui détient les droits de propriété intellectuelle (PI) du Matériel de formation.
- "**Fournisseur de formation**" désigne une entité légale ou une personne physique offrant des cours de formation sans Accréditation.
- "**Trésorier**" désigne la personne physique dûment élue qui gère les fonds de l'ISTQB et les questions financières de l'Association, tel que défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur.
- "**Vice-Président**" désigne la personne physique dûment élue qui assiste le Président et le remplace en cas d'indisponibilité, tel que défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur.
- "**Représentant avec droit de vote**" désigne le Représentant de Membre exerçant le droit de parole et de vote du Membre lors d'une réunion de l'Assemblée Générale.
- "**Groupe de Travail**" désigne un groupe d'experts mandatés par l'ISTQB pour agir et prendre des décisions portant sur un domaine déterminé au nom de l'ISTQB.
- "**Président du Groupe de Travail**" désigne la personne physique dûment élue qui dirige et mène un Groupe de Travail tel que défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur.
- "**Vice-Président des Groupes de Travail**" désigne la personne physique dûment élue qui mène le Groupe de Travail lorsque le Président du Groupe de Travail n'est pas disponible tel que défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

Article 4. But et objet

4.1. L'Association est une association sans but lucratif poursuivant les buts désintéressés d'utilité internationale suivants :

a. créer et développer des systèmes de certification reconnus dans le monde entier et délivrés à des participants désireux de porter le titre " Testeur Certifié ISTQB " après réussite d'examens portant sur le testing de logiciels ;

b. fournir des syllabus et des supports complémentaires dont le contenu évolue avec le temps pour refléter les évolutions des techniques et de la profession. (le " But ").

4.2. Afin d'atteindre le But, l'Association met en œuvre les activités et tâches suivantes (l'"Objet") :

a. assurer la qualité professionnelle et la mise à jour du système de certification ;

b. assurer l'intégrité du système de certification, y compris le maintien d'une séparation entre les Fournisseurs de formation et les groupes de questions d'examens de certification ;

c. générer et définir un syllabus international pour chaque Certification ;

d. définir et maintenir les Processus, lignes directrices et règles d'examens ;

e. définir et maintenir les Processus, lignes directrices et règles d'accréditation,

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad

- f. définir et maintenir les Processus, lignes directrices et règles de certification ;
- g. définir et maintenir les processus, lignes directrices et règles à suivre par tous les Membres et Providers d'Examen ;
- h. surveiller la conformité des Membres et des Providers d'Examen avec les processus, lignes directrices et règles de l'ISTQB ;
- i. définir et maintenir le Corps de connaissances du testing ;
- j. faire le marketing de l'ISTQB et du testing de logiciels ;
- k. promouvoir le testing et la recherche sur le testing dans le milieu universitaire.

4.3. L'Association peut devenir membre de toute autre association sans but lucratif/organisation sans but lucratif à condition que ladite association sans but lucratif/organisation sans but lucratif soit légale et ses buts soient conformes au But de l'Association.

4.4. L'Association peut entreprendre toute activité, procédure ou initiative ou entreprendre toutes autres démarches liées directement ou indirectement ou nécessaires ou utiles à l'Objet et la promotion du But désintéressé de l'Association, tel qu'énoncé aux articles 4.1. et 4.2. des présents Statuts, y compris l'exercice d'activités économiques et lucratives qui ne mettent pas en œuvre de méthodes industrielles ou commerciales, à titre accessoire et/ou isolé et/ou exceptionnel et dont les revenus sont à tout moment affectés audit But désintéressé et conformément à l'Objet mentionné ci-dessus. Entre autres, et pourvu que cette activité soit expressément contenue dans le budget approuvé de l'Association ou qu'elle soit autrement approuvée par l'Assemblée Générale, l'Association peut accorder des prêts, investir dans le capital de, ou, de toute autre manière, directement ou indirectement, prendre des participations dans d'autres entités légales, associations et sociétés privées ou publiques, régies par le droit belge ou par le droit étranger.

4.5. L'Association est autorisée à mobiliser toutes ressources financières nécessaires à la réalisation de son But.

Chapitre II: Adhésion

Article 5. Membres

5.1. L'Association se compose d'une seule catégorie de membres jouissant de droits d'adhésion à part entière (ci-après " Membres ").

5.2. L'adhésion est ouverte à des entités légales sans but lucratif ou des entités légales équivalentes d'un (i) pays ou (ii) d'une région prédéfinie englobant des pays multiples répondant aux critères et conditions d'adhésion prévus à l'article 6.1 des présents Statuts.

Les personnes physiques ne sont pas éligibles à l'adhésion.

5.3. L'Association ne peut avoir qu'un (1) seul Membre par pays ou par région prédéfinie englobant des pays multiples.

Article 6. Admission

6.1. L'admission d'un candidat-membre en tant que Membre de l'Association est subordonnée aux critères et conditions suivants :

- a. reconnaissance par le candidat-membre des présents Statuts, Règlement d'Ordre Intérieur, règlements, processus, lignes directrices et autres règles de gouvernance de l'Association ;
- b. signature par le candidat-membre d'un accord de non-divulgaration et de confidentialité avec l'Association ;
- c. capacité du candidat-membre d'implémenter le Programme des testeurs certifiés de l'ISTQB dans son pays ou région respectifs ;
- d. le candidat-membre ne peut être dominé par une seule entité légale (i) qui dispose, au sein de l'assemblée générale du candidat-membre, d'un nombre égal ou supérieur à un tiers (1/3) des droits de vote détenus par des personnes ressortant de cette même entité légale ou (ii) qui dispose, au sein de l'organe d'administration du candidat-membre, d'un nombre égal ou supérieur à un tiers (1/3) des droits de votes détenus par des personnes ressortant de cette même entité légale ;
- e. le candidat-membre n'est pas une entité légale destinée à faire du profit, mais sera organisé selon les lois de son pays d'origine en tant qu'organisation sans but lucratif ou son équivalent légal ;
- f. afin de préserver la qualité des services de l'écosystème ISTQB, le candidat-membre ne supportera pas un programme de certification de testing de software non complémentaire.

6.2. Toute demande d'adhésion, y compris le formulaire de demande d'adhésion joint au document comprenant les critères et conditions d'admission de nouveaux Membres, tel que stipulé aux présents Statuts, doit être adressée par écrit au Secrétariat (i) soit par courrier électronique ou (ii) par courrier au siège de l'Association pour examen par le Comité Exécutif, au moins dix (10) semaines avant la réunion de l'Assemblée Générale convoquée pour statuer et au cours de laquelle leur demande d'adhésion sera entendue. En cas de non-accomplissement de cette obligation, la candidature ne sera pas inscrite à l'ordre du jour et ne sera donc pas entendue lors de la réunion de l'Assemblée Générale.

Sans préjudice des critères et conditions déterminés à l'article 6.1. des présents Statuts, la demande d'adhésion du candidat-membre sera évaluée sur base des critères et conditions d'admission énoncés dans les présents Statuts et dans le document susmentionné comprenant les critères et les conditions d'admission de nouveaux Membres.

Après une première évaluation quant à l'accomplissement des critères et conditions d'adhésion prévus à l'article 6.1. des présents Statuts et dans le document comprenant les critères et conditions d'admission des nouveaux Membres, le Comité Exécutif soumettra la demande d'adhésion en même temps que son évaluation à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale a tout pouvoir et discrétion pour examiner la demande d'adhésion et pour décider à la Majorité simple des votes émis par les Membres présents ou représentés à la réunion de l'admission du candidat-membre à l'adhésion sans devoir donner de justification concernant sa décision. La décision de l'Assemblée Générale est définitive, qu'il s'agisse d'une admission ou d'un rejet d'adhésion du candidat-membre.

Voor-
"behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/12/2021 - Annexes du Moniteur belge

6.3. En cas de changement significatif concernant un Membre, ce dernier doit réintroduire la demande d'adhésion endéans soixante (60) jours à compter du changement par une requête écrite selon les conditions prévues à l'article 6.2 des présents Statuts.

Le changement de la forme juridique du Membre, le changement de la structure d'adhésion du Membre, c'est-à-dire un changement d'au moins cinquante pourcent (50 %) des membres du Membre endéans deux (2) années ainsi que la domination de l'Assemblée Générale ou de l'organe de d'administration du Membre conformément à l'article 6.1.d. des présents Statuts sont considérés comme un changement significatif. Cette énumération est exhaustive.

6.4. Chaque Membre empêche toute exclusion d'une personne physique de la qualité de membre du Membre pour des raisons de nationalité, de race ou de sexe ou pour toute autre raison prévue à l'article 5.1. du Règlement d'Ordre Intérieur.

6.5. D'autres dispositions sur les aspects et les modalités pratiques relatifs aux formalités et à la procédure d'admission peuvent être adoptées, conformément à l'article 2:59 CBSA, dans le Règlement d'Ordre Intérieur ou dans d'autres règles de gouvernance de l'Association.

Article 7. Droits et obligations des Membres

7.1. Les Membres jouissent des droits d'adhésion à part entière, y compris le droit d'assister et de voter à l'Assemblée Générale conformément aux dispositions des présents Statuts et le droit d'avoir un (1) Représentant avec droit de vote de ses propres rangs à ces fins conformément à l'article 13.1., Par. 2 des présent Statuts.

L'adhésion comprend également les droits des Membres :

- a. de participer à la détermination de la stratégie, des priorités et de la politique de l'Association ;
- b. d'être éligibles à un poste au Comité Exécutif conformément à l'article 19.1. des présents Statuts ;
- c. de proposer des modifications des présents Statuts ;
- d. d'être invités à participer à des ateliers, réunions des Groupes de Travail et d'autres activités organisées par l'Association ;

e. d'obtenir des mises à jour régulières quant aux activités de l'Association et d'utiliser l'Association comme source d'information et plate-forme de contact.

7.2. Les Membres ont les obligations de membre suivantes :

a. payer la cotisation annuelle et d'autres cotisations telles que déterminées par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Exécutif ;

b. utiliser les syllabus édités par l'Association et être chargés de la traduction et de la localisation des syllabus et de leur publication (de façon à garder intactes les intentions de l'ISTQB) ;

c. respecter strictement le secret et la confidentialité et s'engager à ne pas divulguer à l'extérieur, pendant et à la fin de son adhésion, ce que les Membres avaient appris de par leurs activités au sein de/ou au nom de l'Association et notamment les objectifs et plans, la structure et le fonctionnement de l'Association, les techniques développées, les méthodes utilisées, l'état du budget, sans que cette liste ne soit exhaustive ;

d. notifier par écrit le nom de son Représentant avec droit de vote au Secrétariat de l'Association pour chaque Assemblée Générale ;

e. faire des comptes rendus au Comité Exécutif comme définis dans le Règlement d'Ordre Intérieur ;

f. respecter les présents Statuts, le Règlement d'Ordre Intérieur, les règlements, les processus, les lignes directrices et les autres règles de gouvernance de l'Association, ainsi que les décisions de ses organes directeurs, y compris sans s'y limiter, les règles de la marque ISTQB ;

g. assurer la conformité des présents Statuts, du Règlement d'Ordre Intérieur, des règlements, des processus, des lignes directrices et des autres règles de gouvernance de l'Association ainsi que des décisions de ses organes directeurs, y compris sans s'y limiter, les règles de la marque ISTQB sur le territoire du Membre, y compris leurs ATP et Providers d'Examen autorisés ;

h. mettre en œuvre le Programme des testeurs certifiés ISTQB sur le territoire du Membre, avec au moins le Testeur Certifié Niveau Fondation ;

i. créer et maintenir un Groupe de questions d'examen conformément aux lignes directrices d'examen de l'ISTQB ;

j. être chargés de l'Accréditation, l'Accréditation multiple et de la Ré-Accréditation des Fournisseurs de formation accrédités ou des Fournisseurs de formation pour une langue spécifique (étant une (1) des Langue(s) officielles de Membre ;

k. autoriser les Providers d'Examen et leur accorder des licences ;

l. aider à maintenir et à améliorer le Programme des testeurs certifiés ISTQB en coopération avec les Groupes de Travail ;

m. servir de point de contact pour les questions techniques ou liées aux processus émanant des personnes intéressées par le programme et/ou des participants à la formation/aux examens ;

n. accueillir les Réunions ISTQB, en rotation avec les autres Membres ;

o. fonctionner conformément aux lois locales relatives à la protection des données applicables aux Membres ;

p. fournir sur leurs sites internet respectifs les lignes directrices relatives au contenu minimal, tel que défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur ;

q. partager gratuitement avec d'autres Membres, sur demande, leur propriété intellectuelle, à l'exception des i) syllabus écrits des Membres sans que les formulaires de transfert de PI ne soient remplis, ii) questions d'examen, iii) lorsqu'il existe des obligations légales de retenir des informations ou iv) lorsque cela peut nuire à leur propre Membre, ou v) s'il ne s'agit pas de matériels ISTQB ;

r. dans la mesure du légalement possible en vertu des lois locales applicables aux Membres, adhérer à l'une (1) des conventions d'appellation énoncées dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/12/2021 - Annexes du Moniteur belge

7.3. D'autres dispositions sur les aspects et les modalités pratiques relatifs aux droits et obligations des Membres peuvent être adoptées, conformément à l'article 2:59 CBSA, dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association.

Article 8. Fin de l'adhésion

8.1. L'adhésion se termine (i) conformément aux articles 8.2 et 8.3 des présents Statuts ou (ii) par la dissolution de l'Association.

La fin de l'adhésion au cours de l'exercice social de l'Association n'affecte pas l'obligation du Membre de payer la cotisation ou toute autre somme due jusqu'à la fin dudit exercice social. Le Membre dont l'adhésion s'est terminée, n'a le droit de réclamer ni aucun des actifs de l'Association ni le moindre remboursement de ses cotisations, ni aucune autre compensation.

8.2. Chaque Membre est libre de se retirer de l'Association à tout moment en adressant un avis écrit par lettre recommandée au Comité Exécutif au siège de l'Association. Les Membres souhaitant démissionner doivent honorer leurs obligations conformément aux articles 8.1., Paragraphe 2 des présents Statuts.

Le retrait prendra cours à partir du mois qui suit la réception de la lettre recommandée au siège de l'Association.

8.3. L'expulsion d'un Membre de l'Association peut être proposée par le Comité Exécutif pour entre autres :

a. s'il cesse de satisfaire aux critères et conditions d'adhésion prévus à l'article 6.1. des présents Statuts ;
b. en cas de violation grave et délibérée, par ce Membre, des dispositions des Statuts, du Règlement d'Ordre Intérieur, des règlements, des procédures, des lignes directrices et d'autres règles de gouvernance et/ou de l'idéologie de l'Association ;

c. si son comportement est contraire au But de l'Association et nuit à son image, signifiant que le Membre ne peut raisonnablement demander à l'Association de continuer son adhésion ;

d. en cas d'inactivité durable du Membre, par ex. : incapacité de gérer des examens ou incapacité de participer avec tout représentant actif dans les Groupes de Travail pendant douze (12) mois ;

e. en cas de violation de l'engagement de non-divulgaration et de confidentialité stipulé à l'article 7.2., c) des présents Statuts ;

f. en cas de violation de consignes et de directives de l'ISTQB (p.ex. déviation du syllabus, des règles d'examens, des directives d'accréditation, etc.) ;

g. en cas de lancement ou de soutien d'un programme de certification de testing de software non complémentaire, et de lancement d'un programme complémentaire qui existe déjà dans le portefeuille des produits d'ISTQB, ou qui est approuvé par l'Assemblée Générale pour inclusion dans le portefeuille des produits d'ISTQB ;

h. excepté pour raisons valables communiquées au Comité Exécutif, si un Membre n'est pas présent ou valablement représenté par procuration écrite à trois (3) Assemblées Générales consécutives, malgré le fait qu'il ait reçu un avertissement écrit l'exhortant à être présent ou valablement représenté par une procuration écrite lors de l'Assemblée Générale subséquente après ne pas avoir été présent ou valablement représenté à deux (2) Assemblées Générales consécutives.

Avant l'avis de l'expulsion, le Membre dont l'adhésion doit prendre fin, a l'opportunité de communiquer sa position quant à l'expulsion envisagée soit par une déclaration orale soit par une déclaration écrite au Comité Exécutif.

L'expulsion du Membre concerné de l'Association est approuvée au cours d'une réunion de l'Assemblée Générale par une décision prise à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres présents ou représentés à la réunion.

Le Comité Exécutif peut suspendre le Membre concerné jusqu'à ce qu'une décision soit prise par l'Assemblée Générale.

L'expulsion prendra cours à partir de la date de la décision de l'Assemblée Générale. Il est demandé au Membre exclu d'honorer ses obligations conformément à l'article 8.1., Paragraphe 2 des présents Statuts.

8.4. D'autres dispositions sur les aspects et les modalités pratiques relatifs à la fin de l'adhésion et notamment à la procédure de retrait et d'expulsion peuvent être adoptées, conformément à l'article 2:59 CBSA, dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association.

Article 9. Suspension de l'adhésion

9.1. Tout Membre est libre de suspendre son adhésion pour une période maximale d'un (1) an sans devoir soumettre une nouvelle demande d'adhésion en adressant un avis écrit par lettre recommandée au Comité Exécutif au siège de l'Association.

La suspension prendra cours à partir du mois qui suit la réception de la lettre recommandée au siège de l'Association.

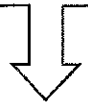
Le Membre suspendu cessera de bénéficier des droits liés à l'adhésion prévus à l'article 7.1., y compris le droit de vote à l'Assemblée Générale, mais il doit continuer à satisfaire ses obligations de membre stipulées à l'article 7.2., a., b., c., e., f., g., o., q. et r. des présents Statuts.

9.2. Si une procédure d'expulsion a été lancée contre un Membre conformément à l'article 8.3. des présents Statuts, le Comité Exécutif peut suspendre l'adhésion du Membre concerné jusqu'à ce qu'une décision soit prise par l'Assemblée Générale en vertu de l'article 8.3., Paragraphe 3 des présents Statuts.

Le Membre suspendu cessera de bénéficier des droits de membre prévus à l'article 7.1 y compris le droit de vote à l'Assemblée Générale, mais il doit continuer à respecter toutes ses obligations de membre conformément à l'article 7.2 des présents Statuts.

9.3. Si un Membre a plus que trois (3) trimestres de retard dans le paiement des Cotisations ISTQB stipulées à l'article 10 des présents Statuts, ses droits de membre prévus à l'article 7.1 des présents Statuts, y compris le droit de vote à l'Assemblée Générale, seront automatiquement suspendus jusqu'à l'exécution du

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/12/2021 - Annexes du Moniteur belge

paiement, toutefois, il doit continuer à respecter toutes ses obligations de membre conformément à l'article 7.2 des présents Statuts.

Si un Membre persiste dans le non-paiement des Cotisations ISTQB malgré la notification d'un rappel de paiement lui donnant un délai supplémentaire de soixante (60) jours pour exécuter le paiement, le Comité Exécutif a le droit de notifier au Membre concerné qu'il est réputé démissionnaire avec effet immédiat en tant que membre de l'Association. Le Membre concerné cessera de bénéficier de tout droit de membre et son nom sera retiré de la liste des membres.

Article 10. Cotisations ISTQB

10.1. Les Membres paient une cotisation annuelle déterminée chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Exécutif.

En plus de la cotisation annuelle, d'autres Cotisations ISTQB seront définies pour les Membres et/ou les Providers d'Examen telles qu'approuvées par l'Assemblée générale.

10.2. D'autres dispositions sur les aspects et les modalités pratiques relatifs au paiement des cotisations annuelles et des autres Cotisations ISTQB peuvent être adoptées, conformément à l'article 2:59 CBSA, dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association.

Chapitre III: Organisation et Organes de l'Association

Article 11. Organes de l'Association

11.1. Les organes de l'Association sont l'Assemblée Générale et le Comité Exécutif.

11.2. Des Comités peuvent être créés et dissolus par le Comité Exécutif aux fins de consultation ou de conseils.

11.3. Des Groupes de Travail peuvent être proposés par le Comité Exécutif, approuvés et dissolus par l'Assemblée Générale.

11.4. D'autres dispositions sur les aspects et les modalités pratiques relatifs à l'Assemblée Générale, au Comité Exécutif, aux Comités et aux Groupes de Travail peuvent être adoptées, conformément à l'article du 2:59 CBSA, par le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association.

Chapitre IV: Assemblée Générale

Article 12. Pouvoirs

12.1 L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'Association et aura les pouvoirs qui lui ont été expressément conférés par la loi ou par les présents Statuts lui permettant la réalisation du But et des activités de l'Association.

Sont réservés exclusivement à l'Assemblée Générale les pouvoirs suivants :

- a. la modification des présents Statuts ;
- b. la nomination et révocation des membres du Comité Exécutif et la détermination des conditions, le cas échéant, les conditions financières, en vertu desquelles le mandat des membres du Comité Exécutif est conféré, exercé et résilié ;
- c. le cas échéant, la nomination et révocation du (des) commissaire(s) aux comptes, et la détermination de leur rémunération pour l'exercice de leur mandat ;
- d. l'approbation des comptes annuels de l'exercice social précédent et des budgets ainsi que toutes modifications y apportées, préparés par le Comité Exécutif et, le cas échéant, du compte rendu du commissaire ;
- e. la décharge des membres du Comité Exécutif et, s'il y a lieu, du (des) commissaire(s) aux comptes ;
- f. la dissolution volontaire de l'Association ;
- g. l'admission et l'exclusion des Membres ;
- h. l'approbation et l'adoption du Règlement d'Ordre Intérieur, des politiques, des processus, des lignes directrices et d'autres règles de gouvernance de l'Association ;
- i. la détermination de la cotisation annuelle et d'autres Cotisations ISTQB.
- j. tous autres pouvoirs tels qu'indiqués au CBSA ou dans les présents Statuts.

Article 13. Composition

13.1. L'Assemblée Générale se compose de tous les Membres.

Chaque Membre peut désigner jusqu'à deux (2) représentants physiquement présents à l'Assemblée Générale (" Représentant du Membre ") dont uniquement un (1) représentant exerçant le droit de parole et de vote du Membre (le " Représentant avec droit de vote "). Les personnes physiques impliquées ou actives dans plusieurs Membres ne peuvent être désignées qu'une seule fois comme Représentant avec droit de vote de l'un (1) de ces Membres.

Le Représentant avec droit de vote est le président du Membre ou le vice-président du Membre ou une personne physique choisie et approuvée par le Membre. En cas d'absence du Représentant avec droit de vote pour cause de maladie ou pour toute autre raison justifiée, le Membre peut nommer temporairement un remplaçant. Le Président doit être officiellement informé dès que possible de la nomination d'un remplaçant avant la réunion.

L'éventuelle présence de plus de deux (2) Représentants de Membre doit être approuvée par le Comité Exécutif au moins (1) mois avant la réunion.

13.2. Les membres du Comité Exécutif, les Responsables de gouvernance, le Secrétaire Général, les Présidents des Groupes de Travail ou leurs Vice-Présidents et les représentants des Providers d'Examen peuvent assister à la réunion de l'Assemblée Générale en cette qualité respective avec le droit de parole sous réserve des dispositions énoncées dans les présents Statuts, mais sans disposer du droit de vote. Sur invitation envoyée par le Président, les invités peuvent assister à la réunion de l'Assemblée Générale afin de participer aux divers points de l'ordre du jour, avec le droit de parole sous réserve des dispositions énoncées dans les présents Statuts mais sans disposer du droit de vote.

Article 14. Règles de réunion et convocation

14.1. L'Assemblée Générale se réunira au moins deux fois par an, au siège ou à l'endroit indiqué dans la convocation.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad

Une Assemblée Générale extraordinaire peut également être convoquée à tout moment par le Président (i) sur décision du Comité Exécutif, (ii) à la demande de deux tiers (2/3) des Membres ou (iii) à l'initiative du Président lui-même pour autant que le Président bénéficie du soutien de deux tiers (2/3) des Membres. Une Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée à la demande d'un cinquième (1/5) des Membres à travers le commissaire aux comptes (le cas échéant).

La convocation est faite par le Président, le Vice-Président ou le Secrétaire sur décision du Comité Exécutif et est envoyée à tous les Membres par lettre, courrier électronique ou tout autre moyen de communication, au moins deux (2) mois (délai minimal) avant la réunion de l'Assemblée Générale.

La convocation contiendra l'heure, l'endroit de la réunion et l'ordre du jour préliminaire. Dans les cas tels que décrits à l'article 15.8 des présents Statuts, la convocation doit comprendre une description claire et détaillée des procédures relatives à la participation à distance. Ces procédures sont également disponibles sur le site internet ou sur l'intranet de l'Association.

14.2. L'auteur d'une proposition de l'ordre du jour préliminaire est autorisé (i) à apporter des modifications à ladite proposition ou (ii) à retirer la proposition jusqu'à au moins un (1) jour calendrier avant que l'ordre du jour définitif soit envoyé aux Membres.

Les propositions de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale seront envoyées par l'auteur d'une proposition au Secrétaire au plus tard deux (2) jours calendrier avant le jour où l'ordre du jour préliminaire est envoyé avec l'avis de convocation à tous les Membres conformément à l'article 14.1, Paragraphe 3 des présents Statuts. Le Secrétaire publiera cette date butoir avec l'invitation d'envoyer des propositions de l'ordre du jour.

Un projet de proposition ne peut être accepté comme point de l'ordre du jour d'une Assemblée Générale que lorsqu'il a un contenu. Le contenu d'une proposition ne sera considéré comme approprié pour l'ordre du jour préliminaire de l'Assemblée Générale que si toutes les sections suivantes du "Modèle : point de l'ordre du jour proposé pour une réunion de l'Assemblée Générale" sont remplies :

- a. une description de la proposition ;
- b. une justification de la proposition ;
- c. l'impact et les risques éventuels de la proposition ;
- d. les implications liées aux coûts.

Un projet de proposition ne peut pas être un point de l'ordre du jour vide visant à réserver de l'espace pour le contenu qui est susceptible de suivre à une date ultérieure.

De nouvelles propositions ne peuvent pas être ajoutées à l'ordre du jour après l'envoi de l'ordre du jour préliminaire aux Membres.

L'ordre du jour final ainsi que les documents et les matériels à l'appui (les comptes annuels, le budget, les comptes rendus, ...) sont envoyés à tous les Membres par le Président, le Vice-président ou le Secrétaire, par lettre, fax, courrier électronique ou tout autre moyen de communication, au moins un (1) mois (délai minimal) avant la réunion de l'Assemblée Générale. Les documents non soumis à vote peuvent ensuite être mis à jour par l'auteur pour refléter le dernier état et la dernière version peut être présentée à la réunion de l'Assemblée Générale par l'auteur ou par une personne physique présente à une réunion de l'Assemblée Générale pour remplacer un orateur en raison d'une absence, comme convenu par le Comité Exécutif (l' "Adjoint").

14.3. L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Comité Exécutif. En son absence, un autre membre du Comité Exécutif ou un autre Membre de l'Association présent, désigné par l'Assemblée Générale, prendra la présidence à la réunion. Le Secrétaire gère la réunion de l'Assemblée Générale.

Les personnes physiques suivantes ont le droit de prendre la parole à l'Assemblée Générale sans avoir besoin de l'autorisation du Président ou du président de l'Assemblée Générale :

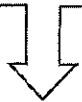
- a. les membres du Comité Exécutif ;
- b. les Représentants avec droit de vote ;
- c. les Responsables de gouvernance ;
- d. le Secrétaire Général ;
- e. les Présidents des Groupes de Travail (ou les Vice-Présidents à leur place) ;
- f. Un (1) représentant de chaque Provider d'Examen présent.

Toute autre personne ou tout invité, valablement convoqué et assistant à la réunion de l'Assemblée Générale qui n'est pas mentionné dans la liste du paragraphe précédent et qui souhaite prendre la parole au titre d'un (1) point de l'ordre du jour, doit demander le droit de parole, soit par écrit ou à main levée, au Président ou, en son absence, au président de la réunion de l'Assemblée Générale. Le Président, ou, en son absence, le président de la réunion de l'Assemblée Générale peut donner un droit de parole temporaire au demandeur pour le point de l'ordre du jour concerné. Ce droit de parole temporaire ne donne pas automatiquement lieu au droit de parole pendant tout autre point de l'ordre du jour de la même réunion de l'Assemblée Générale ou pendant toute réunion de l'Assemblée Générale ultérieure.

14.4. En cas d'urgence, tel que défini par le Comité Exécutif, ou en cas de recours (i) concernant le rejet par l'Equipe de gestion d'élections d'une deuxième demande d'un candidat ou (ii) concernant les résultats des élections tels que prévus dans le Règlement d'Ordre Intérieur, et à titre d'exception aux articles 14.1 et 14.2 des présents Statuts, l'avis de convocation sera donné par le Président, le Vice-Président, ou le Secrétaire et sera envoyé à tous les Membres par courrier, par courrier électronique ou par tout autre moyen de communication, au moins deux (2) semaines (délai minimal) avant la réunion de l'Assemblée Générale.

L'avis de convocation doit indiquer la justification de l'urgence, la date, l'heure et le lieu de la réunion, l'ordre du jour et les documents et les matériels à l'appui (les comptes annuels, le budget, les rapports, ...). Dans les cas tels que décrits à l'article 15.8 des présents Statuts, l'avis de convocation contient une description claire et détaillée des procédures relatives à la participation à distance. Ces procédures sont également mises à disposition sur le site internet ou sur l'intranet de l'Association.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/12/2021 - Annexes du Moniteur belge

14.5. D'autres règles de réunion et dispositions sur les aspects et modalités pratiques relatifs aux formalités de convocation, au projet de l'ordre du jour final et aux autres règles de réunion peuvent être adoptées, conformément à l'article 2:59 CBSA, dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association.

Article 15. Prise de décision

15.1. Chaque Membre dispose d'une (1) voix pour prendre part dans les décisions de l'Assemblée Générale. Seuls les Représentants avec droit de vote ou leurs remplaçants officiellement désignés conformément à l'article 13.1 Paragraphe 3 des présents Statuts peuvent exercer le droit de vote lors de ces réunions.

15.2. Les Membres à l'encontre desquels une procédure d'expulsion a été lancée conformément à l'article 9.2 des présents Statuts, peuvent se voir suspendre leurs droits de vote.

15.3. Les Membres ayant un arriéré de Cotisations ISTQB impayées de plus de trois (3) trimestres à compter de la date d'échéance, se verront suspendre leur droit de vote automatiquement conformément à l'article 9.3 des présents Statuts.

15.4. Tout Membre peut être représenté à l'Assemblée Générale par un Représentant avec droit de vote d'un autre Membre ou par une personne physique dûment autorisée par ce Membre pour le représenter, en vertu d'une procuration écrite. Toutefois, chaque Membre ne peut être porteur que d'une (1) seule procuration pour un autre Membre.

Par exception au paragraphe précédent, un Membre ou un tiers peut agir au nom d'un nombre illimité de Membre en vertu d'une procuration écrite, si la loi belge exige que la décision de l'Assemblée Générale soit certifiée par acte notarié.

15.5. L'Assemblée Générale est réputée valablement constituée et dispose du quorum nécessaire pour statuer si au moins un tiers (1/3) des Membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale ayant le même objet peut être convoquée, selon les conditions précisées à l'article 14.1 des présents Statuts et peut valablement statuer quel que soit le nombre des Membres présents ou représentés.

15.6. Sauf si les Statuts ou la loi belge exigent une majorité différente, les décisions et résolutions de l'Assemblée Générale sont prises à la Majorité Simple des voix des Membres présents ou représentés. Les abstentions et les votes blancs ou invalides ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité, ni au numérateur ni au dénominateur.

15.7. L'Assemblée Générale ne peut pas voter sur des points qui n'ont pas été précédemment renseignés dans l'ordre du jour préparé conformément à l'article 14.2 ou l'article 14.4 des présents Statuts.

Si la formulation d'un point de l'ordre du jour nécessitant un vote de l'Assemblée Générale n'est pas satisfaisante pour un Membre après discussion sur ce point de l'ordre du jour, les Membres présents ou participant à la réunion de l'Assemblée Générale essaieront d'adapter la formulation du point de l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale vote sur la question de savoir si la formulation adaptée proposée est considérée comme une modification mineure permettant de voter sur le point initial de l'ordre du jour.

Si ce vote est adopté, l'Assemblée Générale votera sur ledit point initial de l'ordre du jour, y compris la modification reflétant la formulation adaptée.

Si le point initial de l'ordre du jour, y compris la modification reflétant la formulation adaptée, est rejeté, l'Assemblée Générale ne peut plus voter sur le point initial de l'ordre du jour (sans la modification reflétant la formulation adaptée).

15.8. L'Assemblée Générale se tient dans un lieu physique tel que déterminé par le Comité Exécutif en tant que lieu de réunion. Si cela est techniquement possible et sauf disposition contraire des présents Statuts, les Membres, les membres du Comité Exécutif, les Responsables de gouvernance, le Secrétaire Général, les Présidents des Groupes de Travail ou leurs Vice-Présidents, les représentants des Providers d'Examen et les invités de l'Assemblée Générale peuvent assister à la réunion de l'Assemblée Générale soit (i) en personne or (ii) par une conférence téléphonique, une conférence vidéo, une conférence web ou tout autre moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association et permettant à l'Association de vérifier l'identité des Membres, des membres du Comité Exécutif, des Responsables de gouvernance, du Secrétaire Général, des Présidents des Groupes de Travail ou leurs Vice-Présidents, des représentants des Providers d'Examen et des invités de l'Assemblée Générale participant à la réunion. Ce moyen de communication électronique doit leur permettre (i) de suivre les discussions au sein de la réunion de manière directe, simultanée et continue, (ii) de se parler et (iii) et, en ce qui concerne les Membres, de participer aux délibérations, de poser des questions et de voter de manière définitive, mais non pas simultanément, sur tous les points à l'ordre du jour. En ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, tout Membre participant par ces moyens à la réunion de l'Assemblée Générale sera réputé présent au lieu où une telle réunion se déroule.

Les pannes, surcharges, pannes de ligne, pannes de connexion ou tous autres événements, incidents, problèmes techniques de même nature ou similaires hors de la volonté de l'Association et liés à l'utilisation de ces moyens électroniques ne sauraient constituer un motif d'annulation de la décision prise par l'Assemblée Générale, sauf s'ils constituent une irrégularité quant à la manière dont la décision est adoptée conformément à l'article 2:42 CBSA. Ces problèmes techniques ou incidents empêchant ou perturbant la participation par voie électronique à l'Assemblée Générale ou le vote doivent être mentionnés dans le procès-verbal de réunion avec suffisamment de précision.

15.9. Le vote peut se faire à main levée, par scrutin secret ou par voie électronique en temps réel. Le vote par scrutin secret aura lieu sur des questions personnelles et pour toute autre raison sur demande d'au minimum d'un tiers (1/3) des Membres présents à l'Assemblée Générale.

15.10. Sans préjudice à l'article 15.9. des présents Statuts, le vote peut également être valablement fait à distance par correspondance avant la réunion de l'Assemblée Générale à condition que ce vote par correspondance soit mentionné dans l'avis de convocation et que l'Association soit en mesure de vérifier la qualité et l'identité des Membres. Chaque Membre envoie ses votes sur les points de l'ordre du jour pour lesquels un vote par correspondance est autorisé par courrier recommandé ou par courrier électronique au Secrétaire uniquement, afin de préserver la confidentialité des votes. Dans ce cas, chaque vote par correspondance

valablement émis une (1) semaine avant l'heure de début de la réunion de l'Assemblée Générale entre dans le calcul du quorum de présence et de la majorité.

Le Membre qui vote par correspondance doit voter sans réserve, sans présenter d'amendement à la proposition et sans aucune condition à son vote. Les votes par correspondance restent valables pour les points respectifs mentionnés et couverts par l'ordre du jour communiqué conformément aux articles 14.1, 14.2 ou 14.4 des présents Statuts. Si la proposition sur laquelle un vote par correspondance avait été émis est ensuite valablement modifiée par l'Assemblée Générale lors de la réunion conformément à l'article 15.7 des présents Statuts, ledit vote par correspondance sera considéré comme nul, mais la nullité du vote ne remettra pas en cause le calcul du quorum de présence.

Le vote par correspondance tel que décrit au présent article 15.10 est limité et donc uniquement autorisé pour les points de l'ordre du jour relatifs à l'élection des membres du Comité Exécutif et/ou à l'élection des membres des Groupes de Travail.

Les Membres qui votent à distance par correspondance dans le cadre de l'élection des membres du Comité Exécutif et/ou des membres du Groupe de Travail avant la réunion de l'Assemblée Générale peuvent toujours assister à la réunion de l'Assemblée Générale en personne ou par voie électronique conformément à l'article 15.8 des présents Statuts ou attribuer à un Représentant avec droit de vote d'une autre Membre, ou à une personne physique dûment autorisée une procuration écrite conformément à l'article 15.4 des Statuts afin de discuter, délibérer sur les autres points de l'ordre du jour de ladite réunion de l'Assemblée Générale, le cas échéant, qui ne nécessitent pas le vote électoral susmentionné.

15.11. Dans des cas urgents tels que définis par le Comité Exécutif ou en cas de recours concernant (i) le rejet par l'Equipe de gestion d'élections d'une deuxième demande d'un candidat ou (ii) concernant les résultats électoraux tels que prévus dans le Règlement d'Ordre Intérieur, une procédure de prise de décision écrite unanime peut exceptionnellement avoir lieu dans laquelle l'Assemblée Générale peut voter par scrutin sans se réunir personnellement, c'est-à-dire, par courrier électronique, par échange de lettres écrites.

Dans ce cas, l'urgence est justifiée dans la convocation. La convocation est envoyée par courriel ou par courrier avec le texte du projet de proposition et tous les documents qui y sont relatifs comme décrit à l'article 14.1 des présents Statuts à tous les Membres au moins deux (2) semaines avant la date limite pour le vote.

Les résolutions soumises à la procédure de prise de décision écrite telle que définie dans le présent article 15.11, sont adoptées avec le consentement écrit unanime de tous les Membres.

15.12. D'autres dispositions sur les aspects et modalités pratiques relatifs au mode de convocation, au processus de prise de décision, aux droits de vote et à la procédure de vote, aux règles de quorum et de majorité de l'Assemblée Générale et les conditions dans lesquelles ses résolutions sont communiquées aux Comités de Membres peuvent être adoptées, conformément à l'Article 2:59 CBSA, dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association.

Article 16. Procès-verbal de la réunion

16.1 Les décisions et résolutions sont enregistrées dans le procès-verbal des réunions de l'Assemblée Générale et sont signés par le Président ou en son absence par la personne présidant la réunion et le Secrétaire. Une copie est portée à l'attention de tous les Membres par lettre, courriel ou tout autre moyen de communication au plus tard un (1) mois après la réunion.

Le procès-verbal original de l'Assemblée Générale est inscrit dans un registre physique ou électronique séparé, signé par le Président et conservé par le Secrétaire qui le tient à la disposition des Membres au siège de l'Association pour consultation. Le Secrétaire fournit une copie électronique du procès-verbal aux Membres sur demande, endéans un (1) mois après ladite demande.

Les résultats électoraux sont publiés par le Secrétariat sur le site web de l'ISTQB.

Article 17. Modifications des statuts et dissolution

17.1. Sans préjudice des articles 2 :5, 2 :113 et 2 :118 du CBSA, toute proposition ayant pour objet une modification des présents statuts ou la dissolution et la liquidation de l'Association, doit émaner du Comité Exécutif ou au moins de deux tiers (2/3) des Membres de l'Association. En outre, le cas échéant, une proposition de dissolution de l'Association peut émaner également du (des) commissaire (s) aux comptes sur demande d'un cinquième (1/5) des Membres.

La convocation à l'Assemblée Générale qui statue sur une telle proposition et les modifications proposées doivent être envoyées par le Comité Exécutif aux Membres de l'Association au moins deux (2) mois avant la réunion.

17.2. L'Assemblée Générale est réputée valablement constituée et dispose du quorum nécessaire pour pouvoir statuer sur les modifications des Statuts ou la dissolution de l'Association si au moins deux tiers (2/3) des Membres sont présents ou représentés.

Toutefois, si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale ayant le même objet est convoquée qui statuera, définitivement et valablement sur la proposition, à la même majorité des voix prévue à l'article 17.3., quel que soit le nombre Membres présents ou représentés, au plus tôt dans les quinze (15) jours qui suivent la première réunion de l'Assemblée Générale.

17.3. Sauf disposition légale contraire, une résolution concernant la modification des Statuts doit être prise à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres présents ou représentés.

Une résolution concernant la dissolution de l'Association doit être prise à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des voix des Membres présents ou représentés.

Les abstentions et les votes blancs ou invalides ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité, ni au numérateur ni au dénominateur.

17.4. En cas de dissolution volontaire, l'Assemblée Générale déterminera dans la résolution de dissolution les modalités de liquidation, nommera un (1) ou plusieurs liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation de l'actif net de l'Association.

17.5. Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'actif net de l'Association dissoute après liquidation ne peut pas être versé aux Membres, ni aux membres du Comité Exécutif, mais sera affecté à

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad

une autre personne morale sans but lucratif de droit privé poursuivant des objectifs sociaux ou Buts similaires à ceux poursuivis par l'Association.

Chapitre V: Comité Exécutif

Article 18. Pouvoirs

18.1. Le Comité Exécutif agit en tant qu'organe collégial et a tous les pouvoirs de gestion, administration et de représentation de l'Association conformément aux lois applicables, aux présents Statuts et aux décisions de l'Assemblée Générale, à l'exception des pouvoirs réservés à l'Assemblée Générale par la loi ou par les présents Statuts.

En particulier, les pouvoirs du Comité Exécutif comprennent, sans être limitées, ce qui suit :

a) développer la vision, la mission et les valeurs de l'Association ;
b) définir la qualification, la stratégie et la feuille de route pour l'Association ;
c) exécuter et/ou coordonner l'implémentation des résolutions prises par l'Assemblée Générale ;
d) gérer les affaires financières de l'Association, y compris le bon respect des exigences de comptabilité, la préparation des comptes annuels de l'exercice social précédent et des budgets pour approbation par l'Assemblée Générale ;

e) surveiller le travail du Secrétariat, des Groupes de Travail et des Comités ;

f) contrôler le respect par les Membres de leurs obligations de membres ;

g) examiner des questions soulevées par les Membres ;

h) nommer et licencier le personnel et d'autres fournisseurs de services ;

i) former et dissoudre des Comités ;

j) proposer la formation et la dissolution des Groupes de Travail ;

k) détenir les pouvoirs résiduels et décider de toute autre question ou activité au service du But de l'Association qui n'a pas été spécifiquement conférée à l'Assemblée Générale ou à un autre organe directeur de l'Association par les présents Statuts ou par la loi.

18.2. Le Comité Exécutif peut déléguer à un (1) ou plusieurs membres du Comité Exécutif ou à des tiers des pouvoirs spécifiques de gestion et de représentation concernant des actions en justice, l'arbitrage ou des actes juridiques impliquant l'Association. Dans ce cas, l'étendue des pouvoirs délégués et la durée du mandat doivent être spécifiées.

18.3. Sans préjudice de l'article 18.2 des présents Statuts, le Comité Exécutif peut déléguer la gestion journalière de l'Association, y compris le pouvoir de signer au nom de l'Association ainsi que les pouvoirs de représentation relatifs à cette gestion journalière à un (1) ou plusieurs membres du Comité Exécutif ou à un (1) ou plusieurs tiers.

La gestion journalière comprend (i) tous les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'Association et (ii) tous les actes et les décisions qui, soit en raison de leur intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du Comité Exécutif lui-même.

La (les) personne(s) morale(s) ou physique(s) chargée(s) de la gestion journalière est (sont) autorisée(s) à subdéléguer, sous sa propre responsabilité, à un (1) ou plusieurs membres du personnel de l'Association ou à des tiers, un (1) ou plusieurs pouvoirs qui lui sont délégués dans le cadre de la gestion journalière ou dans le cadre des pouvoirs spécifiques de gestion ou de représentation allant au-delà de ladite gestion journalière dans les limites prévues par les présents Statuts ou la délégation pertinente de pouvoirs.

Article 19. Composition

19.1. L'Association sera administrée par un Comité Exécutif se composant de quatre (4) membres au moins y compris le Président, le Vice-président, le Trésorier et le Secrétaire.

Les Président, Vice-président, Trésorier et Secrétaire ainsi que tout membre complémentaire du Comité Exécutif sont élus pour une période de deux (2) ans par l'Assemblée Générale, parmi les représentants des Membres moyennant une élection gérée par l'Equipe de Gestion d'Élections conformément au " Processus électoral ISTQB " qui aura lieu à la première réunion de l'Assemblée Générale de chaque année impaire.

Chaque Membre ne peut avoir qu'un (1) seul représentant agissant en qualité de membre du Comité Exécutif. Chaque candidat au Comité Exécutif peut uniquement occuper un (1) seul poste au sein du Comité Exécutif.

La décision relative à la nomination des membres du Comité Exécutif est prise à la Majorité Simple des voix des Membres présents ou représentés. Si la Majorité Simple ne peut être réunie ou en cas d'égalité des voix, un deuxième tour d'élections est organisé entre les candidats du Comité Exécutif qui ont reçu les premiers et deuxièmes plus grands nombres de voix des Membres présents ou représentés.

Tous les membres élus du Comité Exécutif renoncent à leur poste de Représentant avec droit de vote du Comité de Membres pour la durée de leur mandat. Ils n'ont plus le droit de vote à l'Assemblée Générale mais peuvent assister aux réunions de l'Assemblée Générale avec le droit de parole. Le Membre est représenté par un suppléant désigné par le Membre au lieu d'être représenté par le membre du Comité Exécutif.

Chaque membre du Comité Exécutif est rééligible, à condition que ce membre du Comité Exécutif soit éligible au poste conformément aux Statuts. Le Président, le Vice-président, le Trésorier et le Secrétaire ne peuvent être réélus plus qu'une fois dans leur fonction respective.

19.2. Le mandat d'un membre du Comité Exécutif se termine par (i) décès, démission, incapacité civile ou mise sous administration provisoire du membre du Comité Exécutif, (ii) la révocation par l'Assemblée Générale ou (iii) l'expiration de son mandat.

Chaque membre du Comité Exécutif est libre de se retirer à tout moment en adressant un avis écrit par simple courrier postal ou par courriel au Secrétariat de l'Association.

Les membres du Comité Exécutif peuvent être révoqués par l'Assemblée Générale, statuant à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres présents ou représentés.

En cas de vacance d'un poste au Comité Exécutif et/ou de création d'un nouveau poste, le Comité Exécutif peut coopter un nouveau membre du Comité Exécutif afin de pourvoir le poste vacant, jusqu'à l'Assemblée

Générale subséquente.

19.3. Les membres du Comité Exécutif ne peuvent recevoir une rémunération quelconque, mais sont susceptibles d'obtenir un remboursement des frais de voyage et de représentation. Les règles relatives aux aspects et modalités pratiques concernant le remboursement des frais de voyage et des frais de représentation encourus par les membres du Comité Exécutif sont détaillées dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

19.4. Dans l'accomplissement de ses tâches, le Comité Exécutif peut être assisté (i) par un Secrétariat dirigé et supervisé par un Directeur de l'Association et/ou le Secrétaire Général et/ou un (1) ou plusieurs personnes physiques ou morales déléguées à la gestion journalière de l'Association et (ii) par d'autre personnel de soutien. Si nécessaire, le Directeur de l'Association, le Secrétaire Général, la (les) personne(s) physique(s) ou morale(s) déléguée(s) à la gestion journalière de l'Association et de l'Association et le personnel peuvent assister aux réunions des organes de l'Association et aider à organiser des réunions sous la supervision du Comité Exécutif.

19.5. D'autres dispositions sur les aspects et les modalités pratiques relatifs aux candidatures, la sélection des candidatures et l'élection à un poste au Comité Exécutif et relatifs à la répartition du travail et aux rôles et responsabilités des membres individuels du Comité Exécutif, du personnel, du Secrétariat, du Directeur de l'Association et du Secrétaire général peuvent être spécifiées, conformément à l'article 2:59 CBSA, dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

Article 20. Réunion et Convocation

20.1. Le Comité Exécutif se réunira au moins une fois par an ou aussi souvent qu'il jugera nécessaire sur demande (i) du Président ou de (ii) deux tiers (2/3) des membres du Comité Exécutif.

L'invitation à la réunion du Comité Exécutif est envoyée par le Président à chaque membre du Comité Exécutif par lettre, fax, courriel ou tout autre moyen de communication indiquant un premier projet de l'ordre du jour, l'heure et l'endroit de la réunion ainsi que les documents à l'appui. L'ordre du jour de la réunion du Comité Exécutif n'est définitif qu'en début de la réunion. Les membres du Comité Exécutif ont le droit de modifier l'ordre du jour avant l'adoption de sa version finale en début de réunion.

La réunion du Comité Exécutif est présidée par le Président ou, en son absence, par le Vice-Président.

Sous réserve des dispositions et des limitations stipulées dans les présents Statuts ou dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association, les experts ou les invités conviés par le Président ou par le Comité Exécutif peuvent assister à la réunion du Comité Exécutif.

20.2. Les réunions du Comité Exécutif se tiennent dans le lieu physique, ou dans la mesure légalement permise, sans lieu physique désigné comme le lieu de réunion. Les membres du Comité Exécutif, les experts ou invités peuvent participer à la réunion en personne, par une conférence téléphonique, conférence vidéo, conférence web, messagerie instantanée ou par tout autre moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association et permettant à l'Association de vérifier l'identité des membres du Comité Exécutif. Ce moyen de communication électronique doit permettre aux participants (i) de suivre les discussions au sein de la réunion de manière directe, simultanée et continue, (ii) de se parler et (iii), en ce qui concerne les membres du Comité Exécutif, de participer aux délibérations, de poser des questions et de voter de manière définitive, mais non pas simultanément, sur tous les points à l'ordre du jour. En ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, tout membre du Comité Exécutif participant par ces moyens sera réputé présent à une telle réunion.

Les pannes, surcharges, pannes de ligne, pannes de connexion ou tous autres événements, incidents, problèmes techniques de même nature ou similaires hors de la volonté de l'Association et liés à l'utilisation de ces moyens électroniques ne sauraient constituer un motif d'annulation de la décision prise par le Comité Exécutif, sauf s'ils constituent une irrégularité quant à la manière dont la décision est adoptée conformément à l'article 2:42 CBSA. Ces problèmes techniques ou incidents empêchant ou perturbant la participation par voie électronique au Comité Exécutif ou le vote doivent être mentionnés dans le procès-verbal de réunion avec suffisamment de précision.

Article 21. Prise de décision

21.1 Chaque membre du Comité Exécutif a un (1) droit de vote.

21.2 La réunion du Comité Exécutif est réputée valablement constituée et dispose du quorum pour prendre une décision si au moins deux tiers (2/3) des membres du Comité Exécutif sont présents ou représentés.

Le Comité Exécutif prend les décisions à la Majorité Simple des votes exprimés par les membres du Comité Exécutif présents ou représentés. Les abstentions, les votes blancs ou nuls n'entrent pas dans le calcul de la majorité, ni au numérateur ni au dénominateur.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

21.3. Les votes sont émis à main levée, au scrutin secret ou par voie électronique en temps réel. Le vote au scrutin secret peut se faire en cas de Questions sensibles et à toute autre fin sur demande d'au moins cinquante (50) % des membres du Comité Exécutif.

21.4. A la demande du Président, dans les cas approuvés par le Comité Exécutif ou en cas d'urgence, une procédure de prise de décision écrite peut être lancée dans laquelle le Comité Exécutif peut voter par bulletin sans réunion physique, c'est-à-dire, par courrier électronique ou par échange de lettres écrites, avec le consentement unanime.

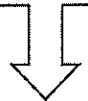
L'avis de convocation à la prise de décision écrite doit être envoyé avec le texte de la proposition et tous les documents à l'appui tels que décrits à l'article 20.1. des présents Statuts à tous les membres du Comité Exécutif au moins une (1) semaine avant la date limite du vote.

Article 22. Conflit d'intérêts

22.1. Les membres du Comité Exécutif se conformeront aux dispositions de la Police de conflits d'intérêts de l'ISTQB qui compléteront les règles prévues au présent article 22.

22.2. Si le Comité Exécutif est amené à statuer ou à se prononcer sur toute opération relevant de son champ de compétence pour laquelle un membre du Comité Exécutif a un intérêt personnel et/ou financier

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



direct ou indirect contraire à l'intérêt de l'Association, ce membre du Comité Exécutif est tenu d'informer les autres membres du Comité Exécutif du conflit d'intérêts potentiel avant que ce dernier ne statue ou se prononce. La déclaration du membre du Comité Exécutif, ainsi que les explications fournies sur la nature du conflit d'intérêts éventuel, doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion pertinente du Comité Exécutif conformément aux règles régissant les comptes rendus établies dans la Police de conflits d'intérêts de l'ISTQB. Le Comité Exécutif ne peut pas déléguer de telles décisions.

Si la majorité des membres du Comité Exécutif déclarent avoir un conflit d'intérêts, ou s'il est impossible au Comité Exécutif de décider s'il existe un conflit d'intérêts ou non, la décision ou l'opération sera soumise à l'Assemblée Générale pour approbation. Si cette dernière approuve la décision ou l'opération, le Comité Exécutif peut les exécuter tel qu'approuvé par l'Assemblée Générale.

22.3. Après divulgation du conflit d'intérêts et de tous les faits matériels, le membre du Comité Exécutif en conflit quitte la réunion pendant que l'existence du conflit d'intérêts est discutée et votée parmi les membres restants du Comité Exécutif.

Tout membre du Comité Exécutif ayant un conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 22.2 des présents Statuts quitte la réunion et ne participe ni aux délibérations ni au vote du Comité Exécutif sur la décision liée ou l'opération, étant entendu que la procédure de résolution des conflits d'intérêts prévue par la Police de conflits d'intérêts de l'ISTQB doit être suivie.

La procédure ci-dessus ne s'applique pas aux opérations habituelles du Comité Exécutif conclues dans des conditions et aux termes des garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 23. Procès-verbal du Comité Exécutif

23.1 Les résolutions du Comité Exécutif sont consignées dans le procès-verbal de la réunion du Comité Exécutif qui devra être signé par le Président ou en son absence par le Vice-Président ou un autre membre du Comité Exécutif présent.

23.2 Le procès-verbal original du Comité Exécutif est inscrit dans un registre électronique ou physique séparé, signé par le Président et conservé par le Secrétaire, qui le tient à la disposition des Membres au siège de l'Association pour consultation. Le Secrétaire fournit une copie électronique du procès-verbal aux Membres sur demande, endéans un mois (1) après ladite demande.

Chapitre VI: Représentation de l'Association

Article 24

24.1 Sans préjudice à l'article 18.2 et article 18.3 des présents Statuts, l'Association est valablement représentée à l'égard des tiers en ce qui concerne tous les actes juridiques (i) par le Comité Exécutif ou (ii) par deux membres du Comité Exécutif agissant conjointement, qui ne devront pas justifier à des tiers des pouvoirs qui leur ont été conférés à cette fin.

24.2. L'Association sera valablement représentée en ce qui concerne les actions judiciaires ou l'arbitrage, qu'elle soit demanderesse ou défenderesse, devant les cours, tribunaux ou autres juridictions par (i) deux membres du Comité Exécutif agissant conjointement ou (ii) par le Président seul, ou (iii) par un autre membre du Comité Exécutif, désigné par le Comité Exécutif à cette fin.

Chapitre VII: Budgets et comptes

Article 25

25.1. L'exercice social de l'Association commencera le 1 janvier et se terminera le 31 décembre chaque année

Chaque année les comptes annuels de l'exercice social précédent ainsi que le budget pour l'exercice social suivant sont établis par le Comité Exécutif et soumis à l'Assemblée Générale pour approbation à sa prochaine réunion.

25.2. L'Association n'est pas obligée de nommer un commissaire aux comptes tant qu'elle ne relève pas du champ d'application de l'article 3:47, §6 CBSA pour le dernier exercice clos. Dans ce cas, l'Assemblée Générale peut néanmoins confier le contrôle des comptes annuels à un (1) ou plusieurs commissaire(s) aux comptes ou vérificateurs aux comptes qu'ils soient des Membres ou non de l'Association.

L'Assemblée Générale doit nommer un (1) ou plusieurs commissaire(s) aux comptes parmi les membres de l'Institut belge des réviseurs d'entreprises, dès que l'Association relève du champ d'application de l'Article 3:47, §6 CBSA pour le dernier exercice clos. Ce(s) commissaire(s) aux comptes est (seront) chargé (s) du contrôle de (i) la situation financière, (ii) des comptes annuels et de la régularité au regard de la loi et des statuts et (iii) des opérations qui doivent être indiquées dans les comptes annuels.

L'Assemblée Générale déterminera également la rémunération du (des) commissaire(s) aux comptes.

25.3. Les actifs et les revenus de l'Association ne peuvent être utilisés que conformément au But de l'Association. Les paiements ou compensations de quelque nature que ce soit aux Membres de l'Association ou aux membres du Comité Exécutif sont notamment interdits, à l'exception des compensations aux conditions normales de marchés payées pour les services fournis par les Membres en vertu de contrats de services conclus entre ledit Membre et l'Association.

Chapitre VIII: Responsabilité

Article 26

26.1. L'Association n'est responsable de ses dettes qu'à concurrence du montant des propres actifs de l'Association. Les Membres ou leurs représentants respectifs n'encourent aucune responsabilité personnelle pour les dettes ou tout autre engagement de l'Association, ni pour toute autre responsabilité de quelque nature que ce soit.

Chapitre IX: Syllabus

Article 27

27.1 Les syllabus et tout autre support complémentaire développés par tout Membre pour l'ISTQB, y compris les procès-verbaux des réunions, processus, ou glossaires, etc. sont la propriété intellectuelle exclusive de l'Association.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/12/2021 - Annexes du Moniteur belge

Chapitre X: Règlement d'Ordre Intérieur

Article 28

28.1 Un Règlement d'Ordre Intérieur peut être rédigé par le Comité Exécutif et approuvé par l'Assemblée Générale afin de détailler ces Statuts et de faciliter la réglementation et la gestion de l'Association. La version la plus récente du Règlement d'Ordre Intérieur date du 9 avril 2021.

Le Règlement d'Ordre Intérieur ne peut contenir (i) de dispositions contraires aux dispositions impératives du CBSA ou des Statuts ou (ii) de dispositions relatives aux questions pour lesquelles le CBSA exige une disposition statutaire.

28.2 Le Règlement d'Ordre Intérieur est à la disposition de tous les Membres et doit être communiqué à ces derniers conformément à l'article 2:59 juncto article 2:32 du CBSA.

Le Règlement d'Ordre Intérieur peut être modifié selon les règles prévues aux articles 12.1, h et 15 des présents Statuts.

Chapitre XI: Hiérarchie des normes

Article 29

29.1. La hiérarchie des normes suivante s'impose au sein de l'Association :

- a. les Statuts (publiés au Moniteur Belge) ;
- b. Les Propositions concernant la modification des Statuts après l'approbation de l'Assemblée Générale et prêtes pour publication au Moniteur Belge ;
- c. le Règlement d'Ordre Intérieur ;
- d. les Processus ;
- e. les Lignes Directrices ;
- f. Tous les autres règlements ou communications.

29.2 En cas de contradiction entre deux (2) ou plusieurs normes de l'Association d'un niveau différent, la norme mentionnée au niveau supérieur prévaudra sur la norme mentionnée au niveau inférieur de la hiérarchie des normes susmentionnée.

29.3 En cas de contradiction entre deux (2) ou plusieurs normes de l'Association du même niveau, la version la plus récente de cette norme prévaudra sur toute version précédemment adoptée de cette norme.

Chapitre XII: Dispositions diverses

Article 30 : Langue

30.1. La langue de travail de l'Association est l'anglais américain. La langue utilisée pour les documents officiels et les relations avec les autorités belges est le français. En cas de litige entre les Membres concernant les Statuts, la version officielle publiée en français prévaut. A l'égard des tiers, seule la version officielle française publiée fera foi.

Article 31 : Droit applicable

31.1. Toutes questions non couvertes par les présents Statuts et en particulier les publications à faire dans les annexes au Moniteur belge, sont régies conformément aux dispositions du CBSA, telles que modifiées par les lois subséquentes et ses arrêtés royaux d'exécution.

Article 32 : Juridiction

32.1. Tout litige en relation avec les présents Statuts, le Règlement d'Ordre Intérieur, les politiques de l'Association et/ou toute décision de l'un des organes directeurs de l'Association est régi par le droit belge et est porté devant le Tribunal de Bruxelles compétent.

(...)

SIXIEME RESOLUTION: Procuration pour les formalités.

L'assemblée générale confère tous pouvoirs à Wirtz Ruth, Hoogendijk Frank et chaque autre avocat du cabinet Osborne Clarke SCRL, qui tous, à cet effet, élisent domicile à 1050 Bruxelles, Place du Champ de Mars 5, chacun agissant séparément, ainsi qu'à leurs employés, préposés et mandataires, avec droit de substitution, afin d'assurer les formalités auprès d'un guichet d'entreprise en vue d'assurer l'inscription/la modification des données dans la Banque Carrefour des Entreprises et, le cas échéant, auprès de l'Administration de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME.

(Déposés en même temps que l'extrait : une expédition du procès-verbal, une liste de présence, une copie de l'A.R. en date du 16 septembre 2021 approuvant la modification du but et des activités de l'ASBL "International Software Testing Qualifications Board" en abrégé "ISTQB", le texte coordonné des statuts).

Tim Carnewal
Notaire