



Volet B

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



\*23167184\*

ale,

11 DEC. 2023

Greffier

N° d'entreprise : 0408 774 727

Nom

(en entier) : **Union Royale Pharmaceutique de Charleroi**(en abrégé) : **URPC**Forme légale : *Union professionnelle*Adresse complète du siège : **Rue Auguste Piccard 6 - 6041 Gosselies**

### Objet de l'acte : MODIFICATION DES STATUTS - PASSAGE EN ASBL

Lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du lundi 27 novembre 2023, il a été décidé de re convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire le jeudi 14 décembre 2023, car le quorum des présences n'a pas été atteint. Lors de cette AGE du 14 décembre 2023, les membres ont approuvés les nouveaux statuts conformément aux nouvelles dispositions entrée en vigueur de la loi du 23 mars 2019 du Code des sociétés.

#### STATUTS

#### ARTICLE 1.-DENOMINATION - SIEGE - DUREE

##### 1.1.-Dénomination

L'association prend pour dénomination : « Union Royale Pharmaceutique de Charleroi », en abrégé : « U R P C ».

##### 1.2.- Sièg

Son sièg social est établi en Région wallonne.

##### 1.3.-Site internet - Adresse électronique

Le site internet de l'association est : <https://urpc.be/>

L'adresse électronique de l'association est : [info@urpc.eu](mailto:info@urpc.eu)

##### 1.4.- Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle pourra être dissoute en tout temps en respectant les prescriptions légales à ce requises.

#### ARTICLE 2.-BUT – OBJET

##### 2.1.-But désintéressé

L'association a pour but :

La mutualisation des moyens et compétences de ses membres ;

la défense professionnelle et, plus précisément (i) l'étude, la protection et la promotion des intérêts professionnels de ses membres, considérés dans l'acception la plus large ; la protection de leurs intérêts moraux et matériels ; elle visera, notamment, à soutenir et à défendre ses membres devant les Pouvoirs

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 28/12/2023 - 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 »).

Publics et (ii) d'assurer la pérennité et le développement de l'exercice libéral de la pharmacie ouverte au public ;

de promouvoir la collaboration avec les autres professionnels de la santé (assistants en pharmacie, médecins, infirmiers, kinésithérapeutes, etc....) en vue, notamment, d'assurer une coordination et une qualité des soins pour les patients ;

de faciliter la collaboration avec les autorités locales et nationales ;

d'encourager et de créer, sous la surveillance de l'Association, des services, institutions et collaborations utiles à ses membres et de fournir un ensemble de services à ses membres en vue de faciliter l'exercice de la profession ;

d'établir une association franche, loyale et sincère entre ses membres ;

de promouvoir l'échange mutuel de connaissances et de découvertes ;

## 2.2.- Objet

Pour atteindre ces buts, l'association pourra, cette liste d'activités n'étant pas limitative :

acheter et prendre en location et revendre ou donner en location à ses membres des produits, objets et services utiles à la profession ;

fournir à ses membres pharmaciens un service de traitement des opérations de tarification de toutes les prestations pharmaceutiques suivant le système de paiement direct par les Organismes Assureurs, pour le compte de l'Assurance Soins de Santé obligatoire et à ses membres médecins un service de traitement de la facturation des Tiers-Payant des attestations de soins aux différents organismes assureurs ;

créer et la participation à d'autres associations et entreprises en lien avec ses activités ou les activités de ses membres ou pouvant favoriser le développement de ses activités ;

participer à la formation continue de ses membres et des professionnels de la santé dans le cadre de collaborations interdisciplinaires, en vue de garantir aux patients la meilleure qualité des soins ;

participer à la gestion des rôles des gardes en vue de garantir aux patients la continuité de l'accessibilité aux soins de santé.

L'association pourra effectuer toute opération ou activité se rattachant directement ou indirectement à son objet ou pouvant soutenir celui-ci.

L'association pourra collaborer avec d'autres associations professionnelles de pharmaciens, de médecins ou de professions paramédicales dans des projets dont l'objet se rattache directement ou indirectement à son objet ou soutient celui-ci.

L'Association pourra apporter son soutien et sa collaboration à des groupements ou associations d'assistants technico-pharmaceutiques ou de personnes appelées à travailler sous la responsabilité ou en collaboration avec des pharmaciens .

De manière générale, l'association peut exercer toute activité économique se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à son but ou pouvant en amener le développement ou en faciliter la réalisation, en ce compris créer, gérer ou participer à tout service ou toute institution visant à atteindre directement ou indirectement le but qu'elle s'est fixé

## ARTICLE 3.-MEMBRES

### 3.1.-Catégories de membres

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits de membre.

Les membres adhérents bénéficient des mêmes droits que les membres effectifs, à l'exception du droit de vote à l'assemblée générale.

### 3.2.-Nombre de membres

Le nombre de membres est illimité sans que le nombre de membres effectifs puisse être inférieur à trois.

### 3.3.-Qualité requise pour devenir et rester membre

#### 3.3.1.-Membres effectifs

Peuvent devenir et rester membres effectifs les personnes qui remplissent cumulativement les conditions suivantes :

- être porteur du diplôme de pharmacien ;
- être titulaire ou co-titulaire d'une officine ouverte au public ;
- confier sa tarification à l'Office de Tarification de l'URPC ;
- ne pas avoir ou avoir eu un comportement contraire au but de l'association.

Dans tous les cas, un seul pharmacien par officine ouverte au public peut être admis comme membre effectif.

#### 3.3.2.-Membres adhérents

Peuvent devenir et rester membres adhérents, les personnes qui remplissent les conditions suivantes :

Être porteur d'un diplôme de pharmacien et ne pas remplir les conditions requises pour être membre effectif ou être une personne autorisée à exercer l'art médical, la kinésithérapie, l'art infirmier, la profession de sage-femme et les professions paramédicales au sens de l'Arrêté royal n° 78, du 10 novembre 1967, relatif à l'exercice des professions des soins de santé ou être une association ou une société constituées majoritairement par des professionnels de la santé ou des associations de professionnels de santé ;

Utiliser au minimum un des principaux services de l'URPC ou d'une entreprise exerçant ses activités dans le cadre du groupement professionnel ou de l'entreprise dont l'association a participé à la formation (service social, service de gestion des gardes géré par l'URPC, service d'affiliation aux newsletters,...);

- ne pas avoir ou avoir eu un comportement contraire au but de l'association.

### 3.4.-Obligations des membres :

Chaque membre est tenu :

- de respecter les présents statuts et, éventuellement, le règlement d'ordre intérieur de l'association ;
- de payer selon les modalités déterminées par le conseil d'administration la cotisation dont question à l'Article 4.- ;
- de payer les services fournis lorsque ceux-ci font l'objet d'une tarification aux membres qui y ont recours ;
- de communiquer à l'association une adresse électronique qui, jusqu'à nouvel ordre, sera valablement utilisée pour toute communication de l'association.

### 3.5.-Admission de nouveaux membres

#### 3.5.1.-Demande d'admission

Toute personne remplissant les conditions requises définies à l'article 3.3.- doit adresser leur demande d'admission comme membre effectif ou comme membre adhérent au conseil d'administration, par laquelle elle s'engage en cas d'admission à respecter les présents statuts et toutes les obligations des membres énoncées à l'article 3.4.-.

#### 3.5.2.-Décision d'admission

S'il constate la réunion des conditions requises, le conseil d'administration peut admettre le candidat comme membre par décision prise à la majorité des deux tiers de ses membres.

### 3.6.-Sortie des membres

La sortie des membres peut intervenir par leur démission, leur démission réputée de plein droit ou par leur exclusion.

#### 3.6.1.-Démission

Tout membre de l'association est libre de se retirer de celle-ci en adressant sa démission par email adressé au président du conseil d'administration.

#### 3.6.2.-Démission réputée de plein droit

Est réputé démissionnaire de plein droit le membre qui :

perd la qualité requise pour être membre, définie à l'article 3.3.-, dès la perte de cette qualité ;

néglige de payer la cotisation qui lui incombe, ou les prestations tarifées de l'association au plus tard quinze jours après l'envoi d'une mise en demeure qui lui aura été adressée de se conformer à ses obligations, expédiée par lettre recommandée à la poste et signée par les personnes habilitées à représenter l'association à l'égard des tiers.

#### 3.6.3.-Exclusion

L'exclusion d'un membre pourra être décidée par l'assemblée générale.

L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation.

Le membre dont l'exclusion est proposée devra être entendu s'il le désire.

L'exclusion ne peut être prononcée que dans le respect des conditions de quorum requises pour la modification des statuts, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Sont notamment considérés comme cause d'exclusion :

le fait de ne pas respecter les engagements souscrits par les membres à l'article 3.4.-, hors le défaut de paiement de la cotisation qui est une cause de démission présumée de plein droit ;

l'inconduite notoire d'un membre ;

lorsque, par ses agissements, un membre porte atteinte à l'image et aux intérêts de l'association.

#### 3.7.-Droit des membres démissionnaires, réputés démissionnaires de plein droit ou exclus

Un membre démissionnaire, réputé démissionnaire ou exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées. Ils ne peut réclamer ou requérir des relevés ou reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

#### 3.8.-Registre des membres

Le conseil d'administration tient au siège de l'association un registre des membres qui reprend la forme sociale, la dénomination sociale et l'adresse du siège social.

Ce registre peut être tenu sous forme électronique.

Le conseil d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance qu'il a eu de la décision.

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

### ARTICLE 4.-COTISATION

La cotisation des membres est fixée annuellement par l'assemblée générale. Le montant maximum est de 500,00 € par an.

L'assemblée générale peut fixer une cotisation différente selon qu'elle s'applique aux membres effectifs ou aux membres adhérents.

## ARTICLE 5.-ADMINISTRATION

### 5.1.-Conseil d'administration

#### 5.1.1.-Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de cinq personnes au minimum et de neuf personnes maximum.

S'il n'est pas administrateur, le délégué à la gestion journalière assiste aux réunions du conseil d'administration.

Qu'il soit – ou non administrateur, le délégué à la gestion journalière ne dispose que d'une voix consultative au conseil d'administration.

### 5.1.2.-Nomination – Cooptation – Cessation des fonctions d'administrateur

#### 5.1.2.1.-Nomination - durée

Les membres du conseil d'administration sont nommés par l'assemblée générale parmi les membres effectifs ou adhérents de l'association pour une durée de quatre ans venant à terme le jour de l'assemblée générale de l'exercice durant lequel se termine la période de quatre ans, en tenant compte des contraintes suivantes :

□Le conseil d'administration ne peut comprendre des membres adhérents pour plus de 25 % du nombre total d'administrateurs.

□afin d'assurer une pluralité de représentants des pharmaciens au sein du conseil d'administration si, parmi les membres effectifs, plusieurs candidats ne sont pas propriétaires de leur officine et exploitent des officines qui, directement ou indirectement, appartiennent ou sont contrôlées par les mêmes personnes, seul celui d'entre eux qui recueille le plus de voix peut être nommé administrateur.

Il sera fait en sorte que la composition du conseil d'administration soit renouvelée pour la moitié de ses membres tous les deux ans. Si le nombre d'administrateurs est impair, le renouvellement se fera tous les deux ans alternativement à concurrence d'un nombre d'administrateurs correspondant au nombre entier immédiatement inférieur à la moitié du nombre d'administrateurs, et lors de l'assemblée générale du deuxième exercice qui suit, à concurrence d'un nombre d'administrateurs correspondant au nombre entier immédiatement supérieur à la moitié du nombre d'administrateurs

Les fonctions d'administrateurs sont renouvelables.

#### 5.1.2.2.-Cooptation

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur.

La première assemblée générale qui suit doit confirmer les fonctions de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale.

#### 5.1.2.3.- Bureau

Lors de chaque renouvellement d'administrateurs, le conseil d'administration élit en son sein un président, deux vice-présidents et un secrétaire.

La fonction d'administrateur-délégué à la gestion journalière est incompatible avec celle de président du conseil d'administration

Le Président préside les assemblées générales de l'association et les réunions du conseil d'administration, fixe les ordres du jour s'il y a lieu et signe, conjointement avec le secrétaire, les procès-verbaux, la correspondance, les convocations.

Le vice-président le plus âgé a les mêmes attributions que le président, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. A défaut de ceux-ci, la réunion du conseil d'administration ou de l'assemblée générale sont présidées par le second vice-président, et à son défaut par l'administrateur le plus âgé.

Le Secrétaire s'occupe de toutes les écritures de l'Association. Il tient en ordre le livre des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales.

#### 5.1.2.4.-Cessation des fonctions d'administrateur

La fonction d'administrateur prend fin :

- par la survenance du terme de sa mission ;
- par le décès, l'incapacité ou la démission d'un administrateur ;
- par la perte de la qualité de membre ;
- par la révocation d'un administrateur par décision de l'assemblée générale.

#### 5.1.3.-Compétences

##### 5.1.3.1.-Administration

Le conseil d'administration administre les affaires de l'association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association.

Il peut poser tous les actes juridiques et tous les actes, y compris tous les actes de disposition, qu'il estime utile pour la réalisation du but de l'association, à l'exception de ceux qui sont réservés à l'assemblée générale, et confier des missions rémunérées spécifiques à certains de ses membres dans le cadre de contrats de management adoptés dans le respect des règles de conflit d'intérêts.

Le conseil d'administration nomme et révoque tous les agents, employés et membres du personnel de l'association et fixe leurs attributions et rémunérations.

Il est tenu de faire rapport de sa gestion à chaque assemblée générale et de soumettre, tous les ans à l'approbation de l'assemblée générale, les comptes de l'exercice écoulé et le budget du prochain exercice

##### 5.1.3.2.-Représentation

Le conseil d'administration représente l'association en justice et à l'égard des tiers.

A moins d'une délégation spéciale, tout acte engageant l'association doit être signé par deux administrateurs dont le président ou celui qui, à son défaut, en exerce les fonctions.

#### 5.1.4.-Fonctionnement du conseil d'administration

##### 5.1.4.1.-Réunions du conseil d'administration

Le conseil se réunit chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent.

Le conseil d'administration est convoqué par le président ou, à son défaut, de celui qui en exerce les fonctions expédiée par email trois jours calendaires avant la tenue de la réunion du conseil, et indiquant les lieu, jour et heure de la tenue de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. Sont annexées à cet envoi les pièces soumises à discussion.

Le président ou, à son défaut, celui qui en exerce les fonctions doit convoquer une réunion du conseil d'administration lorsqu'il en est requis par au moins deux administrateurs.

Sur décision du président, les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir par voie électronique ou de manière mixte, de telle sorte qu'un débat soit possible et que chaque membre du conseil d'administration puisse participer à la délibération et exprimer son vote.

Le conseil d'administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou régulièrement représentée.

Les décisions du conseil d'administration se prennent de préférence par consensus.

A défaut de consensus les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Les décisions du conseil d'administration qui concernent uniquement les pharmacies situées dans une province ne peuvent être prises qu'à la majorité des voix des administrateurs titulaires d'une pharmacie située dans cette province.

##### 5.1.4.2.-Participation des administrateurs

Les administrateurs sont tenus d'exercer personnellement leur fonction qu'ils ne peuvent déléguer.

Dans des cas exceptionnels un administrateur peut donner procuration pour le représenter aux réunions du conseil d'administration. Le mandat ne peut être donné qu'à un autre administrateur.

#### 5.1.4.3.-Décisions par écrit

Les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit.

#### 5.1.5.-Conflits d'intérêts

Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs 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.

L'organe d'administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération concernée et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association et justifie la décision qui a été prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

Si l'association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts 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 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.

#### 5.1.6.-Statut et responsabilité des administrateurs

La fonction d'administrateur est exercée gratuitement.

Les membres du conseil d'administration ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

#### 5.1.7.-Procès-verbaux

Les décisions du conseil d'administration sont consignées dans des procès-verbaux, signés du président ou d'un autre administrateur, ainsi que des administrateurs qui le demandent, et inscrits dans un registre spécial.

Les extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par le président du conseil d'administration ou par deux administrateurs. Ces extraits sont délivrés à tout membre ou à tout tiers qui en fait la demande moyennant, pour ce dernier, justification de son intérêt légitime.

#### 5.2.-Gestion journalière

Le conseil d'administration peut charger une ou plusieurs personnes, administrateur ou non, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou collégalement, de la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Cette décision est déposée au greffe du tribunal de l'entreprise et publiée aux annexes du Moniteur belge.

## ARTICLE 6.-ASSEMBLEE GENERALE

### 6.1.-Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association.

## 6.2.-Compétences

Ne ressortent des compétences de l'assemblée générale que les pouvoirs qui lui sont accordés par la loi ou par les présents statuts.

Il s'agit essentiellement de :

- la modification des statuts ;
- l'approbation du règlement d'ordre intérieur ;
- la nomination et la révocation des administrateurs ;
- la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
- l'approbation du budget et des comptes annuels ;
- l'approbation du rapport d'activités
- l'exclusion d'un membre ;
- la transformation de l'association en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- la réalisation ou l'acceptation d'un apport à titre gratuit d'une universalité ;
- la dissolution de l'association ;

## 6.3.-Des différentes assemblées générales

### 6.3.1.-Assemblée générale ordinaire

Il doit être tenu une assemblée générale ordinaire chaque année, prenant place au cours du premier semestre de l'année civile.

Lors de cette assemblée, le conseil d'administration expose la situation financière et l'exécution du budget.

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et du commissaire.

### 6.3.2.-Assemblée générale extraordinaire

La modification des statuts requiert la convocation d'une assemblée générale extraordinaire fonctionnant selon des règles particulières énoncées ci-dessous.

### 6.3.3.-Autres assemblées générales

Toute assemblée générale qui n'est ni une assemblée générale ordinaire, ni une assemblée générale extraordinaire fonctionne selon les règles propres aux assemblées générales ordinaires.

## 6.4.-Fonctionnement

### 6.4.1.-Convocation de l'assemblée générale

#### 6.4.1.1.-Modalités de convocation

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration quinze jours au moins avant la tenue de l'assemblée. La convocation est expédiée par le président, le secrétaire ou l'administrateur désigné par le conseil d'administration, et est adressée par email à chacun des membres.

L'assemblée générale doit être convoquée lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Dans ce cas, le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

#### 6.4.1.2.-Contenu de la convocation

Toute convocation à une assemblée générale contient l'ordre du jour.

Lorsqu'il s'agit d'une assemblée générale extraordinaire, les modifications statutaires sont indiquées avec précision dans la convocation.

La convocation contient l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la tenue de l'assemblée générale.



#### 6.4.1.3.-Ajout de points à l'ordre du jour

Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour pour autant (i) que cette proposition soit adressée à l'association huit jours au moins avant l'assemblée générale et (ii) que le point à débattre soit de la compétence de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration notifiera à tous les membres les demandes régulières d'ajouts à l'ordre du jour aussitôt qu'il les reçoit.

#### 6.4.2.-Participation à l'assemblée générale

Les membres peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre.

Un membre ne peut être porteur de plus de deux procurations.

#### 6.4.3.-Tenue de l'assemblée générale

##### 6.4.3.1.-Bureau

L'assemblée est présidée par le président du conseil d'administration ou, à son défaut, par celui qui en exerce les fonctions.

##### 6.4.3.2.-Quorum

Les assemblées générales ordinaires et les assemblées générales assimilées aux assemblées générales ordinaires peuvent valablement délibérer et statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les assemblées générales extraordinaires ne peuvent valablement délibérer et statuer que si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée.

##### 6.4.3.3.-Majorités

Chaque membre a un droit de vote égal à l'assemblée générale.

Lors des assemblées générales ordinaires et des assemblées générales assimilées aux assemblées générales ordinaires, les décisions se prennent à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Les décisions des assemblées générales extraordinaires se prennent (i) à la majorité des deux tiers des voix exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur et (ii) lorsqu'il s'agit de modifier le but ou l'objet de l'association à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

#### 6.4.4.-Résolutions en dehors de l'ordre du jour

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur des points ne figurant pas à l'ordre du jour tel qu'éventuellement complété conformément à l'article 6.4.1.3.-.

#### 6.4.5.-Assemblée générale à distance

Le conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'association qui permette :

de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité de chaque membre ;

aux membres (i) de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée, (ii) de participer aux délibérations et de poser des questions et (iii) d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer.

Il est également permis de tenir l'assemblée générale de manière mixte, en présence physique d'une partie des membres, et de manière électronique pour une autre partie des membres.

En cas de tenue d'une assemblée générale se tenant totalement ou partiellement de manière électronique, la convocation à l'assemblée générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance.

#### 6.4.6.-Vote anticipé à distance

Le vote à distance avant l'assemblée générale sous forme électronique est permis au moyen d'un formulaire mis à disposition des membres et auquel il est donné accès en même temps que la convocation, soit en annexe à celle-ci, soit sur le site internet de l'association.

Le formulaire de vote à distance doit reprendre au moins les mentions suivantes :

- 1° le nom ou la dénomination du membre et son domicile ou siège ;
- 2° l'ordre du jour de l'assemblée, en ce compris les propositions de décision ;
- 3° le délai dans lequel le formulaire de vote à distance doit parvenir à la société;
- 4° la signature de l'actionnaire sous forme manuscrite ou par un procédé de signature électronique au sens de l'article 3.10 du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE ou d'une signature électronique qualifiée au sens de l'article 3.12 de ce même règlement.

Les formulaires dans lesquels ne seraient mentionnés ni le sens d'un vote ni l'abstention, sont nuls. En cas de modification, en assemblée, d'une proposition de décision sur laquelle un vote a été exprimé, le vote exprimé à distance n'est pas pris en considération.

Le formulaire de vote par correspondance doit parvenir à l'association au plus tard le troisième jour qui précède la date de l'assemblée générale.

Le formulaire de vote à distance adressé à l'association pour une assemblée vaut pour les assemblées successives avec le même ordre du jour

#### 6.4.7.-Procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux, signés du président et d'un autre administrateur, ainsi que des membres qui le demandent, et inscrits dans un registre spécial.

Les extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par le président du conseil d'administration ou par deux administrateurs. Ces extraits sont délivrés à tout membre ou à tout tiers qui en fait la demande moyennant, pour ce dernier, justification de son intérêt légitime.

En cas d'assemblée générale tenue par voie électronique, le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à l'assemblée générale ou au vote.

### ARTICLE 7.-REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi ou modifié par l'assemblée générale statuant à la majorité absolue, sur proposition du conseil d'administration.

Le règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

- 1° contraires à des dispositions légales impératives ou aux présents statuts ;
- 2° relatives aux matières pour lesquelles le Code des sociétés et des associations exige une disposition statutaire.

Le règlement d'ordre intérieur pourra contenir des dispositions touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale à condition que ce règlement d'ordre intérieur soit approuvé par une décision de l'assemblée générale prise dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

### ARTICLE 8.-EXERCICE SOCIAL BUDGETS ET COMPTES

#### 8.1.-Exercice social

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

#### 8.2.-Comptes annuels et budget

Dans le courant du premier trimestre, le conseil d'administration arrête les comptes et le bilan de l'exercice écoulé et dresse le budget de l'exercice suivant et dresse le rapport d'activité de l'exercice écoulé.

L'ensemble est soumis à l'approbation de l'assemblée générale annuelle au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social.

Chaque année, les comptes sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise, qui les versera dans le dossier de l'association.

### 8.3.-Commissaire

L'assemblée générale élit, si elle l'estime nécessaire, un commissaire, pour une durée de trois ans.

Le commissaire est nommé par l'assemblée générale parmi les membres, personnes physiques ou morales, de l'Institut des réviseurs d'entreprises.

Son mandat est renouvelable.

L'assemblée générale peut également lui confier toute mission d'examen ou de vérification qu'elle juge nécessaire.

## ARTICLE 9.-DISSOLUTION – LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire, l'assemblée générale désignera un ou deux liquidateurs et déterminera leurs pouvoirs.

Dans tous les cas de dissolution, volontaire, de plein droit ou judiciaire, à quelques moments et pour quelques causes qu'elles se produisent, l'actif social restant net après acquittement des dettes sera affecté à une œuvre de but analogue à celui de la présente association et qui sera choisie par l'assemblée générale.

## ARTICLE 10.-DISPOSITIONS DIVERSES

### 10.1.-Communications

Toute communication de l'association à ses membres s'effectuera exclusivement par courrier électronique (i) à destination de l'association à l'adresse indiquée à l'article 1.3.- et (ii) à destination des membres, à l'adresse notifiée à l'association conformément à l'engagement pris à l'article 3.4.-.

### 10.2.-Clause transitoire

Les membres du Conseil d'Administration (Comité directeur) nommés et dont les mandats sont en cours lors de l'entrée en vigueur des nouveaux statuts continuent d'exercer leur mandat jusqu'à leur terme, à savoir jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire qui aura lieu avant le 30 juin 2024.

### 10.3.-Application de la loi

Tout ce qui n'est pas prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations.