

# Statuts de l'ASBL « Société des Sexologues Universitaires de Belgique (S.S.U.B.) »

## Titre I : dénomination, siège et but

### Article 1 : Dénomination de l'association

Il est constitué une association sans but lucratif qui porte la dénomination : Société des Sexologues Universitaires de Belgique en abrégé « S.S.U.B. ».

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 l'association, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « association sans but lucratif » ;
- L'indication précise du siège de l'association, avenue Emile de Béco, 84 – 1050 Ixelles  
Le numéro d'entreprise : 0431.147.083 ;
- Les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de l'association, le tribunal de Bruxelles ;
- 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 l'association, [info@ssub.be](mailto:info@ssub.be) et [www.ssub.be](http://www.ssub.be),
- Le cas échéant, l'indication que l'association 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 2 : Siège de l'association

Le siège de l'association est établi Rue de Tervaete, 62 – 1040 Etterbeek, en Région bruxelloise. Le siège peut être transféré par décision du Conseil d'Administration, dans tout autre lieu. Pour autant que ce déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

## Article 3 : But de l'association

La S.S.U.B. a deux objectifs principaux : a) mettre à la disposition du public intéressé, une liste de professionnel.le.s confirmé.e.s dans le domaine de la sexologie) faire reconnaître le titre de sexologue et favoriser ainsi l'intervention des mutuelles dans les prises en charge sexologiques.

Les moyens pour y parvenir sont :

- Promouvoir la reconnaissance et la protection du titre et de la qualification de sexologue ;
- Promouvoir et proposer la formation en sexologie ;
- Promouvoir et développer tous travaux de recherche en lien avec la santé sexuelle tant sur les aspects individuels que collectifs ;
- Faciliter la coordination de l'action des responsables de l'enseignement, de l'information, de la recherche, de la prévention et de l'aide dans tous les domaines de la sexualité ;
- Créer et développer les contacts et les échanges avec les institutions travaillant dans le domaine de la sexualité ;
- Veiller à ce que les membres respectent le code d'éthique et de déontologie.

Elle poursuit la réalisation de ce but via les activités suivantes : manifestations, congrès, rassemblements autour du domaine de la sexologie à caractère scientifique, renseigner ses membres quant aux formations universitaires disponibles.

## **Titre II : membres de l'association**

### **Article 4 : Nombre de membres**

Le nombre de membres est illimité. Le nombre minimum de membres effecti-ve-f-s doit être supérieur à 4 personnes. Dans tous les cas, le nombre de membres effecti-ve-f-s est supérieur au nombre d'administrat-ric-eur-s.

### **Article 5 : Conditions et formalités d'admission des membres**

L'association comprend des membres effecti-ve-f-s, des membres étudiant-e-s des membres adérent-e-s et des membres d'honneur. Sont membres effecti-ve-f-s, ceux et celles qui seront admis en cette qualité par le Conseil d'Administration. Les membres effectifs s'engagement au paiement de leur cotisation endéans le premier trimestre de l'année concernée ainsi qu'au respect le plus strict du Code d'éthique et de déontologie. A défaut de respecter l'une de ou toutes ces conditions, le membre effectif concerné ne sera plus visible sur le site. Au bout de deux ans le membre effectif concerné sera réputé démissionnaire.

Seul-e-s les membres effecti-ve-f-s ont voix délibérative aux Assemblées Générales et jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Sont membres adhérent-e-s ceux qui seront admis en cette qualité à l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration en fonction des critères établis par le Règlement d'Ordre Intérieur, lui-même entériné par l'Assemblée Générale.

Sont membres d'honneur ceux qui seront admis en cette qualité par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration en fonction des critères établis par le Règlement d'Ordre Intérieur, lui-même entériné par l'Assemblée Générale.

Les membres sont personnellement responsables de la tenue à jour de leur fiche ou profil sur le site internet de l'ASBL et en assument la charge exclusive.

### **Article 6 : Démission et exclusion des membres**

Tout.e membre est libre de se retirer de l'association en adressant sa démission, par courrier ou par mail à l'ensemble du Conseil d'Administration.

Est réputé démissionnaire :

-tout.e membre en défaut de paiement de sa cotisation endéans le premier trimestre et qui, après un rappel de paiement, n'aura pas régularisé sa situation dans les deux ans. Passé ce délai, si l.a.e membre se remet en ordre de cotisation, iel devra également soumettre une nouvelle demande d'admission via les procédures classiques applicables à toute nouvelle candidature dont la réadmission sera décidée par le Conseil d'Administration ; ou

-tout.e membre qui ne respecterait pas strictement le Code d'éthique et de déontologie ; ou

-tout.e membre qui aurait manqué d'assister ou de se faire valablement représenter lors de deux réunions consécutives sera rendu invisible dans la partie publique du site et sans réponse après interpellation par le Conseil d'Administration, sera réputé démissionnaire.

L'exclusion d'un.e membre effecti.ve.f est prononcée par l'Assemblée Générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation de l'Assemblée générale et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présent.e-s ou représenté.e-s. L'exclusion est prononcée au scrutin secret (recommandation, pour la bonne gouvernance de l'association), à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que l.a.e membre ait été entendu.e, s'iel le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur.

Le Conseil d'Administration peut, jusqu'à la décision de l'Assemblée Générale, suspendre l.a.e membre qui se serait rendu.e coupable d'infraction grave aux statuts et/ou au Règlement d'Ordre Intérieur. Le Conseil d'Administration se fait épauler par le

Comité d'éthique et de déontologie qui relaye les plaintes à l'encontre du dit-membre.

L'exclusion prend cours le jour-même du prononcé de la décision. La décision de l'Assemblée Générale est sans appel.

L.a.e membre démissionnaire ou exclu-e n'a aucun droit sur le fond social et ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées.

### **Article 7 : Registre des membres**

Le Conseil d'Administration tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre est mis à jour à chaque Assemblée Générale. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres.

En outre, les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites dans ce registre par les soins du Conseil d'Administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision.

Conformément à l'article 9:3, §2, du Code des sociétés et des associations, tout.e membre peut consulter le registre des membres. À cette fin, iel adresse une demande écrite au Conseil d'Administration. Une date et une heure de consultation du registre sont ensuite convenues en concertation avec le Conseil d'Administration. Ce registre ne peut être déplacé dans un lieu autre que le siège que l'association.

## **Titre III : Cotisation et responsabilité**

### **Article 8 : Cotisations et responsabilité**

La cotisation des membres est fixée chaque année par le Conseil d'Administration. Le montant maximal de la cotisation ne pourra dépasser 150€/an indexés. Les cotisations doivent être payées avant la fin du premier trimestre de l'année concernée. Les membres ne sont pas tenu-e-s responsables des engagements pris au nom de l'association.

Tout.e membre en défaut de paiement de sa cotisation endéans le premier trimestre de l'année concernée et qui, après un rappel de paiement, n'aura pas régularisé sa situation dans les trois mois dudit rappel est réputé démissionnaire. Passé ce délai, si l.a.e membre se remet

en ordre de cotisation, iel devra également soumettre une nouvelle demande d'admission via les procédures classiques applicables à toute nouvelle candidature dont la réadmission sera décidée par le Conseil d'Administration.

## **Titre IV : Assemblée Générale**

### **Article 9 : Composition de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est composée des membres effecti·ve·f·s. Les membres aderent·e·s y sont invité·e·s.

L'Assemblée Générale est présidée par l·e·a président·e du Conseil d'Administration. En cas d'absence de celle/celui-ci, l·e·a vice-président·e prendra le relais. En cas d'absence de l·e·a président·e ou de l·e·a vice-président·e, l·e·a secrétaire, l·e·a trésorier·ère ou un·e membre du Conseil d'Administration prendra le relais.

### **Article 10 : Réunion ordinaire de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an. Une réunion peut avoir lieu durant le dernier trimestre de l'année civile pour approuver le budget de l'année suivante. Une autre réunion obligatoire, a lieu dans le premier semestre de l'année civile pour approuver les comptes de l'année précédente et voter la décharge des administrat·rice·eur·s. L'Assemblée générale qui doit approuver les comptes se réunit avant le 30 juin de l'année qui suit l'exercice de l'année auquel ils se rapportent.

L'Assemblée Générale qui doit approuver le budget se réunit, quant à elle, avant le 1er janvier de l'année à laquelle il se rapporte.

### **Article 11 : Réunion extraordinaire de l'Assemblée Générale**

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du Conseil d'Administration, ou à la demande écrite d'un cinquième des membres.

Dans ce dernier cas, l'Assemblée Générale doit être convoquée dans les 21 jours de la demande de convocation, au plus tard le quarantième jour suivant cette demande. La convocation doit préciser les points à porter à l'ordre du jour.

### **Article 12 : Convocation**

Les convocations aux Assemblées Générales sont rédigées par le·la président·e et le·la secrétaire du conseil d'administration et adressées aux membres effecti·ve·f·s, par courriel ou par lettre ordinaire à la poste ou remise en main propre, quinze jours au moins avant la date de la réunion. Les membres adhérent·e·s reçoivent la convocation à titre d'invitation sans droit de vote.

La convocation contient l'ordre du jour qui est fixé par le·la président·e·s·e du Conseil d'Administration, le lieu, la date et l'heure de la réunion.

Toute proposition signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour. Les membres effecti·ve·f·s peuvent se faire représenter par un·e autre membre effectif, lequel·laquelle peut se prévaloir d'un maximum de trois procurations écrites.

### **Article 13 : Documents joints à la convocation**

À la convocation de l'Assemblée Générale ordinaire sont joints, outre l'ordre du jour, le rapport de gestion approuvé par le Conseil d'Administration, les comptes de l'ASBL tels qu'approuvés par le Conseil d'Administration ainsi que tout autre document susceptible d'éclairer le débat sur les points mis à l'ordre du jour.

Le rapport de gestion, outre le fait qu'il reprend les mentions prescrites à l'article 3:48, §2 du code des sociétés et des associations, démontre en quoi les activités déployées par l'ASBL se réalisent dans le respect du but et de l'objet de l'association ainsi que des valeurs défendues par celle-ci. Il décrit les activités de l'association au cours de l'exercice social écoulé. Il donne

aussi les informations permettant d'éclairer les membres quant à la bonne marche de l'association.

Ces informations portent notamment sur la situation des bénéficiaires de l'activité. Le rapport de gestion fait état de la situation sociale de l'ASBL, des événements importants qui sont survenus et leur incidence sur le fonctionnement de l'association.

#### Article 14 : Compétences de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou dans les présents statuts.

Une décision de l'AG est exigée pour :

- L'admission de nouveaux membres sur proposition du Conseil d'Administration ;
- L'exclusion d'un-e membre ; - La modification des statuts ;
- La nomination et la révocation des administrat·rice·eur·s ;
- La nomination et la révocation des commissaires, ou des vérificat·rice·eur·s aux comptes ainsi que le ou les liquidat·rice·eur·s ;
- La fixation de la rémunération des commissaires dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- L'approbation des comptes annuels, du budget et le cas échéant, du rapport de gestion
- La décharge aux administrat·rice·eur·s, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidat·rice·eur·s ;
- L'approbation du Règlement d'Ordre Intérieur et ses modifications ;
- La décision d'intenter une action en responsabilité contre tout-e membre de l'association, tout.e administrat·rice·eur, tout commissaire, toutes personnes habilitées à représenter l'association ou tout.e mandat·rice·aire désigné par l'Assemblée Générale ;
- La décision de la dissolution volontaire de l'association ;
- La décision de fusionner, de scinder ou transformer l'association ;
- La décision de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association ;
- Accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;

- Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

### Article 15 : Quorum de présences et quorum de votes

Les Assemblées Générales se tiennent au lieu, jour et heure indiqués dans la convocation. Hormis les cas où le Code des sociétés et des associations exige un quorum de présences spécial, l'Assemblée Générale ne délibère valablement que si 2/3 des membres présents ou représentés à l'assemblée.

Au cas où le quorum de présences requis pour les assemblées ne serait pas atteint, le Conseil d'Administration convoquera une seconde assemblée, qui délibérera valablement, quel que soit le nombre de membres présent.e.s ou représenté.e.s. La seconde assemblée ne peut avoir lieu dans les quinze jours suivants la première assemblée.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité absolue des membres effecti·ve·f·s présent.e.s ou représenté.e.s, c'est-à-dire plus de la moitié des voix exprimées. En cas de parité, la voix de la présidence ou de l'administrat·rice·eur qui l'a·e remplace emporte la décision.

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 présent·e·s ou représenté·e·s.

Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s.

Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présent.e.s ou représenté.e.s.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présent·e·s ou représenté·e·s à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion de l'Assemblée Générale qui pourra délibérer

valablement quel que soit le nombre des membres présent·e·s ou représenté·e·s, et qui pourra adopter les modifications à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s pour toutes les autres modifications.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. L'Assemblée Générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but social en vue desquels l'association a été constituée. L'Assemblée Générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations.

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

Les votes pourront s'effectuer via une plateforme électronique. Les votes restent secrets de manière électronique et anonyme. Le vote est obligatoire. A défaut de vote, un membre peut se voir exclus de l'Assemblée générale de la SSUB.

#### **Article 16 : Points soumis à la délibération**

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les points 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 présent·e·s ou représenté·e·s à l'Assemblée Générale et que deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Si l'assemblée générale se tient par écrit ou, en tout ou partie, à distance par voie électronique, dans le respect des conditions détaillées au sein du CSA, les votes qui s'effectuent via une plateforme électronique demeurent secrets et anonymes. La participation au vote en

personne ou via procuration est obligatoire. Le membre effectif en défaut de participation, en présentiel ou par procuration, à de deux assemblées générales consécutives est réputé démissionnaire.

#### **Article 17 : Procès-verbaux de l'Assemblée Générale**

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal rédigé par le·la secrétaire du Conseil d'Administration et signés par le·la président·e et un administrat·rice·eur.

Ce procès-verbal est envoyé aux membres endéans les trente jours. Il est conservé dans un registre ou une farde des procès-verbaux au siège de l'association où tous les membres et tiers peuvent en prendre connaissance (voir article 9), mais sans déplacement du registre. Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement envoyées par écrit par l'organe d'administration aux tiers qui justifient d'un intérêt.

#### **Article 18 : Publication**

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrat·rice·eurs et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées dans les trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise ou à l'e-greffe et publiée aux Annexes du Moniteur belge conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations et de ses arrêtés d'application.

### **Titre V : Conseil d'Administration**

#### **Article 19 : Le Conseil d'Administration**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration, composé de trois administrat·rice·eurs au moins et sept administrat·rice·eurs au plus. Les administrat·rice·eurs sont sélectionnés, sur base volontaire, parmi les membres effecti·ve·f·s. Iels sont élu·e·s par l'Assemblée Générale à la majorité simple, et sur demande écrite, parmi les membres effecti·ve·f·s. L'élection se fait par bulletins de vote anonymes.

## **Article 20 : Durée du mandat des administrat·rice·eurs**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour une durée de trois ans. Iels sont rééligibles. Toutefois la durée du mandat de président·e ne peut excéder une période de deux mandats consécutifs.

## **Article 21 : Compétences du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Il a dans sa compétence tous les actes qui ne sont pas réservés expressément par la loi ou les présents statuts à l'Assemblée Générale.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le président·e et un administrat·rice·eur, qui agissent conjointement.

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe, par le·la président·e et un·e administrat·rice·eur, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

## **Article 22 : Délégation de la gestion journalière**

Le Conseil d'Administration peut, sous sa propre responsabilité, déléguer la gestion journalière de l'association à un de ses administrat·rice·eur·s ou à des tiers.

## **Article 23 : Responsabilité des administrat·rice·eur·s ou du délégué à la gestion journalière**

Conformément à l'article 2:56 du Code des sociétés et des associations, les administrat·rice·eur·s ainsi que les délégué·e·s à la gestion journalière sont responsables, envers l'association, des fautes commises dans leur gestion.

La responsabilité des administrat·rice·eur·s et des délégués à la gestion journalière est néanmoins limitée au plafond fixé par l'article 2 :57, §1er du Code des sociétés et des associations, cette limitation de responsabilité ne trouvant pas à s'appliquer dans les cas prévus par l'article 2:57, §3 du Code des sociétés et des associations.

Afin de couvrir la responsabilité des administrat·rice·eur·s et des délégués à la gestion journalière, l'association souscrit une assurance RC-administrat·rice·eur·s. Les administrat·rice·eur·s ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Celui-ci est exercé à titre gratuit, toutefois les frais de fonctionnement déployés pour et à l'occasion de l'exercice de leur mandat seront remboursés dans le respect des dispositions relatives à la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires et d'autres dispositions légales en matière de volontariat et/ou, le cas échéant, moyennant la production d'une facture justificative. En aucun cas, les prestations fournies à l'occasion du mandat d'administrateur ne pourront donner lieu à une forme quelconque de rémunération.

Pour l'exercice de ses missions, le Conseil d'Administration peut se faire assister, dans la gestion quotidienne de ses travaux et dans l'accomplissement de ses objectifs, par deux organes consultatifs, à savoir le Comité scientifique et le Comité d'éthique et de déontologie. Ces comités exercent un rôle exclusivement consultatif, dans le respect du Code des sociétés et des associations et des présents statuts ; ils n'engagent pas l'ASBL et ne disposent d'aucun pouvoir de décision, lesquels demeurent de la compétence du Conseil d'Administration et, le cas échéant, de l'Assemblée Général.

#### **Article 24 : Démission, révocation, cooptation**

Le mandat des administrat·rice·eur·s n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation.

Tout administrat·rice·eur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au Conseil d'Administration.

Sont présumés démissionnaires, les administrat·rice·eur·s qui perdent la qualité de membre effectif de l'association.

Le mandat d'administrat·rice·eur est, en tout temps, révocable par l'Assemblée Générale sans que celle-ci doive se justifier. Un administrat·rice·eur ne peut être révoqué qu'après avoir été préalablement entendu par l'Assemblée Générale.

L'administrat·rice·eur reçoit une invitation à l'Assemblée Générale et a l'occasion de s'y défendre.

La révocation doit être décidée à la majorité des deux tiers des voix exprimées des membres présent·e·s ou représenté·e·s.

Si la fonction d'un des administrat·rice·eur·s cesse en cours de mandat, les administrat·rice·eur·s restants ont le droit de coopter un nouvel administrat·rice·eur.

La première Assemblée Générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrat·rice·eur coopté. En cas de confirmation, l'administrat·rice·eur coopté·e termine le mandat de s·on·a prédécess·euse·eur, sauf si l'Assemblée Générale en décide autrement.

S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrat·rice·eur coopté·e prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration établie jusqu'à l'assemblée.

En cas de cooptation, le conseil désigne un administrat·rice·eur qui répond aux mêmes exigences auxquelles l'administrat·rice·eur remplacé·e devaient satisfaire.

#### **Article 25 : Président·e, Vice-Président·e, secrétaire général·e et trésorier·e**

Le conseil choisit parmi ses membres effecti·ve·f·s, membres de la S.S.U.B. depuis minimum cinq ans, un·e président·e, un·e vice-président·e, un·e secrétaire général·e et un·e trésorier·e.

En l'absence du·de la président·e·s·e, les fonctions sont assumées par l·a·e viceprésident·e·s·e.

En cas d'absence de celles-ci·eux-ci, elles sont assumées par l'aîné·e des membres présent·e·s.

#### **Article 26 : Convocation et tenue du Conseil d'Administration**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation écrite du·de la président·e·s·e, du·de la secrétaire, ou, en cas d'empêchement, du·de la vice-président·e. Il peut également se réunir à la demande de deux administrat·rice·eurs. Il se réunit au moins quatre fois par an. Cette convocation est envoyée par courrier ordinaire ou courrier électronique. La convocation mentionne l'ordre du jour. Le Conseil 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 de membres présent·e·s et représenté·e·s marquent leur accord.

#### **Article 27 : Quorum de présences**

Le Conseil d'Administration délibère valablement si la moitié des administrat·rice·eurs sont présent·e·s ou représenté·e·s. Les administrat·rice·eurs peuvent se faire représenter par un autre administrat·rice·eur porteur d'une procuration écrite dûment signée. Un administrat·rice·eur ne peut représenter qu'un autre administrat·rice·eur. Si une délibération valable n'est pas possible à une réunion donnée, une autre réunion, convoquée quinze jours plus tard au moins, avec le même ordre du jour, statuera, quel que soit le nombre d'administrat·rice·eurs présent·e·s ou représenté·e·s.

#### **Article 28 : Quorum de vote**

Chaque administrat·rice·eur dispose d'une voix. Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des administrat·rice·eurs présent·e·s et représenté·e·s. Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul des majorités. En cas de partage de voix, celle du·de la président·e ou de l'administrat·rice·eur qui le remplace est prépondérante.

## Article 29 : Décision unanime

Des décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrat·rice·eurs, exprimée par écrit, aux conditions suivantes :

- Tous les administrat·rice·eurs reçoivent la même information écrite quant à la décision à prendre. L'écrit expose la situation, les raisons pour lesquelles une réponse urgente doit être apportée ainsi qu'un résumé des principaux avantages et inconvénients qu'entraînerait la décision proposée ;
- Le Conseil d'Administration peut librement décider de recourir à la procédure de vote écrite en cas notamment de difficultés à se réunir. Le cas échéant, les raisons justifiant cette modalité de prise de décision peuvent être précisées dans la convocation envoyée aux administrat·rice·eurs ;
- Chaque administrat·rice·eur doit remettre sa décision par écrit ;
- Le procès-verbal de cette décision reprend le consentement unanime du choix de la procédure par écrit, la décision prise et peut également spécifier les motifs de la prise de décision par écrit. Les décisions écrites de chacun.e.s des administrat·rice·eurs sont annexées au procès-verbal.

## Article 30 : Conflits d'intérêts – Intérêt direct ou indirect- Intérêt de nature patrimoniale ou morale

Un administrat·rice·eur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale ou morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrat·rice·eur·s 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'administrat·rice·eur visé par le conflit d'intérêts décrit 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 administrat·rice·eurs

présent·e·s ou représenté·e·s est en position de 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.

Lorsque, à l'occasion d'une décision à prendre par le conseil d'administration, un administrat·rice·eur se trouve, avec l'association, dans une situation de conflit d'intérêts de nature morale, il doit, au plus tard avant le début de la délibération sur cette question, informer le conseil sur ce conflit.

S'il néglige de le faire, tout·e autre administrat·rice·eur qui serait au courant de ce conflit doit communiquer l'information au conseil avant l'examen de la question.

Le Conseil d'Administration décide, par un vote auquel l'administrat·rice·eur concerné.e ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et/ou au vote ou doit se retirer. Cette décision doit être mentionnée dans le procès-verbal du conseil.

Lorsqu'en raison d'un conflit d'intérêts, un ou plusieurs administrat·rice·eurs ne prennent pas part au vote, la décision ne peut être prise que si deux administrat·rice·eurs sont au moins physiquement présent·e·s.

### **Article 31 : Procès-verbaux**

Les décisions sont consignées dans une farde ou un registre, reprenant les procès-verbaux signés par l·a·e président·e·s·e (et/ou l·a·e secrétaire). Ces procès-verbaux sont rédigés durant les Conseils d'Administration et validés par l'ensemble des administrat·rice·eurs afin de vérifier l'exactitude des décisions prises. Les procès-verbaux sont validés unanimement à chaque début de Conseil d'Administration. La farde contenant les procès-verbaux est conservée au siège de l'association où tous les membres peuvent, sans déplacement de farde ou de registre, en prendre connaissance.

### **Article 32 : Exceptions**

À titre exceptionnel, le Conseil d'Administration peut se réunir par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou par tout autre système permettant l'échange immédiat entre tous les administrat·rice·eurs.

### **Article 33 : Continuité de l'activité de l'association**

Si l'association connaît des faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'activité économique de l'association, le Conseil d'Administration doit délibérer sur les mesures qui doivent être prises pour assurer la continuité de l'activité de l'association pendant une période minimale de douze mois. Il informe les membres de la gravité de la situation et des mesures pour remédier à celle-ci et, au besoin, convoque l'Assemblée Générale.

### **Article 34 : Publications**

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrat·rice·eur·s et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs nom, prénoms, et domicile ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénoms et domicile de leur représentant permanent.

Tous les actes sont déposés dans les 30 jours au greffe du Tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au Moniteur belge.

## **Titre VI – budgets et comptes**

### **Article 35 : Tenue des comptes**

L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le Code des sociétés et des associations et le Code de droit économique.

### **Article 36 : Exercice social**

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Chaque année, à la fin de l'exercice, le·a trésorier·e établit le compte des recettes et dépenses de l'exercice écoulé.

### **Article 37 : Approbation des comptes**

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant et, le cas échéant, le rapport de gestion sont soumis annuellement pour approbation de l'Assemblée Générale.

### **Article 38 : Désignation d'un commissaire**

Dans le cas où l'association est légalement tenue de désigner un·e commissaire ou un·e réviseur·se·r d'entreprises, celui-ci est nommé·e par l'Assemblée Générale à la majorité absolue des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s. La durée de leur mandat est de trois ans.

L·a·e commissaire ne peut être révoqué·e en cours de mandat que par décision de l'Assemblée Générale prise à la majorité absolue des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s et pour juste motif. S'il existe un conseil d'entreprise, celui-ci doit préalablement donner son avis conforme. Si l'association n'est pas légalement tenue de désigner un·e commissaire, l'Assemblée Générale peut confier le contrôle des comptes à un·e ou plusieurs réviseur·se·r-s d'entreprise ou à un·e ou plusieurs vérificat·rice·eur·s aux comptes, membres ou non de l'association.

## **Titre VII : Le Règlement d'Ordre Interieur**

## **Article 39 : Règlement d'Ordre Intérieur**

Un Règlement d'Ordre Intérieur est soumis à l'Assemblée Générale qui peut l'approuver, le modifier ou l'abroger, statuant à la majorité simple des membres présent.e.s ou représenté.e.s.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale doit préciser explicitement que ce point est porté à l'ordre du jour. Un exemplaire écrit du projet de règlement ou de ses modifications est joint à l'ordre du jour de cette assemblée et envoyé à chacun des membres. Quand le règlement d'ordre intérieur ou ses modifications sont adoptés, un exemplaire est envoyé à chacun.e des membres.

Chaque membre peut, en tout temps, consulter les ROIs sur le site internet de la SSUB ou obtenir un exemplaire d'un Règlement d'Ordre Intérieur en adressant une demande au·à la secrétaire du Conseil d'Administration.

L'association compte trois ROIS, l'un à portée générale, le deuxième à destination du Comité scientifique et le troisième s'adresse au Comité de déontologie.

## **Titre VIII : Dissolution de l'association**

### **Article 40 : Dissolution**

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désignera le·la ou les liquidat·rice·eur·s, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'association. L'actif net ne pourra être affecté qu'à une ASBL, à une fondation privée ou publique ou à une association internationale sans but lucratif poursuivant des buts similaires aux siens. Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidat.rice.eur(s), à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément aux Code du droit des sociétés et des associations.