

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

Réservé
au
Moniteur
belge



24148681

Dépôt / Deposit

02/03/2024

au greffe / Greffe

N° d'entreprise : **0443 274 261**

Nom

(en entier) : **Belgian Association of Pediatric Orthopaedics**

(en abrégé)

Forme légale **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **Avenue Hippocrate 10, 1200 Woluwe-Saint-Lambert**

Objet de l'acte : Démissions d'administrateurs et mise en conformité des statuts

Concerne : Procès-verbal de l'assemblée générale des membres du BAPO du 3 février 2024.

La réunion a été convoquée en date du 16 janvier 2024.

Sont présents : Hélène Hariga, Isabelle Schrouff, Olivier Delahaut, Simon Vandergugten, Pierre-Louis Docquier, Nanni Allington, Anja Van Campenhout, Sibylle Castelein, Solange de Wouters, Frank Plasschaert, Michel Bellemans, Tine De Mulder, Armand Laumen (représenté par Anja Van Campenhout), Dirk Puylaert (représenté par Frank Plasschaert), Robert Elbaum (représenté par Pierre-Louis Docquier), Jean Schrooyen (représenté par Hélène Hariga), Cristian Ninulescu (représenté par Sybille Castelein), Hannah De Houwer (représentée par Tine De Mulder), Jean-Paul Dusabe (représenté par Isabelle Schrouff), Maryline Mousny (représentée par Simon Vandergugten), Aurélie Andrzejewski (représentée par Olivier Delahaut).

Total des votes présentes : 21 sur un total de 30 votes.

L'assemblée est donc valablement convoquée et apte à délibérer quant aux points prévus à l'ordre du jour

Ordre du jour :

1. Démission des administrateurs, président, vice-président et trésorier.

La démission des administrateurs est acceptée à l'unanimité par l'assemblée.

2. Adoption des nouveaux statuts adaptés au nouveau CSA (projet ci-joint).

Les nouveaux statuts sont présentés et sont acceptés à l'unanimité.

Les nouveaux statuts sont :

DENOMINATION / ADRESSE / OBJET et ACTIVITES / DUREE

Art. 1 Dénomination

L'ASBL porte le nom suivant :

"BELGIAN ASSOCIATION OF PEDIATRIC ORTHOPAEDICS" en abrégé BAPO, no d'entreprise 0443 274 261.

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émis par l'association doivent mentionner les détails suivants : la dénomination de l'ASBL, précédée ou suivie immédiatement des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », l'indication précise du siège social de l'ASBL, le numéro d'entreprise, la mention « Registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM », suivie de la mention du tribunal du siège social de l'ASBL, le cas échéant, de l'adresse e-mail et du site internet de l'ASBL et, le cas échéant, du fait que l'ASBL est en liquidation.

Toute personne qui collabore au nom d'une ASBL à un acte ou à un site web qui ne respecte pas les règles visées au paragraphe précédent peut, en fonction des circonstances, être tenue responsable des engagements qui y sont pris par l'ASBL.

Art. 2 Adresse

Le siège

Le siège de l'association est établi dans la Région de Bruxelles-Capitale : Avenue Hippocrate 10 à 1200 Bruxelles.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 16/10/2024 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B

Au recto

Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso

Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »)

L'organe d'administration est autorisé à déplacer le siège social de l'association au sein de la Belgique pour autant qu'un tel déplacement ne nécessite pas un changement de la langue des présents statuts conformément à la législation linguistique applicable. Cette décision ne nécessite pas de modification des statuts.

Si, suite au transfert du siège social, la langue des statuts doit être modifiée, seule l'assemblée générale peut prendre cette décision en respectant les conditions requises en matière de modification des statuts.

Art. 3 But et objet désintéressés (activités)

L'ASBL a un but désintéressé :

L'ASBL a pour objet de défendre, d'étudier, de protéger et de promouvoir les intérêts professionnels et scientifiques de ses membres.

L'ASBL est reconnue comme union professionnelle.

L'asbl fonctionne comme un groupe de travail et a pour but :

- Le développement de la connaissance et la recherche en orthopédie pédiatrique
- De tisser les liens scientifiques entre les divers spécialistes qui pratiquent cette discipline
- De promouvoir la formation continue des chirurgiens qui pratiquent cette spécialité
- De répandre l'information à tous ceux qui sont intéressés
- L'étude de la pathologie en orthopédie pédiatrique et la coordination des essais thérapeutiques expérimentaux spécifiques.

L'association peut dans ce sens également, mais seulement de manière accessoire, poser des actes financiers, mais uniquement pour autant que le bénéfice de ceux-ci soit exclusivement consacré au but pour lequel l'association a été créée.

.....

L'ASBL peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but et à son objet désintéressés.

A cet égard, l'ASBL peut, uniquement à titre subsidiaire, exercer des activités économiques de nature industrielle ou commerciale, dont les revenus seront systématiquement et intégralement alloués à son objet désintéressé.

Art. 4 Interdiction de distribuer des bénéfices

L'ASBL ne peut, ni directement ni indirectement, apporter ou verser d'avantage patrimonial aux fondateurs, aux administrateurs ou à toute autre personne, sauf dans le cadre du but désintéressé visé dans les statuts. Toute opération contraire à cette interdiction est nulle et non avenue.

Art. 5 Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée et peut être dissoute à tout moment.

RÈGLEMENT INTERNE / COMMUNICATION

Art. 6 Règlement interne

L'organe d'administration pourra établir un règlement d'ordre intérieur qui sera ratifié par l'assemblée générale. Ce règlement aura pour but de fixer les différents points qui n'auraient pas été prévus par les statuts, et en particulier, ceux qui ont trait au travail interne de l'association.

Art. 7 Communication

La communication au sein de l'ASBL a de préférence lieu par voie électronique.

Un membre peut à tout moment fournir à l'ASBL une adresse électronique pour communiquer avec lui. Toute communication à cette adresse électronique est réputée avoir été valablement effectuée. L'ASBL peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné lui communique une autre adresse e-mail ou son souhait de ne plus communiquer par e-mail.

Les membres de l'organe d'administration et, le cas échéant, le commissaire, peuvent communiquer une adresse électronique au début de leur mandat afin de communiquer avec l'ASBL. Toute communication à cette adresse électronique est réputée avoir été valablement effectuée. L'ASBL peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le titulaire du mandat concerné lui communique une autre adresse e-mail ou son souhait de ne plus communiquer par e-mail.

Le cas échéant, l'adresse électronique peut être remplacée par un autre moyen de communication équivalent.

Si l'ASBL ne dispose pas d'adresse e-mail, les communications auront lieu par courrier ordinaire, lequel sera envoyé le même jour que les communications par e-mail.

LES MEMBRES EFFECTIFS

Art. 8 Membres : nombre, conditions et formalités relatives à l'adhésion

Il y a au minimum cinq membres effectifs, actifs ou légaux, ci-après dénommés « membres » dans les présents statuts. Aucun nombre maximal n'est fixé.

Toute personne souhaitant devenir membre de l'ASBL doit présenter sa candidature à l'organe d'administration. Le dossier candidature doit comprendre :

- une lettre de candidature adressée au secrétaire ;
- un dossier qui précise l'activité, les titres et le travail scientifique du candidat ;
- une présentation scientifique faite au cours d'une des deux réunions auxquelles il aura assisté préalablement au dépôt de sa candidature.

Les conditions pour devenir membre de l'ASBL sont les suivantes :

-être docteur en médecine ou médecin (avoir un numéro INAMI) ; être inscrit sur la liste de l'Ordre des médecins et être autorisé à exercer la médecine en Belgique

-être reconnu sous le code -480 ou -140

-se soumettre aux dispositions des statuts

-avoir payé la cotisation

Les membres effectifs sont recrutés parmi les chirurgiens orthopédistes dont le travail scientifique concerne surtout l'orthopédie pédiatrique et ceux dont l'activité est pour une large part consacrée à cette discipline. Le membre effectif doit être membre de la SORBCOT ou de la BVOT. L'organe d'administration peut, à ce sujet, admettre des dérogations.

L'organe d'administration est compétent pour se prononcer sur l'admissibilité des membres. L'assemblée générale, sur proposition de l'organe d'administration statuera par vote, de manière autonome si un candidat qui remplit les conditions fondamentales est admis dans l'ASBL en tant que membre.

Cette décision d'admettre ou non un membre ne doit pas être motivée.

Aucun recours n'est possible contre cette décision.

Si l'admission d'un candidat-membre est refusée, ce candidat ne peut présenter une nouvelle demande qu'au moins 1 an après la première demande ou lorsque sa situation a changé de manière significative.

Art. 9 Droits et obligations des membres

Les membres disposent des droits définis par la loi et par les présents statuts.

Les membres sont tenus aux obligations définies par la loi et par les présents statuts, y compris au respect des dispositions des statuts.

Art. 10 conditions et formalités relatives à la démission et à la révocation des membres

Révocation

Chaque membre de l'ASBL est libre de démissionner en soumettant sa démission à l'organe d'administration.

La démission doit être formulée par lettre ou par e-mail et doit soumise à l'organe d'administration.

Révocation automatique

Un membre est réputé avoir démissionné dans les circonstances suivantes :

-lorsque le membre ne remplit plus les conditions fondamentales d'adhésion à l'ASBL.

-lorsqu'un membre n'a pas payé ses cotisations depuis deux ans et ne les a pas payées dans un délai d'un mois après un rappel par lettre recommandée.

Exclusion

L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation de l'assemblée générale. Le membre doit être entendu. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale dans le respect des conditions de présence et de majorité prescrites pour une modification des statuts.

Suspension

L'organe d'administration peut suspendre un membre en attendant que l'assemblée générale se prononce sur son exclusion.

Décès

L'adhésion d'un membre prend fin de plein droit au décès de ce dernier.

Art. 11 Cotisations ou versements des membres

Le montant maximum des cotisations ou des versements à charge des membres s'élève à : 100 € par an. Ce montant maximal est indexé selon l'indice santé, avec comme indice de début celui de janvier 2024. L'organe d'administration détermine le montant exact de cette somme et en informe tous les membres.

Un membre suspendu, démissionnaire ou exclu, est tenu de payer la cotisation ou les versements de l'année en cours.

Un membre démissionnaire ou exclu n'a aucun droit sur les biens de l'ASBL et ne peut pas récupérer les cotisations versées.

Art. 12 Le registre des membres

L'organe d'administration tient un registre des membres au siège de l'association.

Ce registre indique le nom, le prénom et le domicile des membres ou, dans le cadre d'une personne morale, la dénomination, la forme juridique et l'adresse du siège.

L'organe d'administration consigne toutes les décisions relatives à l'adhésion, à la démission ou à l'exclusion des membres au sein de ce registre dans les huit jours qui suivent la notification desdites décisions. L'organe d'administration est libre de décider que le registre soit tenu sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'association. Pour ce faire, ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration avec qui ils conviennent d'une date et d'une heure où ils pourront consulter le registre. Ce registre ne peut être déplacé.

En cas de demande orale ou écrite, l'ASBL doit autoriser immédiatement les pouvoirs publics, les administrations et les services, y compris les parquets, les greffes et les cours et tribunaux et toutes les juridictions et les fonctionnaires légalement mandatés pour ce faire à accéder au registre des membres et fournir en outre à ces instances les copies ou extraits de ce registre qu'elles jugent utiles.

MEMBRES ADHÉRENTS

Art. 13 Membres adhérents

Les membres adhérents sont des tiers qui ont un lien avec l'association sans pour autant être des membres (effectifs ou actifs).

Dans l'association, outre les membres effectifs, il y a aussi des membres adhérents.

Les membres adhérents sont répartis dans les catégories suivantes :

- médecin-spécialiste avec les codes -480 ou -140 ou -830 qui ne paie pas de cotisation
- membres honoraires
- émérites
- membres aspirants
- membres correspondants

Les membres adhérents sont recrutés soit parmi les chirurgiens orthopédistes dont l'activité est partiellement consacrée à l'orthopédie pédiatrique et ceux qui n'exercent qu'occasionnellement cette activité, soit parmi les médecins non-chirurgiens, spécialisés dans une discipline qui s'appuie sur l'orthopédie pédiatrique et dont le travail et l'activité, en tout ou en partie, sont orientés vers cette spécialité. Les membres adhérents prennent une part active dans les activités scientifiques du groupe de travail.

Toute personne souhaitant devenir membre adhérent de l'ASBL doit présenter sa candidature à l'organe d'administration en remplissant le formulaire disponible sur le site internet de l'ASBL.

L'organe d'administration est compétent pour se prononcer sur l'admissibilité des membres adhérents et sur la catégorie à laquelle ils appartiennent. L'organe d'administration décide de manière autonome si un candidat souhaitant devenir membre adhérent qui remplit les conditions fondamentales est admis dans l'ASBL en tant que membre adhérent.

Cette décision d'admettre ou non un membre adhérent ne doit pas être motivée.

Aucun recours n'est possible contre cette décision.

Si l'admission d'un candidat souhaitant devenir membre adhérent est refusée, ce candidat ne peut présenter une nouvelle demande qu'au moins 1 an après la première demande.

Les droits et obligations des membres adhérents peuvent être modifiés sans le consentement de ces derniers.

Tout membre adhérent peut démissionner de l'ASBL à tout moment.

La démission doit être formulée par lettre ou par e-mail et doit soumise à l'organe d'administration.

Un membre adhérent est réputé avoir démissionné dans les circonstances suivantes :

lorsque le membre adhérent ne remplit plus les conditions fondamentales d'adhésion en tant que membre adhérent à l'ASBL.

lorsqu'un membre adhérent l'était à un certain titre et qu'il perd ce titre.

L'organe d'administration peut à tout moment exclure un membre adhérent à la majorité simple des administrateurs présents et représentés.

L'affiliation d'un membre adhérent se termine de plein droit lors du décès dudit membre adhérent.

La cotisation ou le versement des membres adhérents est fixé à un maximum de 0 € par an. Les membres peuvent modifier les dispositions relatives aux cotisations des membres adhérents sans le consentement de ces derniers.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Art. 14 Composition et présidence de l'assemblée générale

L'assemblée générale se compose de tous les membres. Les membres adhérents peuvent assister à l'assemblée générale mais ne disposent pas du droit de vote ni du droit d'intervention. L'organe d'administration peut inviter une personne extérieure à assister à l'assemblée générale et à s'exprimer sur un sujet particulier. Cette participation est soumise à l'autorisation de la majorité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale.

L'assemblée générale est présidée par le président de l'organe d'administration.

En son absence, il est remplacé par le vice-président, et en l'absence de ce dernier encore, par le plus âgé des administrateurs présents.

Art. 15 Compétences de l'assemblée générale

L'assemblée générale est compétente dans les matières suivantes :

- la modification de statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs avec fixation de leur indemnisation en cas d'octroi d'une indemnisation ;
- la nomination et la révocation du commissaire avec fixation de son indemnisation ;

- la décharge des administrateurs et du commissaire ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une réclamation au nom de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- l'approbation du budget et des comptes annuels ;
- la dissolution de l'association ;
- l'exclusion d'un membre ;
- la fixation de la cotisation annuelle ;
- la transformation de l'ASBL en une AISBL, société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en une société coopérative agréée et entreprise sociale ;
- faire ou accepter une contribution qui n'est pas d'ordre général ;
- tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Art. 16 Convocation de l'assemblée générale

Quand se réunir

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans tous les cas déterminés par la loi.

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale lorsqu'au moins un cinquième des membres le demandent. Dans ce cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les vingt et un jours qui suivent la demande de convocation et l'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour qui suit ladite demande.

L'assemblée générale ordinaire doit être convoquée par l'organe d'administration au moins une fois par an, au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice.

L'assemblée générale est également convoquée par l'organe d'administration dans les cas où celui-ci le juge nécessaire.

Une assemblée générale extraordinaire pourra être appelée soit à la demande de plus de 50 % des membres effectifs, soit à la demande du président.

Procédure de convocation

Tous les membres et administrateurs doivent être convoqués à l'assemblée générale au moins 15 jours à l'avance.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est inscrite à l'ordre du jour.

Les propositions émanant des membres doivent être transmises à l'organe d'administration au plus tard sept jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale.

Le jour de l'assemblée générale et lors de sa tenue, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour à l'unanimité.

La convocation se fait par e-mail si une adresse e-mail a été communiquée à l'ASBL par les membres, les administrateurs, les administrateurs journaliers et le commissaire. Si aucune adresse e-mail n'a été communiquée, les communications auront lieu par courrier postal, lequel sera envoyé le même jour que les communications par e-mail par l'ASBL.

Une copie des pièces qui doivent être présentées à l'assemblée générale conformément à la loi est envoyée immédiatement et gratuitement aux membres, aux administrateurs et aux commissaires qui en font la demande.

Art. 17 Participation à l'assemblée générale

Représentation

Les membres peuvent se faire représenter par un autre membre lors de l'assemblée générale. Pour ce faire, une procuration écrite est requise. Un membre peut porter un maximum de deux procurations.

Participation à distance

L'organe d'administration peut permettre aux membres de participer à distance à l'assemblée générale par le biais d'un moyen de communication électronique fourni par l'ASBL. En ce qui concerne le respect des conditions de présence et de majorité, les membres participant à l'assemblée générale de cette manière sont réputés présents au lieu où se tient l'assemblée générale.

Aux fins du premier paragraphe, l'ASBL doit être en mesure de vérifier la capacité et l'identité du membre visé au premier paragraphe par le biais des moyens de communication électronique utilisés. Des conditions supplémentaires peuvent être imposées à l'utilisation des moyens de communication électronique, dans le seul but d'assurer la sécurité des moyens de communication électronique.

Aux fins du premier paragraphe, les moyens de communication électronique doivent, sans préjudice de toute limitation imposée par ou en vertu de la loi, permettre au moins aux membres visés au premier paragraphe de prendre connaissance directement, simultanément et sans interruption des discussions de l'assemblée et d'exercer leur droit de vote pour tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer. Les moyens de communication électronique doivent également permettre aux membres visés au premier paragraphe de participer aux délibérations et de poser des questions.

Aux fins du premier paragraphe, le membre actif qui souhaite participer à distance à l'assemblée générale doit en informer préalablement l'organe d'administration par e-mail au moins 3 jours avant l'assemblée générale, à moins que l'assemblée générale ne soit organisée à distance pour tous les membres et qu'il en soit fait mention explicitement dans la convocation.

La convocation de l'assemblée générale comprend une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance. Si l'ASBL dispose d'un site web, ces procédures sont disponibles sur le site web de l'association pour les personnes autorisées à participer à l'assemblée générale.

Le procès-verbal de l'assemblée générale fait état des éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation électronique à l'assemblée générale ou au vote.

Les membres du bureau de l'assemblée générale ne peuvent pas participer à l'assemblée générale par voie électronique.

Bureau de l'assemblée générale

Un Bureau est constitué à chaque assemblée générale. Ce Bureau veille au bon respect des procédures. L'organe d'administration décide de la composition de ce Bureau. Pour ce faire, le président ou la personne qui le remplace nomme un secrétaire et/ou un ou plusieurs scrutateurs. Ensemble, ils forment le Bureau.

Art. 18 Déroulement de l'assemblée générale

Les administrateurs répondent aux questions que les membres leur posent, avant ou pendant l'assemblée, oralement ou par écrit, et qui portent sur les points mis à l'ordre du jour.

Dans l'intérêt de l'association, les administrateurs peuvent refuser de répondre à des questions lorsque la communication d'informations ou de faits peut causer du dommage à la société ou impliquerait la violation des clauses de confidentialité que l'association s'est engagée à respecter.

Les administrateurs et, le cas échéant, le commissaire, peuvent répondre en une seule fois à plusieurs questions portant sur le même objet.

Art. 19 Quorum de présence et majorités

Quorum de présence

En principe, l'assemblée générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En ce qui concerne la modification des statuts, un changement de but, l'exclusion d'un membre, la dissolution de l'ASBL, et tous les autres cas prévus par la loi, l'assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer que si au moins 2/3 des membres sont présents ou représentés à l'assemblée. Une modification des statuts exige également que les modifications proposées soient indiquées avec précision dans la convocation. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation.

Si le nombre de membres présents ou représentés lors de la première assemblée est inférieur à deux tiers, une deuxième convocation sera requise et la nouvelle assemblée délibérera et statuera alors de manière valable indépendamment du nombre de membres présents et représentés. La seconde assemblée ne peut pas se tenir dans les quinze jours qui suivent la première assemblée.

Majorités

Les décisions au sein de l'assemblée générale sont en principe prises à la majorité simple des voix exprimées.

Une modification des statuts et l'exclusion d'un membre ne sont adoptées que si elles obtiennent les 2/3 des voix exprimées. Toutefois, si la modification de statuts concerne l'objet ou le but désintéressé de l'association ou si une décision de dissolution volontaire de l'ASBL est en cours, elle n'est adoptée que si elle recueille l'unanimité des voix exprimées.

Pour le calcul des majorités ordinaires et spéciales, mentionnées ci-dessus, les abstentions ne sont comptées ni au numérateur ni au dénominateur.

Chacun membre a une voix.

En cas d'égalité des voix, le président de l'organe d'administration a une voix prépondérante.

Le vote peut se faire à main levée, par appel nominal ou, si au moins un des membres présents ou représentés le demande, par bulletin secret.

Art. 20 Procès-verbal

Les décisions de l'assemblée générale sont reprises dans le procès-verbal et figurent dans le dossier interne de l'ASBL.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire et signés par le secrétaire et le président ou la personne qui le remplace.

Les membres sont informés des décisions par l'envoi d'une copie du procès-verbal.

Les décisions sont notifiées aux tiers et/ou aux membres adhérents selon les modalités prévues par la loi.

L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Art. 21 Composition, répartition des tâches et cooptation de l'organe d'administration

Nombre, composition et conditions

L'ASBL est dirigée par un organe d'administration collégial, composé exclusivement de personnes physiques.

L'organe d'administration compte au moins 5 personnes

L'organe d'administration est composé comme suit :

- le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et un membre.

Répartition des tâches

L'organe d'administration désigne parmi ses membres un président, un vice-président et un trésorier. La présidence sera exercée alternativement par un membre de la SORBCOT et un membre de la BVOT.

Cooptation

Si le siège d'un administrateur devient vacant avant la fin de son mandat, alors les autres administrateurs ont le droit de coopter un nouvel administrateur. L'assemblée générale suivante doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur

à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement. À défaut d'une confirmation, le mandat de l'administrateur coopté se termine à la fin de l'assemblée générale sans que cela ne porte atteinte à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment-là.

Art. 22 Nomination de l'organe d'administration

L'assemblée générale nomme les administrateurs.

La nomination a lieu à la majorité simple des voix exprimées.

Pour qu'une élection soit valable, il faut que deux tiers des membres effectifs soient présents ou représentés.

Les administrateurs sont nommés pour une durée de 3 ans. Le mandat d'administrateur prend fin le jour de l'assemblée générale ordinaire de la quatrième année suivant l'année civile au cours de laquelle ils ont été nommés. Si un administrateur remplace un autre administrateur qui démissionne, est révoqué, est réputé avoir démissionné ou décède pendant ces 3 ans, ce nouvel administrateur achèvera le mandat de son prédécesseur.

Les administrateurs sont rééligibles.

Le mandat d'administrateur n'est pas rémunéré, sauf décision expresse de l'assemblée générale.

Art. 23 Compétences de l'organe d'administration

L'organe d'administration gère l'ASBL, la représente en justice ainsi qu'en dehors et dispose de tous les pouvoirs qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale.

L'organe d'administration est compétent pour effectuer tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, exception faite des actes que la loi réserve à l'assemblée générale.

L'organe d'administration représente l'association, y compris sur le plan juridique.

Art. 24 Convocation de l'organe d'administration

L'organe d'administration doit être convoqué à chaque fois que l'intérêt de l'ASBL l'exige. Cela arrive au moins deux fois par an.

Chaque administrateur a le droit de convoquer l'organe d'administration. Pour ce faire, il soumet une requête au président.

L'organe d'administration est convoqué par le président ou par un administrateur.

La convocation est envoyée par lettre ou par e-mail, au moins 7 jours avant la date de la réunion de l'organe d'administration, sauf en cas d'urgence. La convocation comprend la date, l'heure et le lieu de la réunion de l'organe d'administration, ainsi que l'ordre du jour.

Art. 25 Participation à l'organe d'administration

Représentation

Un administrateur ne peut pas se faire représenter par un autre administrateur à une réunion de l'organe d'administration.

Présidence

L'organe d'administration est présidé par le président de l'organe d'administration, et en son absence, il est remplacé par le vice-président, et en l'absence de ce dernier encore, par le plus âgé des administrateurs présents.

Prise de décision écrite

Les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par écrit, à l'unanimité de tous les administrateurs.

Réunion à distance

Si la convocation le prévoit, les administrateurs peuvent participer à distance à l'organe d'administration. Il convient dans ce cas d'utiliser un moyen de communication électronique qui assure une prise de connaissance directe, simultanée et ininterrompue des débats au sein de l'organe d'administration. Il doit également permettre aux administrateurs d'exercer leur droit de vote. Un administrateur qui participe ainsi à distance à l'organe d'administration est assimilé à un administrateur qui est effectivement présent physiquement à l'organe d'administration.

Conflits d'intérêts

Lorsque l'organe d'administration doit prendre une décision ou doit se prononcer sur une opération qui ressort de sa compétence et qu'un administrateur a, dans son chef, un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est contradictoire à celui d'une association, l'administrateur concerné doit le faire savoir aux autres administrateurs avant que l'organe d'administration prenne une décision. Sa déclaration et l'explication relative à la nature de cet intérêt contradictoire sont consignées dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle l'organe d'administration doit prendre la décision. Il est interdit à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

Un administrateur ayant un conflit d'intérêts ne peut pas participer aux délibérations de l'organe d'administration concernant ces décisions ou opérations, ni au vote à cet égard.

Si la majorité des administrateurs présents ou représentés présentent un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est alors soumise à l'assemblée générale ; si l'assemblée générale approuve la décision ou l'opération, l'organe d'administration peut la mettre en œuvre.

Cette disposition ne s'applique pas lorsque les décisions de l'organe d'administration portent sur des opérations habituelles qui se déroulent conformément aux conditions et aux garanties qui prévalent habituellement sur le marché pour des opérations similaires.

Art. 26 Quorum de présence et vote

Quorum de présence

Au moins la moitié des administrateurs doivent être présents ou représentés pour que les délibérations soient valables.

Majorité

Les décisions au sein de l'organe d'administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

Chacun administrateur a une voix.

En cas d'égalité des voix, le président de l'organe d'administration a une voix prépondérante.

Pour le calcul des majorités ordinaires et spéciales, mentionnées ci-dessus, les abstentions ne sont comptées ni au numérateur ni au dénominateur.

Art. 27 Procès-verbal

Les décisions de l'organe d'administration sont reprises dans le procès-verbal et figurent dans le dossier interne de l'ASBL.

Les procès-verbaux des réunions de l'organe d'administration sont signés par le président et par les administrateurs qui en font la demande ; les copies destinées aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres compétents pour représenter l'organe d'administration.

Les administrateurs sont informés des décisions par l'envoi d'une copie du procès-verbal.

Les décisions sont notifiées aux tiers et/ou aux membres adhérents selon les modalités prévues par la loi.

Art. 28 Fin du mandat d'administrateur

Si la durée du mandat de l'administrateur a expiré, le mandat prend fin de plein droit.

Tout administrateur peut démissionner de l'ASBL à tout moment. La démission doit être formulée par écrit et doit être soumise à l'organe d'administration. La démission prend effet à la date à laquelle elle a été envoyée à l'organe d'administration.

L'administrateur qui démissionne ne doit pas respecter de délai de préavis.

Si la démission met en péril le fonctionnement de l'ASBL, la démission de l'administrateur est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé après un délai raisonnable.

Si par suite de démission volontaire, d'expiration de mandat ou de démission, le nombre d'administrateurs est tombé au-dessous du minimum légal, les administrateurs restent en fonction en attendant que leur remplacement soit régulièrement assuré.

Un administrateur est réputé avoir démissionné dans les circonstances suivantes :

-lorsque l'administrateur ne remplit plus les conditions fondamentales d'adhésion en tant qu'administrateur à l'ASBL.

-lorsqu'un administrateur a omis de se présenter à une réunion de l'organe d'administration à cinq reprises sans prévenir.

-lorsqu'un administrateur était membre de l'organe d'administration à un certain titre et perd ce titre.

Un administrateur peut être révoqué à tout moment par l'assemblée générale à la majorité simple des voix exprimées.

Le mandat d'un administrateur prend fin de plein droit au décès de l'administrateur.

GESTION JOURNALIÈRE

Art. 29 Constitution, fonctionnement, nomination

L'organe d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'ASBL, ainsi que la représentation de l'ASBL concernant sa gestion, à une direction journalière composée de trois administrateurs journaliers, à savoir le président, le vice-président et le trésorier de l'ASBL.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et décisions qui ne dépassent pas les besoins de la vie courante de l'association, que les actes et décisions qui, soit en raison de l'importance moindre qu'ils présentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Un administrateur chargé de la gestion journalière est nommé par l'organe d'administration. La nomination a lieu à la majorité simple des voix exprimées. L'organe d'administration est chargé de superviser la gestion journalière.

Un administrateur chargé de la gestion journalière est nommé pour une durée indéterminée.

Un administrateur chargé de la gestion journalière est rééligible.

Le mandat d'administrateur chargé de la gestion journalière est non rémunéré.

La gestion journalière exerce ses pouvoirs en tant que collège.

L'ASBL est représentée dans sa gestion journalière devant la justice ou devant les tiers par la signature de 2 administrateurs chargés de la gestion journalière.

Si la durée du mandat a expiré, le mandat prend fin de plein droit.

Tout administrateur chargé de la gestion journalière peut démissionner à tout moment. Toutefois, les obligations découlant des contrats avec l'ASBL doivent être prises en compte.

La démission doit être formulée par écrit et doit être soumise à l'organe d'administration de l'ASBL.

L'administrateur chargé de la gestion journalière qui démissionne ne doit pas respecter un délai de préavis.

Si la démission met en péril le fonctionnement de l'ASBL, la démission de l'administrateur chargé de la gestion journalière est suspendue jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé après un délai raisonnable.

Un administrateur chargé de la gestion journalière est réputé avoir démissionné dans les circonstances suivantes :

-lorsque l'administrateur chargé de la gestion journalière ne remplit plus les conditions fondamentales d'adhésion en tant qu'administrateur chargé de la gestion journalière à l'ASBL.

-lorsqu'un administrateur chargé de la gestion journalière était membre de la gestion journalière à un certain titre et perd ce titre.

Un administrateur chargé de la gestion journalière peut être révoqué à tout moment par l'organe d'administration à la majorité simple des voix exprimées.

Le mandat d'un administrateur chargé de la gestion journalière prend fin de plein droit au décès de l'administrateur.

REPRÉSENTATION DE L'ASBL

Art. 30 Clause de représentation générale //et délégation spéciale

L'ASBL est représentée devant la justice ou devant les tiers par la signature d'un administrateur, à savoir soit le président, le vice-président ou le secrétaire.

L'organe d'administration peut travailler avec des délégations spéciales. Ces délégations spéciales sont définies par l'organe d'administration et reprises dans une décision de délégation approuvée par l'organe d'administration. L'exercice de ces délégations spéciales peut consister à prendre des décisions et/ou à représenter l'ASBL vis-à-vis des tiers.

L'association ne sera valablement engagée à l'égard des tiers que par les signatures conjointes de deux administrateurs, dont le président.

BUDGET ET COMPTES ANNUELS

Art. 31 Comptabilité et comptes annuels

Exercice comptable

L'exercice comptable de l'ASBL court du 01/01 au 31/12.

Comptabilité

La comptabilité est tenue conformément à toutes les dispositions légales.

Comptes annuels et budget

Chaque année, et au plus tard dans les six mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable, l'organe d'administration soumet pour approbation à l'assemblée générale les comptes annuels de l'exercice comptable écoulé, ainsi que le budget de l'exercice suivant celui auquel ces comptes annuels se rapportent.

Après avoir approuvé les comptes annuels, l'assemblée générale statue par vote séparé sur la décharge à accorder aux administrateurs et au commissaire. Cette décharge est uniquement valable lorsque la situation réelle de l'association n'est pas cachée par omission ou présentation inexacte dans les comptes annuels et, en ce qui concerne les actes faits en dehors des statuts ou en violation du présent Code, si une mention spécifique y afférente a été reprise dans la convocation.

Publicité

Les comptes annuels sont déposés dans le dossier de l'association, sauf si la loi prévoit que les comptes annuels doivent être déposés auprès de la Banque nationale de Belgique.

Art. 32 Compétences d'enquête et de contrôle

Si aucun commissaire n'est nommé, tous les membres peuvent consulter au siège de l'ASBL tous les procès-verbaux et toutes les décisions de l'assemblée générale, de l'organe d'administration et des personnes, exerçant ou non une fonction de direction, qui occupent un mandat au sein de l'association ou pour son compte, ainsi que toutes les pièces comptables de l'association.

Pour ce faire, ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration avec qui ils conviennent d'une date et d'une heure où ils pourront consulter les documents et les pièces. Ces documents et pièces ne peuvent être déplacés.

Les copies destinées aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres compétents pour représenter l'organe d'administration.

ACTIF NET DE L'ASBL après dissolution de l'ASBL

Art. 33 Affectation de l'actif net

L'affectation de l'actif est déterminée par l'assemblée générale. Lors de la dissolution de l'association, les actifs de celle-ci seront, après liquidation des dettes éventuelles, transférés à l'ASBL ORHTOPEDICA BELGICA.

DIVERS

Art. 34 Emploi des langues

Le néerlandais et le français seront utilisés de manière égale par l'ASBL tant à l'Assemblée générale, au sein de l'organe d'administration que dans la gestion journalière. En règle générale, chacun s'exprime en français ou en néerlandais, que ce soit à l'oral ou à l'écrit.

Art. 35 Adhésion à l'Association des unions professionnelles belges de médecins spécialistes

L'ASBL est affiliée à l'Association des unions professionnelles belges de médecins spécialistes. Les candidats qui souhaitent représenter l'ASBL au sein de l'organe d'administration de cette Association des unions professionnelles sont désignés par l'organe d'administration à la majorité simple des voix.

Réservé
au
Moniteur
belge

Art. 36 Conflits

Les sanctions suivantes sont prévues en cas de non-respect du règlement de l'ASBL :

- avertissement
- suspension
- exclusion

En cas de conflits au sein de l'ASBL, l'ASBL et ses membres et/ou membres adhérents s'engagent à chercher des moyens pour régler, soit par conciliation, soit par arbitrage, tout litige concernant l'association et ses conditions de travail.

EN CONCLUSION

Art. 37 Conclusion

L'ASBL est soumise aux dispositions du Code des sociétés et associations pour toutes les matières non expressément prévues par les présents statuts. »

Les administrateurs mandatent à l'unanimité des voix la société ODF CONSULT SRL, avenue de Tervueren 311 à 1150 Bruxelles / DANNY CHABERT aux fins de procéder à toute démarche liée à la présente assemblée, en ce compris la signature des documents de publication aux annexes du Moniteur belge.

3. Nomination des nouveaux administrateurs, président, vice-président et trésorier.

Comme nouveaux administrateurs sont nommés :

Président : Dr P-L Docquier (UCL)

Vice-Président : Dr Dirk Puylaert (ZNA-UZA)

Ancien président : Dr M. Bellemans (VUB)

Secrétaire : Dr P-L Docquier (UCL)

Trésorier : Dr A. Laumen (UZLeuven)

Membres de l'organe d'administration : Dr M. Bellemans (VUB), Dr P-L Docquier (UCL), Dr A. Laumen (UZLeuven), Dr Dirk Puylaert (ZNA-UZA), Dr I. Schrouff (CHU Liège), Dr A. Van Campenhout (UZLeuven), Dr S. Vandergugten (GHDC), Dr F. Plasschaert, qui acceptent leur mandat.

Leur nomination est pour une durée indéterminée et leur mandat est non rémunéré.

L'assemblée donne procuration à l'ASBL UCM Guichet d'entreprises, numéro d'entreprise 0480.411.504 dont le siège social est situé à 5100 Namur (Wierde), Chaussée de Marche, 637, ainsi qu'à toute personne travaillant pour l'ASBL UCM Guichet d'entreprises afin d'accomplir les actes nécessaires à la publication dans les Annexes du Moniteur belge de la (des) décision(s) ci-annexée (s), en ce compris procéder à la signature des formulaires de publication.

Aline JOSIS

Mandataire

Déposé en même temps : PV d'AG signé et procuration

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers.

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »)