

## Table des matières

<b>TITRE 1 - DÉNOMINATION ET SIÈGE SOCIAL.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS .....	3
ARTICLE 2 - MENTIONS DE RESPONSABILITÉS .....	3
ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL, ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE ET CONTACTS .....	3
ARTICLE 4 - DURÉE ET EXERCICE SOCIAL.....	4
<b>TITRE 2 - BUT SOCIAL ET OBJET SOCIAL.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 5 - BUT DÉSINTÉRESSÉ.....	4
ARTICLE 6 - OBJET SOCIAL.....	5
<b>TITRE 3 - MEMBRES EFFECTIFS .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 7 - GÉNÉRALITÉS .....	5
ARTICLE 8 - CONDITIONS.....	6
ARTICLE 9 - CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 10 - ADMISSION.....	6
ARTICLE 11 - REGISTRE DE MEMBRES .....	6
ARTICLE 12 - DÉMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION .....	6
<b>TITRE 4 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 13 - COMPOSITION .....	7
ARTICLE 14 - RESPONSABILITÉ .....	8
ARTICLE 15 - PRÉSIDENTE .....	8
ARTICLE 16 - POUVOIRS .....	8
ARTICLE 17 - CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR .....	8
ARTICLE 18 - PROCURATIONS .....	9
ARTICLE 19 - VOTE .....	9
ARTICLE 20 - REGISTRE DES ACTES.....	10
ARTICLE 21 - PUBLICATION .....	10
<b>TITRE 5 - MEMBRES ADHÉRENTS.....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 22 - CONDITIONS .....	10
ARTICLE 23 - RESPONSABILITÉ .....	10
ARTICLE 24 - CANDIDATURE .....	11
ARTICLE 25 - DÉMISSION ET EXCLUSION .....	11
<b>TITRE 6 - COTISATION.....</b>	<b>11</b>
<b>TITRE 7 - ORGANE D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>12</b>

ARTICLE 26 - COMPOSITION .....	12
PUBLICATIONS .....	13
ARTICLE 27 - RESPONSABILITÉS .....	13
ARTICLE 28 - PRÉSIDENTE .....	13
ARTICLE 29 - CANDIDATURE .....	13
ARTICLE 30 - POUVOIRS .....	13
ARTICLE 31 - ÉCHÉANCE DU MANDAT, DÉMISSION, SUSPENSION, RÉVOCATION .....	14
ARTICLE 32 - CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR .....	15
ARTICLE 33 - PROCURATIONS .....	15
ARTICLE 34 - VOTE .....	15
ARTICLE 35 - REGISTRE .....	16
<b>TITRE 8 - ACTION EN JUSTICE.....</b>	<b>16</b>
<b>TITRE 9 - GESTION JOURNALIÈRE .....</b>	<b>16</b>
<b>TITRE 10 - ORGANE DE GESTION .....</b>	<b>17</b>
<b>TITRE 11 - SIGNATURES ET REPRÉSENTATION .....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 36 - SIGNATURE .....	18
<b>TITRE 12 - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR .....</b>	<b>18</b>
<b>TITRE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>18</b>
<b>TITRE 14 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....</b>	<b>18</b>
<b>TITRE 15 - COMPTES ET BUDGETS .....</b>	<b>19</b>
ARTICLE 37 - EXERCICE SOCIAL.....	19
ARTICLE 38 - AVANTAGES ET RÉMUNÉRATIONS .....	19

Nom : Association des Professionnels des Bibliothèques Francophones de Belgique  
Siège social : Avenue Cardinal Mercier, 28 à 5000 Namur  
Tel. 0472 94 12 05  
info@apbfb.be  
N° de l'association : BE415 241 360

Extrait du procès-verbal de l'Assemblée Générale du 26 mai 2025 :  
En conformité avec les dispositions du CSA du 23 mars publiées au Moniteur belge le 4 avril 2019 ;

Le texte suivant abroge l'ensemble des textes précédents.

## **Titre 1 - DÉNOMINATION ET SIÈGE SOCIAL**

### **Article 1 - Généralités**

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif (ci-après dénommée « ASBL ») soumise au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 (ci-après dénommé le « CSA »).

L'association est dénommée « Association des Professionnels des Bibliothèques Francophones de Belgique », en abrégé A.P.B.F.B.

L'association aura 30 jours pour réaliser le dépôt auprès du tribunal de l'entreprise pour l'ensemble des actes obligatoires.

### **Article 2 - Mentions de responsabilités**

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir :

- la dénomination de la personne morale, la forme légale, en entier ou en abrégé,
- l'indication précise du siège de la personne morale,
- le numéro d'entreprise,
- les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,
- le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale,
- le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

### **Article 3 - Siège social, arrondissement judiciaire et contacts**

Son siège social est établi sur le territoire de la Région Wallonne : Avenue Cardinal Mercier, 28 à 5000 Namur, dans l'arrondissement judiciaire de Namur, et peut être modifié par simple décision du Organe d'administration. Si le déplacement du siège devait entraîner une modification de la langue des statuts, seule l'Assemblée Générale

aurait pouvoir de prendre cette décision moyennant le respect des règles prescrites pour la modification des statuts. Toute modification du siège social doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur belge.

L'adresse de son site internet est [www.apbfb.be](http://www.apbfb.be) et son adresse électronique est la suivante : [info@apbfb.be](mailto:info@apbfb.be).

#### **Article 4 - Durée et exercice social**

L'association est constituée pour une durée illimitée. L'exercice social coïncide avec l'année civile.

### **Titre 2 - BUT SOCIAL ET OBJET SOCIAL**

#### **Article 5 - But désintéressé**

L'association a pour objet de fédérer les professionnel.le.s des bibliothèques en vue de collaborer à la défense de leurs intérêts professionnels, à leur information, à la promotion de leur fonction et d'aider à parfaire leur qualification professionnelle.

Elle a aussi pour objets d'établir des liens entre bibliothécaires, documentalistes et acteur.rice.s du secteur culturel et socioculturel et de fédérer les professionnels des bibliothèques et les pouvoirs organisateurs autour d'enjeux de développement des pratiques de lecture.

Les buts sont poursuivis en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance religieuse, philosophique ou politique. L'association peut, seule ou conjointement avec d'autres associations ou organismes, poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet.

L'A.P.B.F.B. réalise ces buts de toutes manières, en étroite collaboration avec ses membres. Elle peut faire tous actes quelconques se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à ses buts ou pouvant en amener le développement ou en faciliter la réalisation et peut ainsi acquérir, mettre en location tous les biens meubles et immeubles utiles et mettre en œuvre tous les moyens humains, techniques et financiers nécessaires. Elle peut mettre sur pied diverses commissions se rapportant aux différents aspects de son objet. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à des activités similaires à ses buts. Elle établit des liaisons adéquates avec d'autres associations. L'Organe d'Administration a qualité pour interpréter la nature et l'étendue des buts de l'association.

Conformément à l'article 12 du CSA, les associations peuvent effectuer n'importe quelle activité, et par conséquent également des activités à but lucratif qui pourront représenter une majorité par rapport à l'activité de l'association.

La distinction entre asbl et société n'est plus établie sur base du but lucratif. L'asbl se distingue parce qu'elle ne peut affecter son produit qu'à son but désintéressé.

## **Article 6 - Objet social**

Afin de réaliser ses buts, au titre de fédération professionnelle, l'association met en œuvre une série d'activités et dispositifs variés à destination des professionnel-le-s des bibliothèques et/ou éventuellement à destination de leurs pouvoirs organisateurs, qui incluent notamment :

- L'organisation régulière de commissions techniques thématiques, groupes de travail ou comités spécifiques permettant aux membres d'échanger, de produire des réflexions et de proposer des recommandations professionnelles.
- L'élaboration et l'offre de formations continues adaptées aux différents profils des professionnel-le-s des bibliothèques afin de renforcer leurs compétences, d'accompagner leur évolution professionnelle et d'améliorer les pratiques professionnelles.
- La programmation de visites culturelles et professionnelles visant à favoriser la découverte et l'échange de bonnes pratiques au sein d'autres institutions culturelles, socioculturelles ou bibliothèques exemplaires.
- L'organisation d'ateliers d'échanges et de journées professionnelles pour stimuler la rencontre, la mutualisation des expériences, le partage d'initiatives innovantes et le développement de réseaux professionnels.
- La gestion d'un site Internet et de ses supports de communication numériques associés, assurant une veille professionnelle régulière sur les sujets d'intérêt tels que les actualités du secteur des bibliothèques, du livre, de la culture, de l'éducation permanente, du numérique et des technologies, ainsi que la diffusion d'offres d'emploi.
- L'animation de réseaux et partenariats avec d'autres associations, institutions publiques ou privées, organismes de formation et acteurs du secteur culturel, éducatif ou socioculturel pour enrichir les échanges et favoriser le développement d'initiatives communes.
- L'intégration des parcours de formation du personnel aux différentes missions contemporaines reconnues pour développer les pratiques de lecture auprès de groupes variés de la population.
- L'information et la documentation des professionnel-le-s des bibliothèques et de leurs pouvoirs organisateurs.
- Toute autre activité jugée pertinente par l'Organe d'Administration pour atteindre les buts fixés à l'article précédent, assurant ainsi souplesse et réactivité face aux évolutions futures du secteur et des attentes des membres.

## **Titre 3 - MEMBRES EFFECTIFS**

### **Article 7 - Généralités**

L'A.P.B.F.B. comprend au moins trois et au plus 30 membres effectifs.

Dans tous les cas, le nombre de membres effectifs est supérieur au nombre d'administrateurs·trices.

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif modifiée par la Loi du CSA du 23 mars 2019 publiée au Moniteur belge le 4 avril 2019.

## **Article 8 - Conditions**

Peuvent être membres effectifs :

- les personnes majeures, intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts et qui répondent aux conditions suivantes :
- Respecter les dispositions de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales et des protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique.
- Refuser toute atteinte à la dignité humaine, en particulier toute incitation à la discrimination, à la haine ou à la violence pour des raisons de race, de sexe ou de nationalité.
- Œuvrer dans le respect des convictions individuelles, dans un esprit de tolérance et de respect mutuels.
- Œuvrer dans le sens des décrets relatifs au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et des bibliothèques publiques.
- Avoir exercé des fonctions, professionnelles ou bénévoles, dans une bibliothèque ou un centre de documentation.

## **Article 9 - Candidature**

Toute personne désirant être membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite par voie postale ou électronique à l'Organe d'Administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

## **Article 10 - Admission**

Les admissions de nouveaux membres effectifs sont décidées souverainement par l'Organe d'Administration. La décision de l'Organe d'Administration est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par courrier ordinaire ou courrier électronique.

## **Article 11 - Registre de membres**

L'Organe d'Administration tient, au siège social de l'association, un registre de membres, qui reprend les nom, prénom et domicile de ceux-ci (ou, dans le cas d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social). Sont également inscrites dans ce registre par les soins de l'Organe d'Administration, endéans les huit jours de la connaissance que ledit conseil a eue de la décision, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres. L'Organe d'Administration peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres. À cette fin, ils adressent une demande écrite à l'Organe d'Administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

## **Article 12 - Démission, suspension et exclusion**

### **Démission**

Tout membre est libre de se retirer de l'association. Est réputé démissionnaire tout membre qui n'a pas payé la cotisation qui lui incombe pour l'année civile en cours. L'Organe d'Administration constate que le membre est réputé démissionnaire.

### **Suspension**

L'Organe d'Administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'Assemblée Générale, un membre si celui-ci manque gravement aux obligations qui lui incombent en vertu des présents statuts ou aux lois, s'il a commis un acte contraire à l'honneur ou s'il entrave, par quelque comportement que ce soit, la réalisation de l'objet social. La décision de l'Organe d'Administration doit être motivée. La mesure de suspension est provisoire et ne vaut que jusqu'à la prochaine réunion de l'Assemblée Générale.

### **Exclusion**

Tout membre peut être exclu s'il manque gravement aux obligations qui lui incombent en vertu des présents statuts ou s'il entrave, par quelque comportement que ce soit, la réalisation de l'objet social. L'exclusion est prononcée par l'Assemblée Générale, au scrutin secret, statuant à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Cette mesure, annoncée dans la convocation, prend cours à la date du prononcé. Elle est notifiée par pli postal recommandé à l'intéressé.e par l'Organe d'Administration. Le membre contre lequel une mesure d'exclusion est prononcée est invité à se faire entendre à l'Assemblée Générale (art. 9 :23 du CSA) et peut y être assisté par un avocat. Le membre exclu reste débiteur des cotisations échues. La décision de l'Assemblée Générale doit être motivée.

Les membres de l'Assemblée Générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'asbl qu'au membre ainsi exclu.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par sa dissolution, sa fusion, sa scission, sa nullité ou sa faillite.

Tout membre de l'A.P.B.F.B. qui perd cette qualité, pour quelque motif que ce soit, non plus que ses héritiers, n'ont aucun droit sur les avoirs de l'A.P.B.F.B. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Ils doivent restituer à l'association tous les biens de celle-ci qui seraient éventuellement en leur possession et ce, dans un délai de quinze jours à compter de la perte de la qualité de membre.

## **Titre 4 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Article 13 - Composition**

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs de l'association. Les salarié-es de l'association ne peuvent faire partie de l'Assemblée Générale, mais ils-elles peuvent être invité-es à ses réunions, avec voix consultative. La personne déléguée à la gestion journalière est invitée permanente à l'Assemblée Générale avec voix consultative.

#### **Article 14 - Responsabilité**

Les membres de l'Assemblée Générale ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle.

#### **Article 15 - Présidence**

Elle est présidée par le président·e de l'Organe d'Administration, ou par un·e administrateur·rice désigné·e par les membres à la majorité simple en cas d'empêchement.

#### **Article 16 - Pouvoirs**

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la Loi ou par les présents statuts. Une décision de l'Assemblée Générale est exigée pour les objets suivants :

- La modification des statuts,
- La nomination et la révocation des administrateurs·rices et des commissaires, la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée,
- Dans les cas prévus par la loi, la nomination et la révocation des vérificateurs·rices et la fixation de leur rémunération,
- La décharge à octroyer aux administrateurs·rices et, le cas échéant, aux vérificateurs·rices, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs·rices et les vérificateurs·rices
- L'approbation des budgets et des comptes annuels,
- La dissolution volontaire de l'association,
- L'exclusion des membres effectifs,
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée,
- La fixation du montant de la cotisation annuelle,
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité,
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

#### **Article 17 - Convocations et ordre du jour**

Il est tenu au moins une Assemblée Générale chaque année avant le 31 mai.

L'association peut être réunie en Assemblée Générale extraordinaire à tout moment par décision de l'Organe d'Administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, l'Organe d'Administration convoque l'Assemblée Générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'Assemblée Générale se tient au plus tard 40 jours suivant cette demande. Cette demande doit spécifier les points devant être présentés à l'Assemblée Générale.

La convocation est écrite, signée par le·la président·e, le·la vice-président·e, ou par un·e ou administrateur·trice désignée par l'Organe d'Administration et envoyée par mail ou courrier postal à tous les membres au moins quinze jours à l'avance.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Une copie des documents devant être transmis à l'Assemblée Générale en vertu du code des sociétés et associations est envoyée sans délai et gratuitement aux membres et aux administrateurs.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu que cette proposition soit communiquée à l'Organe d'Administration au minimum 7 jours calendriers avant la réunion.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur des points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'Assemblée Générale et que deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée.

Les réunions de l'Assemblée Générale peuvent aussi valablement se tenir par vidéo ou téléconférence, ou le contrôle des présences, des procurations et des délibérations et décisions effectives avec enregistrement des votes doit être possible.

#### **Article 18 - Procurations**

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée.

Chaque membre effectif peut se faire représenter par un autre membre effectif, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus de trois procurations écrites. La procuration ne vaut que pour une seule Assemblée Générale.

#### **Article 19 - Vote**

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix.

Seul le membre en règle de cotisation peut participer au vote.

Sauf dans les cas prévus par la loi, l'Assemblée Générale ne délibère valablement que si la majorité des membres sont présents ou représentés.

Si la majorité des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités précitées. La seconde réunion ne peut être tenue moins de 15 jours calendriers après la première réunion.

Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix délibératives présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la Loi ou les présents statuts.

En cas de parité des voix, celle du·de la président·e, de l'administrateur·trice qui le·la remplace est prépondérante.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si

l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Aucune modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale ne peut se prononcer sur la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'association.

#### **Article 20 - Registre des actes**

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un registre des actes de l'association, sous forme de procès-verbaux, signés par le ou la rédacteur·trice du procès-verbal et par le·la président·e ou en cas d'empêchement de ce·tte dernier·ère, ils sont signés par deux administrateurs·trices présent·e·s à la réunion.

Ce registre est conservé au siège social où tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance, après demande écrite et motivée, mais sans déplacement du registre. Ils peuvent également prendre connaissance, audit siège, des décisions de l'Organe d'Administration, du·de la délégué·e à la gestion journalière ou de tout mandataire agissant au sein et pour le compte de l'association.

La demande doit être adressée préalablement par écrit à l'Organe d'Administration et préciser le ou les documents auxquels le membre souhaite avoir accès. Les parties conviennent d'une date où le membre peut prendre connaissance des documents souhaités, cette date devant se situer dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande par le·la président·e de l'Organe d'Administration.

#### **Article 21 - Publication**

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et évocation des administrateurs·trices et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au Moniteur belge.

### **Titre 5 - MEMBRES ADHÉRENTS**

#### **Article 22 - Conditions**

Peuvent être membres adhérents les personnes qui désirent soutenir l'association et/ou participer aux activités de l'association et qui s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci.

#### **Article 23 - Responsabilité**

Les membres adhérents sont considérés comme des tiers, leur responsabilité personnelle ne peut donc être engagée pour des actes accomplis par l'association.

Les membres adhérents peuvent assister aux assemblées générales, avec voix consultative.

Les droits des membres adhérents :

- Droit de participer à toutes les activités organisées par l'ASBL et de jouir, moyennant une juste rétribution, de ses services ;
- Droit d'être entendu par L'organe d'administration avec son accord préalable ;
- Droit d'assister aux assemblées générales sans toutefois pouvoir participer aux discussions et voter.

Les obligations des membres adhérents :

- Obligation de payer sa cotisation dans les délais requis
- Obligation de respecter les règles de sécurité et de la vie privée ainsi que celles reprises dans le règlement d'ordre intérieur.

(art 9:3 paragraphe 2 du CSA)

#### **Article 24 - Candidature**

Toute personne physique majeure ou morale désireuse de s'affilier complète le formulaire disponible en ligne sur le site de l'association ou envoyé par courrier postal sur simple demande. La qualité de membre adhérent sera effective dès le paiement de la cotisation annuelle.

#### **Article 25 - Démission et exclusion**

Tout membre est libre de se retirer de l'association en adressant un courrier par voie postale ou un courrier électronique à l'adresse générale de l'association.

Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur. L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par l'Organe d'Administration, l'Organe de Gestion ou la personne déléguée à la gestion journalière.

Peut être réputé démissionnaire le membre qui ne paie pas les cotisations qui lui incombent. La personne déléguée à la gestion journalière, l'Organe de Gestion ou l'Organe d'Administration sont compétents pour constater que le membre adhérent est démissionnaire.

La personne déléguée à la gestion journalière, l'Organe de Gestion ou l'Organe d'Administration peut suspendre un membre adhérent si celui-ci manque gravement aux obligations qui lui incombent en vertu des présents statuts ou aux lois, s'il a commis un acte contraire à l'honneur ou s'il entrave, par quelque comportement que ce soit, la réalisation de l'objet social. La décision doit être motivée. La mesure de suspension est définitive et immédiate.

### **Titre 6 - COTISATION**

Tous les membres adhérents et effectifs sont tenus de payer la cotisation annuelle.

Le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale, sur proposition de l'Organe d'Administration et peut être différent entre membres adhérents et membres effectifs. La cotisation ne pourra être supérieure à 100 € par an pour une personne physique et à 250€ par an pour une personne morale. Cette cotisation est exigible au début de chaque exercice social.

Cette cotisation est la condition pour le membre pour bénéficier des avantages de l'association.

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre, l'Organe d'Administration envoie un rappel par lettre ordinaire. Si dans le mois de l'envoi du rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé ses cotisations, l'Organe d'Administration peut le considérer comme démissionnaire d'office. La décision de l'Organe d'Administration est irrévocable.

Tout membre personne morale en ordre de cotisation fournit à l'association la liste de son personnel qui bénéficie de facto des avantages inhérents aux membres adhérents, à l'exception de la participation aux commissions et groupes de travail qui sont limitées aux membres adhérents en personne physique.

## **Titre 7 - ORGANE D'ADMINISTRATION**

### **Article 26 - Composition**

L'association est administrée par un Organe d'Administration.

L'Organe d'Administration est composé de trois personnes au moins et de onze personnes au plus.

Les administrateurs·trices sont nommé.e.s par l'Assemblée Générale qui les choisit parmi les membres effectifs de l'association.

Les salarié·es de l'association ne peuvent faire partie de l'Organe d'Administration, mais ils·elles peuvent être invité·es à ses réunions, avec voix consultative.

La personne occupant le poste de délégué à la gestion journalière de l'association est invitée permanente de l'Organe d'Administration.

Les administrateurs·trices peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter, ainsi que son éventuel suppléant.

La durée du mandat des administrateurs·trices est fixée à quatre ans. Les administrateurs·trices sont rééligibles sans limite de mandat.

Le·la président.e de l'Organe d'Administration est nommé.e par l'Organe d'Administration après appel à candidatures. Il·Elle entre en fonction immédiatement après avoir été nommé.e par l'Organe d'Administration. La durée de son mandat est de quatre ans et est renouvelable sans limite de mandat.

Lors de sa prise de fonction et/ou ultérieurement, le·la président.e peut proposer au conseil d'administration la nomination des vice-président.e.s dont le nombre s'élèvera à trois au maximum.

L'Organe d'Administration peut désigner un·e trésorier·ère, un·e secrétaire.

Un·e même administrateur·trice peut être nommé·e à plusieurs fonctions.

L'Organe d'Administration peut éventuellement désigner un·e ou plusieurs vérificateurs·trices aux comptes.

La responsabilité financière des administrateurs sera limitée aux montants déterminés par l'article 2:56 du CSA.

### **Publications**

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions d'administrateur·trice, président, président·e, vice-président·e, trésorier·ère et secrétaire sont déposés au greffe du tribunal d'entreprise en vue de leur publication par extrait au moniteur belge.

### **Article 27 - Responsabilités**

Les personnes exerçant la fonction de président·e, vice-président·e, trésorier·ère et secrétaire, vérificateur·trice aux comptes, ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle.

L'Organe d'Administration prend les décisions concernant l'engagement du personnel, soit lui-même, soit par mandataire, tous les agents, employés, et membres du personnel de l'association et les destitue. L'Organe d'Administration peut déléguer des pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs, à des membres ou à des tiers.

### **Article 28 - Présidence**

Les réunions de l'Organe d'Administration sont présidées par le·la président·e de l'association ou en cas d'empêchement par l'administrateur·trice désigné·e à cet effet par l'Organe d'Administration.

### **Article 29 - Candidature**

Les administrateurs·trices sont encore en activité.

Toute personne qui souhaite s'investir dans l'association peut transmettre sa candidature à l'association, dans le respect des conditions citées à l'article 26.

Les candidat.e.s présentent oralement ou par écrit leur candidature à l'Assemblée Générale, qui décide, à scrutin secret, à la majorité absolue des voix des personnes présentes et représentées. En cas de candidature écrite, celle-ci devra être motivée. La candidature écrite peut être lue par un·e membre désigné·e par l'assemblée générale en cas d'absence du candidat·e.

### **Article 30 - Pouvoirs**

L'Organe d'Administration définit la politique à suivre dans le cadre de l'objet social. Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la Loi ou par les présents statuts à l'Assemblée Générale sont de la compétence de l'Organe d'Administration.

### **Article 31 - Échéance du mandat, démission, suspension, révocation**

Le mandat des administrateurs·trices n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission, suspension ou révocation.

La démission ou la révocation d'administrateur mettent fin à tout mandat conféré par l'Organe d'Administration.

#### **Démission**

Tout administrateur·trice qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres de l'Organe d'Administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive.

Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs·trices à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, l'administrateur·trice reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Lorsque, pour quelque motif que ce soit, un·e administrateur·trice se trouve, définitivement ou temporairement, dans l'impossibilité de remplir son mandat, l'Organe d'Administration prend connaissance de sa démission. Celle-ci est actée par l'Assemblée Générale suivante.

Est réputé démissionnaire l'administrateur·trice qui n'assiste pas ou n'est pas excusé·e à deux conseils d'administration consécutifs.

#### **Suspension**

L'Organe d'Administration peut suspendre un·e administrateur·trice si celui-ci·celle-ci manque gravement aux obligations qui lui incombent en vertu des présents statuts ou s'il·elle entrave, par quelque comportement que ce soit, la réalisation de l'objet social.

La décision de l'Organe d'Administration doit être motivée. La mesure de suspension est provisoire et ne vaut que jusqu'à la prochaine réunion de l'Assemblée Générale.

#### **Révocation**

L'Assemblée Générale peut révoquer en tout temps un mandat d'administrateur, sans devoir se justifier.

Si nécessaire, l'Assemblée Générale pourvoit au remplacement de l'administrateur·trice révoqué. En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur·trice éventuellement nommé par l'Assemblée Générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.

Tout·e administrateur·trice peut être révoqué·e s'il·elle manque gravement aux obligations qui lui incombent en vertu des présents statuts ou s'il·elle entrave, par quelque comportement que ce soit, la réalisation de l'objet social.

La révocation est prononcée par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers des voix. Cette mesure prend cours à la date du prononcé.

L'administrateur·trice contre lequel·laquelle une mesure de révocation est prononcée est invité·e à se faire entendre à l'Assemblée Générale. L'administrateur·trice révoqué·e reste débiteur·trice des cotisations échues.

### **Vacance de mandat**

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs·trices restant.e.s ont le droit de coopter un.e nouvel.le administrateur·trice. L'Assemblée Générale suivante doit confirmer le mandat de l'administrateur·trice coopté.e. En cas de confirmation, ledit·ladite administrateur·trice termine le mandat de son prédécesseur. En cas de non-confirmation, le mandat de l'administrateur·trice coopté.e prend fin, sans remise en cause de la régularité de composition de l'Organe d'Administration jusqu'alors.

### **Article 32 - Convocations et ordre du jour**

L'Organe d'Administration se réunit sur convocation du·de la président.e, d'un.e vice-président.e, du·de la secrétaire ou du·de la trésorier.e aussi souvent que l'exigent les intérêts de l'A.P.B.F.B.

L'ordre du jour joint à la convocation est établi par le·la président.e, un.e vice-président.e, secrétaire ou trésorier.e et est accompagné, dans la mesure du nécessaire, d'un exposé des points inscrits.

L'Organe d'Administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents ou représentés marquent leur accord.

### **Article 33 - Procurations**

Un administrateur·trice peut se faire représenter par un autre administrateur·trice. Maximum 3 procurations sont autorisées par administrateur·trice.

### **Article 34 - Vote**

L'Organe d'Administration est collégial. Il prend valablement ses décisions dans le respect des quorums de présence ou de vote prévu dans les présents statuts.

Les décisions de l'Organe d'Administration peuvent être prises par écrit, sans réunion, sur base d'un accord unanime de tous les administrateurs·trices.

Sauf dispositions contraires des présents statuts, l'Organe d'Administration délibère valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés et les votes sont pris à la majorité simple des voix.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, celle du·de la président.e ou de son·sa représentant.e est prépondérante.

Chaque administrateur·trice dispose d'une voix.

Un.e administrateur·trice qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature morale ou patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs·trices avant que l'Organe d'Administration ne

prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'Organe d'Administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'Organe d'Administration de déléguer cette décision.

L'administrateur·trice ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations de l'Organe d'Administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs·trices présents ou représentés a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée Générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'Organe d'Administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable lorsque les décisions de l'Organe d'Administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

### **Article 35 - Registre**

Les décisions de l'Organe d'Administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux, signés par le·la rédacteur·trice du procès-verbal ainsi que par le·la président·e ou son·sa représentant·e.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'Organe d'Administration, mais sans déplacement du registre

## **Titre 8 - ACTION EN JUSTICE**

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par un ou plusieurs mandataires désignés par l'Organe d'Administration. S'ils sont plusieurs, ils agissent conjointement.

## **Titre 9 - GESTION JOURNALIÈRE**

L'Organe d'Administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, la gestion d'une ou plusieurs affaires de l'association, ou l'exécution des décisions de l'organe, avec usage de la signature afférente à cette gestion, à un ou plusieurs employé ou administrateurs-délégués choisis parmi ses membres effectifs et dont il fixera les pouvoirs et éventuellement le salaire ou l'appointement.

Si plusieurs personnes ont le mandat de Délégué à la gestion journalière, l'Organe d'Administration décide s'ils agissent conjointement ou non.

Le mandat prend fin automatiquement quand la personne déléguée à la gestion journalière n'est plus membre du personnel de l'ASBL, administrateur ou membre.

L'Organe d'Administration ainsi que les délégués à la gestion journalière, dans le cadre de cette gestion, peuvent également conférer des pouvoirs spéciaux à une ou plusieurs personnes de leur choix.

L'Organe d'Administration peut instituer des comités spéciaux pour l'assister dans sa tâche.

La personne chargée de la gestion journalière interviendra dans tous les actes qui relèvent des besoins de la vie quotidienne de la société, les actes d'intérêt mineur ou les actes qui doivent être pris urgemment : acheter des matières premières, conclure un contrat d'assurance, assurer le paiement et l'encaissement des factures, gérer le personnel et contrôler l'exécution de ses tâches.

La ou les personnes chargées de la gestion journalière agissent sous contrôle et surveillance de l'Organe d'Administration.

Dans tous les cas, les actes de gestion journalière ne dépassent pas 1000 euros.

L'Organe d'Administration fixe le montant éventuel de la rémunération.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal d'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

## **Titre 10 - ORGANE DE GESTION**

L'Organe d'Administration peut désigner en son sein un Organe de Gestion dont l'étendue des pouvoirs est définie dans le règlement d'Ordre Intérieur, mais ne peuvent en aucun dépasser les pouvoirs de l'OA.

## **Titre 11 - SIGNATURES ET REPRÉSENTATION**

Le·la président·e , l'administrateur·trice qui le remplace est de droit chargé de la représentation de l'association.

Les membres de l'organe de gestion sont de droit chargés de la représentation de l'association.

La ou les personne(s) chargée(s) de la représentation ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ou d'une procuration de l'Organe d'Administration.

L'Organe d'Administration qui a le pouvoir de représenter l'association peut déléguer ce pouvoir à un ou plusieurs organe(s), composé(s) d'une ou plusieurs personne(s), administrateur(s) ou membre(s) du personnel de l'association. S'ils sont plusieurs, l'Organe d'Administration détermine s'ils agissent individuellement, conjointement ou collégalement. Les personnes qui composent ces organes ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ou d'une procuration de l'Organe d'Administration.

Le mandat prend fin automatiquement quand la personne déléguée chargée de la représentation perd sa qualité d'administrateur ou d'administratrice.

Les administrateurs·trices ou les délégués à la représentation de l'association ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle.

L'organe peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale de l'association.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes habilitées à représenter l'association sont déposées au greffe du tribunal de commerce en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

### **Article 36 - Signature**

Les actes qui engagent l'association, autres que la gestion journalière, sont signés conjointement par le-la président-e et la personne déléguée à la gestion journalière, à défaut par deux administrateurs-trices ou désignés par l'Organe d'Administration, à moins d'une délégation spéciale de l'Organe d'Administration, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

## **Titre 12 - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par l'Organe d'Administration qui le présente à l'Assemblée Générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles. Son acceptation et les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de l'Assemblée Générale réunissant au moins la moitié des membres effectifs et statuant à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés par procuration.

La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur est disponible au siège de l'association. Il peut être obtenu sur simple demande écrite adressée à l'Organe d'Administration.

## **Titre 13 - DISPOSITIONS DIVERSES**

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018.

## **Titre 14 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée Générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

Dans ce cas, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

Suivant le nouveau code des sociétés et associations, les ASBL pourront être déclarées en faillite en cas de difficulté financière et recourir aux mêmes mesures de réorganisation judiciaire que peuvent recourir les entreprises.

Si une liquidation d'une association est déficitaire à savoir si les dettes sont plus importantes que les recettes, le liquidateur devra au préalable obtenir l'agrément du tribunal de l'entreprise avant d'exercer sa mission et devra rendre compte à ce tribunal de son rapport et de la réalisation de sa mission (art 2 :112 du CSA).

Si ces créanciers estiment que le liquidateur n'a pas tenu compte de leur créance, ils pourront demander auprès du tribunal de l'entreprise la réouverture de la liquidation afin de faire valoir ses droits (art 2 :131 du CSA).

## **Titre 15 - COMPTES ET BUDGETS**

### **Article 37 - Exercice social**

L'exercice social de l'association commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

L'Organe d'Administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018, ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle.

L'Organe d'Administration soumet chaque année à l'Assemblée Générale le projet de budget pour l'exercice suivant ainsi que les comptes de l'exercice précédent pour approbation. Il dépose les comptes au greffe du tribunal de commerce.

### **Article 38 - Avantages et rémunérations**

Conformément à l'article L6421-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'Assemblée Générale établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale.

Ce rapport contient les informations, individuelles et nominatives, relatives aux jetons de présence, aux éventuelles rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux membres de l'Organe d'Administration, en fonction de leur qualité d'administrateur ou d'administratrice, la liste des présences aux réunions des différentes instances de l'association.

Ce rapport est adopté par l'Organe d'Administration, mis à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et fait l'objet d'une délibération. Ce rapport est annexé au rapport annuel de gestion établi par les administrateurs·trices.

Le rapport est établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement wallon.

Extrait du procès-verbal de l'AG du.... Point XXX de l'ordre du jour

L'Assemblée Générale, en date du 26 mai 2025, a nommé comme administrateurs·trices:

Les administrateurs·trices ont désigné en qualité de :

- **Présidente** : Alexandra Pezzin
- **Vice-présidente** : Françoise Hermans
- **Trésorière** : Lola Molhan
- **Fonction dirigeante** : Laila Boukharta
- **Déléguée à la gestion journalière par l'Organe d'Administration** : Laila Boukharta

Fait ce 26 mai 2025 en triple exemplaire.

Alexandra Pezzin, Présidente

Françoise Hermans, Vice-Présidente