

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

Déposé / Reçu le

25 JUN 2025

**au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles**



25082493

N° d'entreprise : **0409 088 887**

Nom

(en entier) : **Caisse Nationale Patronale pour les Congés Payés dans
l'Industrie du Bâtiment et des Travaux Publics**

(en abrégé) : **CCB ASBL**

Forme légale : **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **avenue des Arts 20 - 1000 Bruxelles**

**Objet de l'acte : Décisions prises lors de l'Assemblée générale extraordinaire du 26 mars
2025**

1. Les résolutions de l'assemblée générale du 19 juin 2024 sont approuvées à l'unanimité.
2. L'assemblée générale déclare et décide à l'unanimité que le texte des nouveaux statuts est le suivant :
TITRE I. - DÉNOMINATION, SITE WEB, ADRESSE ÉLECTRONIQUE, SIÈGE, DURÉE, BUT et OBJET
Article. 1 – Nom – site web, adresse électronique

L'association est dénommée : "Caisse nationale patronale pour les congés payés dans l'industrie du Bâtiment et des Travaux publics", en abrégé "CCB ASBL" en français et "VKB VZW" en néerlandais.

La dénomination, la désignation de la forme juridique, l'adresse du siège, le numéro d'entreprise et la mention RPM suivie de la mention du tribunal du siège, de l'adresse e-mail et du site internet de la personne morale doivent être mentionnés dans tous les actes, factures, avis, annonces, lettres et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association.

Le site internet de l'association est www.caissecongebatiment.be. L'adresse électronique officielle de l'association est contact@caissecongebatiment.be. Toute communication à cette adresse par les membres de l'association est réputée avoir été valablement faite. L'un et l'autre peuvent être modifiés par décision de l'organe d'administration, sans qu'il soit nécessaire de modifier les statuts. Dans ce cas, l'organe d'administration assure la publication et l'exécution.

Article 2. – Siège

Le siège de l'association est établi en Région de Bruxelles-Capitale. Il pourra être transféré au sein de cette Région par une décision à la majorité simple de l'organe d'administration, sans qu'il soit nécessaire de modifier les statuts.

Le dossier de l'association sera déposé au greffe du Tribunal d'entreprise du siège et pourra y être consulté conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations (CSA).

Article 3. – Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée. Sauf en cas de dissolution judiciaire, elle peut être dissoute à tout moment par décision de l'assemblée générale extraordinaire comme prévu à l'article 29.

Article 4. – But et Objet de l'association

L'association a pour but désintéressé principal d'étudier la législation et la réglementation relatives aux vacances annuelles des travailleurs, d'en assurer la formation et l'information auprès de ses membres et d'appliquer correctement cette législation et cette réglementation, au nom de ses membres, au profit des travailleurs ayant-droit qui sont occupés par les employeurs relevant de la Commission paritaire de la construction (CP 124). L'association a accessoirement pour but de promouvoir le secteur de la construction, de soutenir le développement des activités de ses membres et de contribuer à l'attrait de ce secteur pour les travailleurs ainsi qu'à la sécurité et au bien-être de ces derniers. Tout cela au sens le plus large.

Afin de poursuivre son but désintéressé principal, l'association a pour objet entre autres les activités suivantes :

(a) L'octroi de droits corrects et complets aux travailleurs concernés en matière de vacances annuelles, notamment par la gestion correcte des jours assimilés et le calcul correct du salaire fictif journalier pour les travailleurs ayant des jours assimilés ;

(b) Recueillir les informations nécessaires à l'établissement et à la validation des comptes de vacances, au versement du pécule de vacances sur les comptes bancaires des travailleurs ou à la justification du motif du non-paiement ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 02/07/2025 - 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 »).

(c) Retenir la partie du pécule de vacances qui a été valablement saisie auprès des travailleurs concernés et transférer les sommes ainsi retenues aux créanciers ;

(d) Recouvrer les péculs de vacances payés indûment ;

(e) Informer les bénéficiaires de leurs droits aux vacances annuelles ;

(f) Le transfert au secteur des vacances annuelles desdits droits.

(g) La confection des déclarations, des formulaires fiscaux et des attestations de durée des vacances, ainsi que l'établissement des différents flux d'informations électroniques destinés aux applications sécurisées hébergées sur le site de la Sécurité sociale notamment ; ou sur tout site d'intérêt public général ;

(h) Le placement et la gestion sûrs et efficaces des moyens financiers mis à sa disposition pour le paiement des péculs de vacances, afin de contribuer à couvrir les frais de gestion de l'association avec les revenus issus de ces placements ;

(i) Réaliser ou commander des études ou des recherches ou participer ou soutenir des initiatives ou des activités dans le secteur de la construction qui peuvent être utiles à la poursuite de son but et de son objet, et à cette fin coopérer avec d'autres associations ou entreprises.

L'énumération ci-dessus n'est pas exhaustive. L'organe d'administration peut décider en la motivant l'extension de ses activités dans le cadre de ses buts désintéressés.

L'association peut mener toute action, développer des activités, acquérir des participations ou mettre en place des collaborations avec des tiers qui sont directement ou indirectement liées à ses buts et à ses objets ou qui peuvent directement ou indirectement faciliter la réalisation de ces buts ou de ces objets, en tout ou en partie, et cela, sans limitation de temps ou de fréquence. Cela comprend également, entre autres : la prise de participation, l'octroi d'avances, de prêts, de subsides ou autres, la contribution d'apports sans contrepartie directe à des personnes juridiques ayant un but désintéressé qui peuvent directement ou indirectement promouvoir la réalisation de ses propres buts et/ou de ses objets, mais uniquement dans le secteur de la construction au sens large et toujours sans risquer de compromettre le paiement des péculs de vacances aux travailleurs bénéficiaires.

À cette fin, elle peut par ailleurs acquérir, détenir ou aliéner tous biens meubles ou immeubles, droits personnels ou réels sous quelque forme que ce soit (ex. : pleine propriété, nue-propriété, usufruit, superficie, emphytéose, etc.). Elle peut, entre autres et sans devoir s'y limiter, recruter et employer du personnel, faire appel à des services et louer des biens, donner en location, lever des fonds, construire et rénover, accorder des prêts, faire des apports, fournir des garanties, etc.

L'association peut exercer des activités économiques, mais elle ne peut, directement ou indirectement, distribuer ou procurer aucun avantage financier à ses fondateurs, membres, administrateurs ou toute autre personne, sauf dans le cadre du but désintéressé spécifié dans les statuts. Cette interdiction n'empêche pas l'association de fournir gratuitement à ses membres des services dans les limites de son objet, de ses activités et de son but désintéressé.

Elle peut acquérir des participations par association, apport, fusion, intervention financière ou de toute autre manière, dans toutes sociétés, associations, fondations privées ou entreprises qui ont un but identique, similaire ou connexe au sien ou qui peuvent être de nature à promouvoir les activités et les objectifs décrits ci-dessus. Elle peut exercer les fonctions d'administrateur ou de liquidateur dans d'autres associations.

Titre II. – LES MEMBRES

Article 5. – Catégories de membres – droits et obligations – critères d'adhésion

L'association compte des membres effectifs et des membres associés. Seuls les membres effectifs ont la plénitude de l'adhésion, y compris le droit de vote à l'assemblée générale et le droit d'être nommés administrateurs. Les deux catégories de membres ont les droits qui leur sont conférés par la loi, les statuts ou le règlement intérieur.

Tous les membres s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur et à accepter et respecter les décisions de l'assemblée générale et de l'organe d'administration. Ils s'engagent à ne poser aucun acte qui soit ou puisse être contraire au but, à l'objet ou au règlement intérieur de l'association, ou qui puisse lui causer un préjudice de quelque manière que ce soit. Ils fournissent les informations dont l'association a besoin pour être en mesure d'effectuer les calculs et les paiements des péculs de vacances.

Les employeurs du secteur de la construction qui occupent des travailleurs manuels et qui sont membres d'une organisation patronale reconnue par l'organe d'administration peuvent être admis comme membres effectifs.

Sont automatiquement considérés comme membres associés : les autres employeurs du secteur de la construction qui occupent des travailleurs manuels. Le fait d'être membre associé ne confère pas le droit de vote à l'assemblée générale, ni d'être nommés comme administrateur.

Article 6. – Nombre minimum de membres

Le nombre de membres est illimité, mais le nombre des membres effectifs doit être d'au moins seize.

Article 7. – Acceptation des membres

Les membres effectifs sont acceptés par l'organe d'administration, qui décide à cet effet souverainement dans l'intérêt de l'association, sans avoir à motiver ses décisions et qui consigne sa décision par écrit.

Chaque membre effectif souscrit inconditionnellement aux statuts, au règlement intérieur et aux décisions prises par l'organe d'administration et ne peut pas nuire au but et à l'objet de l'association par ses actes.

Article 8. – Démission – Exclusion de membres

Les membres effectifs peuvent à tout moment démissionner en adressant une lettre postale ou un courriel contenant l'expression de cette volonté au siège de l'association, à l'attention du président de l'organe d'administration. La démission prend effet à compter du lendemain de la réception de cette lettre postale ou

courriel. Si, de ce fait, le nombre de membres tombe en dessous de seize, la démission ne prendra effet que dès que le membre démissionnaire aura été remplacé.

Les membres effectifs qui agissent en violation des statuts, du règlement intérieur, des intérêts ou des décisions de l'association, bien qu'ils aient été formellement notifiés par l'organe d'administration par lettre recommandée, peuvent être exclus par une résolution de l'assemblée générale prise à la majorité spéciale des 2/3 des membres effectifs présents ou représentés. L'exclusion proposée et les motifs de celle-ci doivent être communiqués avec l'invitation et le membre doit recevoir la possibilité d'être entendu. La procédure concrète concernant l'exclusion est précisée dans le règlement intérieur.

Les demandes en justice initiées par les membres contre l'association ou contre ses administrateurs, y compris les recours en annulation de l'association, ne sont recevables que si les revendications, les faits et les moyens invoqués ont été préalablement notifiés à l'organe d'administration et après une tentative de conciliation à l'initiative de l'organe d'administration. La notification se fera au moyen d'une lettre recommandée adressée au président de l'organe d'administration.

Cette lettre doit parvenir au président au moins dix jours ouvrables avant la signification de la citation à comparaître ou avant la demande d'arbitrage.

Article 9. – Droits d'adhésion - cotisations

Les membres effectifs et les membres associés doivent payer les cotisations permettant d'assurer le financement des pécules de vacances, ce conformément aux lois, règlements et conventions collectives déclarées d'application générale.

Les membres effectifs et les membres associés ne sont redevables à l'association d'aucun droit d'adhésion, ni du paiement d'aucune cotisation, ni d'aucuns frais administratifs.

TITRE III. – LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 10. - Composition

L'assemblée générale de l'association est composée de tous les membres effectifs. Les contrôleurs externes assistent aux assemblées générales, mais sans droit de vote.

Article 11. - Pouvoirs

L'assemblée générale possède les pouvoirs exclusifs qui lui sont expressément conférés par la loi ou par les statuts et statue en outre sur toutes autres questions qui lui sont soumises par l'organe d'administration.

En cas d'impasse non résolue au sein de l'organe d'administration sur un point à l'ordre du jour ou en cas de blocage pour quelque raison que ce soit, qui n'est pas levé dans les 15 jours suivant sa survenance, l'assemblée générale sera convoquée d'urgence par le président, par un vice-président ou par deux administrateurs et l'assemblée générale prendra les mesures nécessaires pour résoudre l'impasse ou lever le blocage.

L'assemblée générale est exclusivement compétente pour :

- (1) la modification des statuts ;
- (2) la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération, en cas d'octroi d'une rémunération ;
- (3) la nomination et la révocation du commissaire aux comptes et la fixation de sa rémunération ;
- (4) la décharge des administrateurs, du commissaire aux comptes, du ou des vérificateurs, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action à l'encontre des administrateurs, du commissaire aux comptes, et/ou du ou des vérificateurs ;
- (5) l'approbation du rapport annuel, des comptes annuels et du budget ;
- (6) la dissolution de l'association, la nomination d'un ou de plusieurs liquidateurs et la détermination de leurs pouvoirs et des modalités de liquidation ;
- (7) la détermination de l'affectation de l'actif net restant à l'issue de la liquidation ;
- (8) la restructuration de l'ASBL en AISBL, en société coopérative reconnue comme entreprise sociale ou en entreprise sociale coopérative reconnue ;
- (9) faire ou accepter un apport à titre gratuit d'une universalité.

Article 12. - Assemblées générales ordinaires et extraordinaires

L'assemblée générale ordinaire ou l'assemblée annuelle est convoquée une fois par an par l'organe d'administration, au plus tard dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice comptable, avec au moins les points suivants à l'ordre du jour : (i) approbation des comptes annuels de l'exercice écoulé et du budget de l'exercice suivant (ii) décharge des administrateurs, des membres du comité de surveillance et/ou des vérificateurs externes (iii) révocation et nomination des administrateurs.

L'organe d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige. L'organe d'administration est aussi tenu de la convoquer si au moins un cinquième des membres effectifs en font la demande. Si un commissaire aux comptes a été nommé, il peut également convoquer l'assemblée générale. Le commissaire doit même la convoquer si un cinquième des membres de l'association le lui demande.

Dans ce cas, l'organe d'administration et/ou le commissaire aux comptes doit envoyer des convocations dans les 21 jours calendrier pour participer à l'assemblée qui sera tenue au plus tard le quarantième jour calendrier suivant la demande. S'il s'agit d'un samedi, d'un dimanche ou d'un jour férié, la date de la réunion sera reportée au premier jour ouvrable suivant.

Article 13 – Modifications des statuts

L'organe d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire pour proposer de modifier les statuts. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer que si les modifications proposées sont indiquées de façon précise dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde assemblée doit être convoquée et la nouvelle assemblée délibérera et statuera alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut pas avoir lieu dans les quinze jours qui suivent la première réunion.

Une modification des statuts n'est adoptée que si elle obtient les deux tiers des suffrages exprimés, les abstentions n'étant prises en compte pour le calcul de cette majorité, ni au numérateur ni au dénominateur.

Toutefois, si la modification des statuts porte sur le but désintéressé ou sur l'objet de l'association, elle n'est adoptée que si elle a atteint les quatre cinquièmes des suffrages exprimés, les abstentions n'étant prises en compte pour le calcul de cette majorité, ni au numérateur ni au dénominateur.

Article 14. – Organisation des assemblées

Tous les membres effectifs, les administrateurs, le commissaire aux comptes, s'il y en a un et les membres du comité de surveillance sont convoqués à l'assemblée générale au moins quinze jours calendrier à l'avance par lettre recommandée ou par courriel avec accusé de réception.

La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que de l'indication la date, de l'heure et du lieu de la réunion. Ces éléments sont déterminés par l'organe d'administration. Une copie des documents qui doivent être soumis à l'assemblée générale en application du Code des sociétés et des associations sera envoyée aux membres, au commissaire aux comptes et aux membres du comité de surveillance. Cela peut se faire par voie digitale, à condition de pouvoir fournir une preuve de l'envoi et de la date.

Toute proposition signée par au moins un des membres effectifs doit être mentionnée à l'ordre du jour.

Avant d'être admis à l'assemblée générale, les membres effectifs présents doivent signer la liste de présence.

Le président de l'organe d'administration préside l'assemblée générale. En son absence, il est remplacé par un vice-président ou, en l'absence du vice-président, par le plus âgé des administrateurs présents.

L'assemblée générale ne peut que délibérer sur et décider des points inscrits à l'ordre du jour.

Les administrateurs répondent aux questions qui leur sont posées par les membres effectifs, avant ou pendant l'assemblée, oralement ou par écrit, et qui sont en rapport avec les points à l'ordre du jour. Les administrateurs peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre à certaines questions si la communication de certains renseignements ou faits est susceptible de causer un préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité souscrites par l'association. Ce refus ne peut être invoqué qu'en toute bonne foi et moyennant motivation qui sera consignée au procès-verbal.

Le commissaire, s'il y en a un, répond aux questions qui lui sont posées par les membres effectifs, oralement ou par écrit, avant ou pendant la réunion, sur les points de l'ordre du jour sur lesquels il fait rapport. Il peut, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certains renseignements ou faits est susceptible de causer un préjudice à l'association ou est contraire à son secret professionnel ou aux clauses de confidentialité souscrites par l'association. Il a le droit de prendre la parole à l'assemblée générale dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Les administrateurs et le commissaire aux comptes peuvent regrouper leurs réponses à différentes questions sur un même sujet.

Article 15. - Quorum et majorités – droit de vote

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 13 pour la modification des statuts, l'assemblée générale peut valablement délibérer et décider, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés par procuration. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres effectifs présents et représentés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées, ni au numérateur, ni au dénominateur. En cas d'égalité des voix, le président ou son suppléant à voix prépondérante.

L'élection ou la révocation des administrateurs se fait toujours au scrutin secret.

Chaque membre effectif dispose d'une voix. Il peut se faire représenter par un autre membre physiquement présent au vote et titulaire d'une procuration écrite spéciale et, à condition que ce mandataire ne présente pas plus de deux procurations. La procuration est jointe au procès-verbal de l'assemblée.

Article 16. - Procès-verbaux des assemblées

Les procès-verbaux des assemblées générales sont rédigés, et signés par le président ou son suppléant. Au début de l'assemblée générale, le président ou son suppléant désigne un secrétaire, membre ou non.

Les originaux signés des procès-verbaux sont consignés dans un registre spécial tenu au siège.

Une copie intégrale et certifiée conforme du procès-verbal signée sera envoyée aux membres effectifs, aux administrateurs et le cas échéant, au commissaire aux comptes, par courrier postal ou par courriel. Les membres associés qui en font la demande recevront également une copie du procès-verbal signé. Les documents reçus doivent toujours être traités de manière confidentielle et ne peuvent pas être rendus publics ou diffusés.

L'organe d'administration peut aussi décider de publier les procès-verbaux et leurs annexes sur le site web de l'association, sur une plate-forme sécurisée et accessible uniquement aux membres. Dans ce cas, le droit de consultation au siège s'éteint.

Tout cela sans préjudice des obligations légales de publication qui s'appliquent à certaines résolutions de l'assemblée générale.

TITRE IV. L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 17. - Composition

L'association est dirigée et représentée à l'extérieur par l'organe d'administration, qui est composé d'au moins quinze administrateurs. Ils sont élus par l'assemblée générale parmi les membres effectifs. Le mandat d'administrateur de l'organe d'administration n'excède pas trois ans et prend fin de plein droit à l'expiration de

ce délai, c'est-à-dire à l'issue de la troisième assemblée annuelle suivant la nomination, à moins qu'il ne soit renouvelé.

Un administrateur est libre de démissionner à tout moment s'il en informe l'organe d'administration par lettre postale ou courriel. De plus, les administrateurs peuvent toujours être révoqués ad nutum par l'assemblée générale.

Si le poste d'administrateur devient vacant avant la fin normale du mandat de cet administrateur, les administrateurs restants ont le droit de coopter provisoirement un remplaçant. La prochaine assemblée générale devra alors confirmer le mandat de l'administrateur coopté. Dès la confirmation, l'administrateur coopté continue le mandat de son prédécesseur, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement. À défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale concernée, sans préjudice de la régularité de la composition et des décisions de l'organe d'administration jusqu'à cette date.

Si le nombre d'administrateurs est inférieur au minimum, l'organe d'administration doit immédiatement convoquer une assemblée générale pour nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires.

En cas de cooptation ou de nomination d'un administrateur ad intérim, la durée du mandat de l'administrateur remplaçant est limitée à la durée restant à courir du mandat vacant.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Lorsqu'une personne morale est nommée administrateur de l'association, elle nomme son ou ses représentants permanents au sein de l'organe d'administration et communique son ou leurs identité(s) à l'organe d'administration de l'association. Ce(s) représentant(s) permanent(s) doivent être accrédités par l'assemblée générale. Si cela n'est pas obtenu, la personne morale nomme sans tarder un autre représentant permanent.

Nul ne peut être nommé administrateur ou représentant permanent pour un nouveau mandat s'il a atteint l'âge de septante ans à ce moment-là. En reconnaissance des services exceptionnels rendus à l'association, le titre de président honoraire, de vice-président honoraire ou d'administrateur honoraire peut être décerné à un ancien membre de l'organe d'administration à la fin de son mandat après une période d'au moins dix ans d'activité au sein de l'organe d'administration. Ces titres honorifiques peuvent être décernés par l'organe d'administration à la majorité des trois quarts des voix présentes ou représentées, sur proposition du comité directeur.

Les présidents d'honneur, vice-présidents d'honneur et administrateurs d'honneur pourront assister aux réunions de l'organe d'administration avec voix consultative, mais sans droit de vote.

Article 18. – Président – Vice-présidents

L'organe d'administration élit parmi ses membres un président et deux vice-présidents, qui remplacent le président en cas d'empêchement. Les modalités de leur élection sont fixées par le règlement intérieur. Le mandat du président et des vice-présidents a une durée fixe de quatre ans et peut ensuite être prolongé d'un an, quatre fois au maximum.

En cas d'empêchement du président, la présidence de l'organe d'administration et de l'assemblée générale sera exercée par l'un des vice-présidents, plus précisément par le plus âgé des vice-présidents présents. Si aucun d'entre eux n'est présent, par l'administrateur le plus âgé.

Si un président ou un vice-président a atteint l'âge de septante ans, son mandat d'administrateur ou de représentant permanent est prorogé ou renouvelé pour la durée de sa (vice-) présidence.

Article 19. - Pouvoirs

L'organe d'administration décide et agit de façon collégiale et est généralement autorisé à accomplir tous les actes de gestion interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but et de l'objet de l'association, à l'exception des actes pour lesquels l'assemblée générale est exclusivement compétente. L'organe d'administration dispose donc du pouvoir résiduel.

L'organe d'administration peut faire et passer tous actes et tous contrats, transiger, compromettre, acquérir, échanger, vendre tous biens meubles et immeubles, hypothéquer les immeubles ou les droits réels immobiliers, emprunter, émettre des obligations, garanties par les hypothèques ou autres, stipuler la clause de voie parée, donner mainlevée de toutes inscriptions d'office ou autres, avec ou sans paiement, ou en accorder dispense, conclure des baux de toute durée, accepter tous legs, subsides, toutes actions résolutoires, conférer tous pouvoirs spéciaux à des mandataires de son choix, membres ou non. Cette liste n'est pas exhaustive et est sans préjudice de toutes autres compétences découlant de la loi ou des statuts.

L'organe d'administration détermine la date, l'heure et le lieu de l'assemblée annuelle. Il a le pouvoir de convoquer des assemblées générales spéciales et extraordinaires.

Article 20 – Réunions

L'organe d'administration se réunit tous les trois mois ou plus souvent, à l'invitation du président ou, en son absence, d'un vice-président, ou de deux administrateurs agissant ensemble. La convocation doit être envoyée au moins sept jours calendrier avant la réunion, sauf en cas d'urgence, qui doit être justifiée dans le procès-verbal de la réunion.

La convocation indique la date, le lieu et l'heure de la réunion. Elle est envoyée par lettre ordinaire, courriel ou tout autre moyen écrit.

L'organe d'administration ne peut prendre des décisions que lorsque la majorité de ses membres sont présents ou représentés par procuration, qui peut même être donnée par lettre ordinaire adressée à l'organe d'administration. Si la majorité des administrateurs sont absents et non-représentés, une seconde réunion peut être convoquée par lettre recommandée. Cette seconde réunion pourra valablement statuer, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Les décisions de l'organe d'administration sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées. En cas d'égalité des voix, celle du président ou du vice-président qui le remplace, s'il est

empêché, est déterminante. Les votes blancs ou nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour déterminer la majorité, ni au numérateur, ni au dénominateur.

Les procès-verbaux des réunions de l'organe d'administration sont vérifiés par le président ou le vice-président ou l'administrateur qui le remplace conjointement avec un deuxième administrateur et sont systématiquement approuvés par l'organe d'administration lors de la réunion suivante. Les extraits destinés aux tiers sont signés par deux administrateurs.

Article 21. - Représentation externe

L'organe d'administration représente l'association pour tous les actes juridiques judiciaires et extra-judiciaires. Il agit comme demandeur ou défendeur dans tous les litiges et décide s'il y a lieu ou non d'exercer des recours juridiques.

Les actes liant l'association, autres que ceux de la gestion journalière, sont valablement signés soit par le président, soit par deux administrateurs agissant ensemble. Ils n'auront pas à prouver leurs pouvoirs à l'égard de tiers. Ils ne sont pas tenus de présenter à des tiers une décision ou une procuration spéciale.

L'organe d'administration peut déléguer tout ou partie de son pouvoir de représentation externe à un ou plusieurs administrateurs-délégués. Par ailleurs, il peut également accorder des procurations spéciales à des personnes qui seront ou non des membres effectifs ou administrateurs.

Article 22. - Le Comité directeur

L'organe d'administration peut nommer un comité directeur. Celui-ci sera composé d'un minimum de trois et d'un maximum de cinq administrateurs. Parmi eux se trouvent le président et les vice-présidents de l'organe d'administration.

Le comité directeur a pour mission d'examiner et de préparer les points de l'ordre du jour qui doivent être soumis à l'organe d'administration et/ou à l'assemblée générale.

Le Comité directeur peut être chargé de la mise en œuvre des décisions de l'organe d'administration. Si nécessaire, il doit prendre les mesures d'urgence et/ou de précaution appropriées nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

S'il est obligé de prendre une décision drastique et urgente qui lie l'association et qui n'a pas pu être discutée à l'avance au sein de l'organe d'administration, le comité directeur est tenu de faire ratifier cette décision par l'organe d'administration lors de sa prochaine réunion.

Le comité directeur se réunit sur convocation du président ou d'un vice-président qui le remplace, en cas d'empêchement de celui-ci, et prend une décision valable, quel que soit le nombre des membres du comité directeur. Le comité directeur doit agir de manière collégiale.

Article 23. - Le Directeur - La Gestion journalière

La gestion journalière comprend autant des actions que des décisions qui ne vont pas au-delà des besoins de la vie quotidienne de l'association et celles qui ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration, soit en raison de leur importance mineure, soit compte tenu de leur urgence.

Ce pouvoir comprend notamment, sans s'y limiter, réceptionner toute lettre, ou courrier recommandé, l'envoi d'une mise en demeure, les paiements relatifs aux vacances annuelles, le paiement de factures échues et incontestées, l'interruption d'un délai de prescription, l'inscription ou le renouvellement d'une inscription hypothécaire.

Sur proposition du comité directeur, l'organe d'administration peut déléguer au directeur les pouvoirs de gestion journalière et de représentation externe de ce conseil dans le cadre de cette gestion. Il est élu en dehors des membres de l'organe d'administration. Il nomme et révoque le directeur en cette qualité à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

Le directeur assiste aux réunions du comité directeur, de l'organe d'administration et de l'assemblée Générale. Il est en contact permanent avec le comité directeur et l'organe d'administration.

Le directeur est responsable de la gestion journalière de l'association et de la coordination de ses activités. De plus, il doit respecter les budgets et mettre en œuvre les décisions du comité directeur et de l'organe d'administration.

Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés pour la gestion journalière, le directeur peut, agissant seul, également prendre les actes suivants, notamment :

- le recrutement, l'engagement et le licenciement de chaque membre du personnel
- autoriser le paiement des dépenses de toute nature et de tout paiement lié aux vacances annuelles, dans les limites et selon les modalités déterminées par l'organe d'administration
- intenter des actions en justice, soit comme requérant, soit comme défendeur, en matière de gestion journalière
- la signature de règlements amiables et/ou judiciaires, de contrats de location et de garanties
- la négociation et la conclusion de conventions collectives au niveau de l'association, l'élaboration du règlement de travail
- la signature, avec le responsable des finances, de la déclaration d'impôts, de la déclaration de patrimoine et de toute autre déclaration d'impôt ou de cotisations sociales que l'association doit établir
- l'octroi d'une décharge ou d'une exemption à tous les services publics.

En cas d'empêchement du directeur, l'organe d'administration désigne une ou plusieurs personnes et leur confie l'exercice de tout ou partie des attributions de la gestion journalière. Ces personnes n'auront pas à se légitimer par une décision anticipée ou une procuration.

La responsabilité du directeur est limitée à l'exécution du mandat qui lui a été confié et aux erreurs qu'il a commises dans sa gestion.

Article 24. - Comité de nomination et de rémunération

L'organe d'administration peut désigner un comité de nomination et de rémunération. Celui-ci sera composé d'un minimum de trois et d'un maximum de cinq administrateurs. Parmi eux se trouvent le président et les vice-présidents de l'organe d'administration.

Le comité de nomination et de rémunération a pour mission de sélectionner et de nommer le directeur, d'évaluer ses performances et de veiller, en ce qui le concerne, à un système de rémunération adéquat.

Le comité de nomination et de rémunération se réunit sur convocation du président ou d'un vice-président qui le remplace, en cas d'empêchement de celui-ci, et prend une décision valable, quel que soit le nombre des membres présents.

Article 25. – Comité de surveillance et contrôle externe

À moins qu'un commissaire aux comptes soit désigné par l'assemblée générale, qui doit être choisie parmi les membres de l'Institut des commissaires aux comptes (IBR), l'assemblée générale désigne un comité de surveillance. Le comité de surveillance est composé d'un minimum de deux et d'un maximum de trois membres effectifs qui ne sont pas administrateurs, et est chargé de l'examen annuel des comptes. Le comité de surveillance rapporte chaque année par écrit à l'assemblée générale sur le projet de comptes annuels.

Le mandat des membres de ce comité n'est pas rémunéré. Toutefois, le comité de surveillance est assisté, aux frais de l'association, par un ou plusieurs contrôleurs externes, choisis parmi les membres de l'IBR ou de l'Institut des conseillers fiscaux et des experts-comptables (ITAA). Ces contrôleurs externes soumettent également chaque année un rapport écrit distinct à l'assemblée générale.

Nul ne peut être nommé au comité de surveillance pour un nouveau mandat s'il a atteint l'âge de septante ans.

Article 26. - Responsabilité

Les administrateurs individuels, les mandataires spéciaux, les membres du comité de surveillance et toutes les autres personnes qui ont exercé un pouvoir de direction effectif au sein de l'association sont responsables à l'égard de l'association des erreurs commises dans l'exécution de leur mandat. Cela s'applique également aux tiers dans la mesure où la faute commise est une faute extracontractuelle.

Toutefois, les administrateurs ne peuvent être tenus responsables que des décisions, actes ou omissions qui se situent manifestement en dehors de la marge d'appréciation à l'intérieur de laquelle des administrateurs normalement prudents et diligents, placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement avoir des points de vue différents (contrôle marginal).

L'organe d'administration étant un collège, la responsabilité des administrateurs est en principe solidaire. Cependant, en cas d'erreurs auxquelles ils n'ont pas participé, ils sont exonérés de leur responsabilité s'ils ont signalé la ou les erreurs alléguées à l'organe d'administration et à l'assemblée générale dès qu'ils en ont connaissance. Ce rapport, ainsi que la discussion à laquelle il donne lieu, sont consignés dans le procès-verbal correspondant.

Toutefois, la responsabilité des administrateurs, de même que toute autre responsabilité en matière de dommages découlant de la CSA ou d'autres lois ou règlements, ainsi que la responsabilité pour les dettes de la personne morale visée aux articles XX.225 et XX.227 du Code de droit économique, est limitée aux montants inclus dans l'article 2 :57 de la CSA.

L'organe d'administration peut décider d'assurer la responsabilité de ces personnes. Cette décision est annuelle et est reconduite tacitement d'année en année.

TITRE V. - COMPTABILITE - COMPTES ANNUELS - FONDS DE RÉSERVE

Article 27. – Comptabilité, comptes annuels et budget

L'association tient une comptabilité régulière conformément aux obligations légales en vigueur. L'exercice commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Chaque année, l'organe d'administration adopte le projet de comptes annuels de l'exercice précédent et le budget de l'exercice à venir et soumet le projet de comptes annuels en temps utile au commissaire aux comptes pour contrôle, s'il en a été désigné, sinon au comité de surveillance pour contrôle, puis le soumet à l'approbation de l'assemblée annuelle.

Ces projets sont envoyés à l'avance aux membres effectifs, accompagnés de la convocation à l'assemblée annuelle. Dès leur approbation par l'assemblée générale, les comptes annuels sont publiés sans délai dans les conditions prévues par la loi.

L'approbation des comptes par l'assemblée annuelle implique l'approbation pleine et entière de l'organe d'administration et entraîne la décharge des administrateurs et des membres du comité de surveillance.

Article 28. – Fonds de réserve

Afin de couvrir les risques et les pertes qui peuvent découler du fonctionnement de l'association et d'assurer la continuité du fonctionnement de l'association en période de difficultés financières, l'organe de gestion peut constituer un fonds de réserve à partir des résultats positifs, des placements et de toute autre activité qui ne relève pas du paiement du pécule de vacances.

L'organe d'administration déterminera annuellement le montant du fonds de réserve. Ce fonds de réserve fait partie du patrimoine propre de l'association.

TITRE VI. – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29. – Règlement d'ordre intérieur

L'organe d'administration peut proposer à l'assemblée générale un règlement intérieur qui régit le fonctionnement de l'association et de ses organes et comités, ainsi que les relations avec les membres et les procédures.

L'assemblée générale peut adopter et modifier le présent règlement à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 30. – Dissolution

L'association peut être dissoute par une résolution de l'assemblée générale extraordinaire prise dans les mêmes conditions que pour le changement d'objet ou de but désintéressé de l'association. Les obligations déclaratives applicables conformément à la CSA, le cas échéant, doivent être respectées.

En cas de dissolution, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs et détermine leurs pouvoirs sur proposition de l'organe d'administration.

En cas de dissolution, l'actif net sera transféré, après le règlement des dettes et éventuellement la consignation des sommes encore en litige, à un organisme du secteur de la construction qui poursuit un but désintéressé. C'est l'assemblée générale extraordinaire qui désigne cette organisation.

Article 31. - Règles supplémentaires

Pour tout ce qui n'a pas été expressément réglementé ou prévu dans les présents statuts ou dans le règlement intérieur, les dispositions du CSA et les éventuelles modifications légales ultérieures, les dispositions légales générales et les coutumes s'appliquent.

Article 32 - Litiges - Arbitrage

Tous les litiges relatifs à l'association qui sont de nature financière ou qui font l'objet d'un règlement et qui ne peuvent pas être résolus par une tentative de conciliation seront définitivement tranchés par un ou plusieurs arbitres agissant conformément au Règlement d'arbitrage du CEPANI par un ou plusieurs arbitres désignés conformément au présent règlement.

Le siège de l'arbitrage sera Bruxelles et la langue de l'arbitrage sera le néerlandais et/ou le français. Les parties détermineront d'un commun accord la ou les langues de l'arbitrage. En l'absence d'accord unanime, le tribunal arbitral détermine la ou les langues de l'arbitrage, en tenant compte des circonstances de l'affaire.

3. Protocole d'accord entre la Caisse Congé du Bâtiment et le Fonds de Promotion de l'Industrie de la Construction

Le protocole d'accord fait l'objet d'une approbation de principe. Les modalités concrètes seront déterminées ultérieurement.

Le Président,

Un administrateur,

Thomas Scories

Karel Derde