

Statuts coordonnés approuvés en AG du 1er février 2025

Titre 1er Dénomination, durée, siège, buts et objet

Article 1. - L'association

1.1 Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, sous la forme d'une association sans but lucratif (dénommée ci-après « ASBL »).

1.2 Dénomination

L'ASBL est dénommée Lewy.Belgium, en abrégé Lewy.be. L'une des deux dénominations doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces émanant de l'association, immédiatement précédée ou suivie des mots «association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », et accompagnée de la mention précise du siège de l'association, de l'abréviation « RPM » suivi de l'indication du tribunal compétent pour le siège social, du numéro d'entreprise et d'au moins un numéro de compte en banque.

1.3 Siège

Le siège social et d'exploitation de l'ASBL est établi Rue Théodore De Cuyper 188 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, en Région de Bruxelles-Capitale. Celui-ci peut être transféré en tout lieu des régions wallonne ou bruxelloise sur simple décision du conseil d'administration. Néanmoins l'assemblée générale reste compétente lorsque la modification implique un changement de régime linguistique

1.4 Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute en tout temps par une décision de l'Assemblée générale.

Article 2. - Buts et activités

2.1 But

L'ASBL a pour but désintéressé de soutenir les personnes atteintes de la Maladie à corps de Lewy ainsi que leurs aidants proches en Belgique.

2.2 Activités

L'ASBL a pour activités principales :

- Apporter des aides aux malades, à leurs aidants proches et familles
- Encourager la recherche médicale sur la Maladie à Corps de Lewy
- Faire connaître la Maladie à corps de Lewy : informer et sensibiliser dans le but de comprendre pour mieux traiter.

Pour atteindre ses objectifs, l'ASBL prévoit:

- de diffuser/partager les informations sur la MCL auprès des malades et aidants proches par le biais de tout support jugé approprié, tel qu'un site internet, les réseaux sociaux etc...
- d'organiser des réunions dédiées aux malades et à leurs proches (ex : groupes de discussion)
- de proposer des programmes de formation
- contribuer à une meilleure prise en charge des malades (ex : formation des professionnels).

L'ASBL pourra intervenir et participer à toute activité qui contribue directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

L'ASBL réalise ses buts 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 notamment prêter son concours et s'intéresser à des activités similaires à ses buts. Elle établit des liaisons adéquates avec d'autres associations. Le Conseil

d'administration a qualité pour interpréter la nature et l'étendue des buts de l'ASBL.

L'ASBL étend son action à l'ensemble du territoire national et peut agir au niveau provincial, régional, communautaire, fédéral, européen et international. Elle est ainsi habilitée par ses membres à défendre leurs intérêts dans tout litige mettant en jeu les buts de l'ASBL.

Titre II Des membres

Article 3

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents admis en tant que tels selon les dispositions suivantes

3.1 Membres effectifs

Les membres effectifs sont les fondateurs ainsi que toute personne admise ultérieurement en cette qualité. Seuls les membres effectifs disposent d'un droit de vote à l'assemblée générale et jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et par les présents statuts

La qualité de membre effectif de l'association emporte de plein droit l'adhésion aux présents statuts et au règlement d'ordre intérieur s'il existe.

Tous les membres effectifs qui sont en règle de cotisation constituent l'assemblée générale de l'association.

L'ASBL compte au moins 4 membres effectifs, qui disposent de tous les droits accordés aux membres visés dans la loi sur les ASBL et les fondations.

Les candidatures en tant que membre effectif seront adressées par courrier postal ou électronique ou via le site internet, au Conseil d'administration. Le conseil d'administration est habilité à accepter les candidatures de nouveaux membres effectifs, sous réserve de ratification lors de l'assemblée générale ordinaire qui suivra cette décision.

L'assemblée générale peut, par décision motivée prise à la majorité simple, annuler l'acceptation par le conseil d'administration de la candidature d'un membre effectif. Cette décision est sans appel et est portée à la connaissance du candidat par courrier ordinaire ou par courriel. La cotisation payée par le membre effectif refusé par l'AG lui sera remboursée.

3.2 Membres adhérents

Toute personne physique, personne morale ou organisation qui souhaite soutenir l'ASBL ou participer aux activités déployées peut introduire auprès du Conseil d'administration une demande par courrier postal ou électronique ou via le site internet ou les réseaux sociaux afin de devenir membre adhérent. Le Conseil d'administration peut par décision motivée refuser une telle candidature ou retirer cette qualité.

Les membres adhérents en ordre de paiement de leur cotisation ont un accès gratuit ou à tarif réduit aux activités normalement payantes que l'ASBL organise. Les membres adhérents n'ont pas de droit de vote.

3.3 Démission

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL, en adressant leur démission par écrit (courriel ou lettre) adressé au conseil d'administration. Un membre effectif ou adhérent démissionnaire sera cependant tenu au paiement de la cotisation.

3.4 Démission d'office

Est réputé démissionnaire d'office :

- le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par courrier postal ou électronique;
- le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.
- Il appartient à l'assemblée générale de constater le fait que le membre est réputé démissionnaire.

3.5. Suspension des droits

Le conseil d'administration a la possibilité de suspendre jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale la participation d'un membre effectif ou adhérent aux activités et aux réunions de l'association quand ce membre a adopté une attitude incompatible avec les valeurs de l'association ou que celui-ci a gravement porté atteinte aux intérêts de l'association ou des membres qui la composent.

Lors de la plus prochaine assemblée générale, l'ordre du jour comportera un point relatif à la situation de ce membre afin soit de l'exclure, soit de le rétablir dans l'exercice complet de ses droits.

3.6 Exclusion d'un membre effectif

Si un membre effectif agit contrairement aux buts de l'ASBL, il peut, sur proposition du Conseil d'administration ou à la demande de la majorité des membres, être exclu par une décision spéciale de l'assemblée générale, à laquelle au moins 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés, cette décision nécessitant une majorité de 2/3 des voix présentes ou représentées. Le membre mis en cause a le droit d'être entendu par l'AG.

Les membres adhérents qui agissent contrairement aux buts de l'ASBL peuvent être exclus par une décision du Conseil d'administration. Le membre a le droit de se défendre et d'être entendu.

3.7 restrictions aux droits des membres Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL en vertu de sa seule qualité de membre. Il ne peut réclamer aucun compte, faire apposer des scellés ou requérir l'inventaire.

Cette exclusion de droits sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de la dissolution de l'ASBL. Tout membre démissionnaire, suspendu ou exclu ainsi que ses héritiers, n'a aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées, etc.

3.8 Du registre des membres effectifs

Le conseil d'administration tient, au siège de l'ASBL, un registre des membres effectifs en format électronique. L'admission de nouveaux membres effectifs est définitivement enregistrée dans le registre des membres après l'AG qui ratifiera leur adhésion. La démission, l'exclusion et le décès d'un membre effectif font l'objet d'une mention dans le registre des membres, au plus tard dans les 8 jours de la connaissance de modification au registre.

Le conseil d'administration retranscrit sans délai toutes les modifications qui sont portées à sa connaissance concernant les renseignements qui y sont contenus.

Tout membre effectif peut consulter le registre des membres dans les conditions prévues par le Code. A cette fin, il adresse une demande écrite, par courrier postal ou électronique, au conseil d'administration avec lequel il sera convenu d'une date et d'une heure de consultation du registre. Le registre ne peut être déplacé.

Le membre effectif peut consulter au siège de l'association tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, de l'organe d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association. A cette fin, il adresse une demande écrite au conseil d'administration avec lequel il sera convenu d'une date et heure de consultation des documents et pièces. Ces documents ne pourront être déplacés.

Titre III du financement

Article 4

4.1 Cotisations des membres effectifs

Les membres effectifs sont tenus de payer une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation est fixé par l'assemblée générale. Elle ne peut être supérieure à la somme de 250€.

En cas de défaut de paiement des cotisations, le conseil d'administration adresse un rappel par lettre ordinaire ou par courriel en vue de l'application des dispositions de l'article 3.4.

4.2 Autres sources de financement

L'ASBL sera financée, en outre, par des subventions, des allocations, des dons, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'association que pour soutenir un projet spécifique. L'ASBL peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

Pour ce qui est des libéralités consenties en faveur de l'association, le trésorier, et en son absence, n'importe lequel des administrateurs, est compétent pour en assurer la réception et, le cas échéant, procéder à toutes les démarches requises pour les accepter valablement.

Titre IV De l'Assemblée générale

Article 5

5.1 Composition et présidence

L'assemblée générale ordinaire (« AG ») est composée de tous les membres effectifs de l'ASBL en règle de cotisation et est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'administrateur le plus âgé ou un membre du Conseil d'administration.

Des observateurs peuvent assister à l'AG et peuvent, avec l'autorisation du président, s'adresser à l'AG.

5.2 Compétences

L'AG est l'organe de décision de l'ASBL. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts. Les attributions de l'assemblée générale comportent le droit de :

1° modifier les statuts de l'ASBL

2° confirmer les décisions du conseil d'administration quant à l'admission de nouveaux membres effectifs

3° exclure un membre effectif

4° nommer et révoquer les membres du Conseil d'administration (« administrateurs »), l'administrateur-délégué,

5° nommer et révoquer le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes, ainsi que le ou les liquidateurs

6° fixer la rémunération des commissaires dans les cas où une rémunération est attribuée

7° approuver annuellement le budget et les comptes et, le cas échéant, le rapport de gestion

8° donner annuellement la décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs

9° approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications

10° décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'ASBL ou tout mandataire désigné par l'AG

11° prononcer la dissolution ou la transformation de l'ASBL, en se conformant aux dispositions légales et statutaires en la matière

12° effectuer ou accepter un apport à titre gratuit d'universalité

13° fusionner, scinder ou transformer l'association

14° décider la destination de l'actif en cas de dissolution de l'ASBL

15° exercer tous autres pouvoirs dérivant de la loi ou des statuts.

5.3 Fréquence et convocation :

L'AG se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'administration ou à la demande d'au moins un quart des membres effectifs de l'ASBL.

Les convocations sont faites par lettres ordinaires ou courriels, adressés au moins 15 jours avant la réunion de l'AG. Elles contiennent l'ordre du jour, du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'ordre du jour de l'AG ordinaire annuelle sera composé au minimum de la présentation du rapport annuel du Conseil d'administration, l'approbation des comptes de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel pour l'exercice suivant et la fixation du montant des cotisations.

Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour. Seuls les points figurant à l'ordre du jour pourront être délibérés.

Les membres adhérents peuvent être invités si le conseil d'administration le décide. Les membres adhérents n'ont en revanche pas le droit de vote, ils disposent tout au plus d'une voix consultative.

5.4 Assemblée générale sans présence physique

S'il le juge opportun, le conseil d'administration peut convoquer une AG sans requérir la présence physique des personnes qui la composent. La tenue de cette AG implique l'utilisation par les membres effectifs d'un système de communication et/ou de vote en visio-conférence.

5.5 Quorum de présence et de vote

En dehors des hypothèses où la loi exige un quorum de présences spécial, l'AG délibère valablement dès que la moitié des membres sont présents ou représentés. Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées (c'est-à-dire la moitié des voix plus une voix), sauf disposition contraire dans la loi ou dans les statuts.

En cas de modifications des statuts, l'AG ne peut valablement délibérer que si elle atteint un quorum de 2/3 des membres présents ou représentés et si 2/3 des membres présents ou représentés se prononcent favorablement.

En cas de modification du but ou de l'objet de l'ASBL ou en cas de dissolution volontaire de l'ASBL, l'AG ne peut valablement délibérer que si elle atteint un quorum de 2/3 des membres présents ou représentés et si 4/5 des membres présents ou représentés se prononcent favorablement.

Les membres qui ne peuvent pas être présents à la réunion peuvent se faire représenter par d'autres membres. Un membre peut être porteur de plusieurs procurations. Les procurations peuvent ne pas être nominatives, dans ce cas le conseil d'administration les répartit entre ses membres. Chaque procuration peut comporter, ou non, des consignes de vote. Nul ne peut toutefois être porteur d'un nombre total de voix excédant 20% du nombre total de membres effectifs.

Si l'AG n'a pu délibérer valablement en raison de l'absence de plus de la moitié de ses membres, une seconde convocation pourra être adressée pour qu'une autre assemblée générale se tienne dans un délai d'au moins 15 jours. La seconde AG délibérera et statuera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le vote peut être effectué par appel, à main levée, excepté l'élection des administrateurs qui se fait par scrutin secret. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas comptabilisés pour le calcul des majorités. En cas de parité de voix, il est accordé une voix prépondérante au Président ou à l'administrateur qui le remplace.

A l'épuisement de l'ordre du jour, il est procédé au renouvellement des membres sortants du Conseil d'administration.

Les résolutions de l'AG sont consignées dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire. Les procès-verbaux et leurs annexes sont conservés dans un registre spécial tenu au siège. Ce registre peut être consulté par les membres effectifs. Les tiers qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux des résolutions de l'AG peuvent introduire une demande à cet effet auprès du Conseil d'administration, qui peut autoriser ou refuser la consultation souverainement et sans autre motivation.

Sauf délégation spéciale par le conseil d'administration, les copies ou extraits de ces procès-verbaux à produire en justice ou ailleurs, sont signés par un administrateur. Ces copies ou extraits sont délivrés à tout membre effectif ainsi qu'à tout tiers justifiant d'un intérêt légitime.

Toute modification apportée à l'extrait de l'acte constitutif est déposée, sans délai, au greffe du tribunal de l'entreprise, 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.

5.6 Assemblée générale extraordinaire

Une AG extraordinaire peut être réunie dès que l'intérêt de l'association le justifie, sur convocation du Conseil d'administration ou lorsque un cinquième des membres effectifs au moins en fait la demande, notamment pour une modification des statuts, l'exclusion d'un membre, la modification de l'objet social ou dissolution de l'ASBL.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'AG ordinaire. L'AG extraordinaire doit réunir au moins 2/3 des membres présents ou représentés, et 2/3 ou 4/5 des membres pour le vote selon le type de décision à prendre.

A défaut, l'assemblée est à nouveau convoquée dans un délais de 15 jours au moins. Dans le cas

d'une deuxième AG extraordinaire convoquée, celle-ci peut délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, et 2/3 ou 4/5 des membres pour le vote selon le type de décision à prendre.

Titre V Administration et représentation

Article 6

6.1 Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration assure la gestion de l'ASBL et exécute les décisions prises par l'AG. Le Conseil d'administration est composé de minimum 3 administrateurs et de maximum 8 administrateurs personnes physiques.

Le conseil d'administration désigne en principe en son sein un président. Celui-ci est chargé de convoquer et de présider le conseil d'administration, il peut également prévoir une présidence collégiale.

En cas de non désignation du président les convocations et autres démarches seront effectuées par l'administrateur en charge du secrétariat.

Le conseil d'administration désigne un secrétaire et un trésorier.

Le secrétaire se charge de rédiger les procès-verbaux des séances et de la tenue des registres. Le trésorier se charge de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquittement de la taxe sur le patrimoine et de la TVA et du dépôt des comptes annuels. Les fonctions de secrétaire et de trésorier pourront être exercées par la même personne

En cas d'empêchement temporaire du président, du secrétaire ou du trésorier, le conseil d'administration peut désigner un administrateur pour le(s) remplacer à titre intérimaire.

6.2 Nomination de nouveaux administrateurs

Après un appel de candidatures, l'AG nomme chaque administrateur, en statuant à la majorité absolue des voix des personnes présentes ou représentées.

Pour être admis en qualité d'administrateur, le candidat doit satisfaire aux conditions de fond suivantes:

- avoir exprimé ses intentions en lien avec l'objet et les activités de l'ASBL lors d'un entretien avec un membre du conseil d'administration.
- s'engager à payer sa cotisation de membre effectif dans le courant du mois qui suit sa candidature.

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

6.3 Durée du mandat

Le mandat d'administrateur est de 4 ans et est en tout temps révocable par l'AG. Il se termine à la date de l'assemblée générale ordinaire qui se tient l'année durant laquelle son mandat se termine. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

En principe, les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. La fonction d'administrateur délégué peut être rémunérée. Dans ce cas, l'assemblée générale fixera le montant des rémunérations qui seront accordées. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnisés.

6.4 Démission et cooptation

Tout administrateur qui veut démissionner, doit notifier sa décision, par écrit, au Conseil d'administration.

En cas de vacance d'une place d'administrateur, les administrateurs restants peuvent y pourvoir provisoirement en cooptant un nouvel administrateur. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat 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, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

La nomination et la cessation de fonctions des membres du Conseil d'administration sont actées par

dépôt dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de l'entreprise et publication aux annexes du moniteur Belge.

6.5 Réunions, délibérations et décision

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL, sur convocation du président ou, en cas d'empêchement, d'un autre administrateur. Le conseil d'administration peut également se réunir à la demande de deux administrateurs ou du quart des membres effectifs de l'ASBL.

La convocation contenant l'ordre du jour est envoyée par lettre ordinaire ou courriel au moins 15 jours avant la réunion ou, si l'intérêt de l'association le requiert, dans un délai plus court.

Le Conseil d'administration est présidé par le président, ou en son absence par le secrétaire. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique ou par visioconférence. Le lieu est indiqué dans la convocation.

Le Conseil d'administration ne peut délibérer et statuer que lorsque au moins la moitié des administrateurs est présente ou représentée. Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite dûment signée. Un administrateur ne peut représenter qu'un autre administrateur.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés ; en cas de partage, la voix du président (ou de l'administrateur qui le remplace) est prépondérante. Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé. Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire ou, en cas d'empêchement, par leur délégué. Ce procès-verbal est conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions du Conseil d'administration peuvent - sur base d'un processus décisionnel écrit - être prises avec l'accord écrit unanime des administrateurs. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par e-mail, par visio-conférence ou par téléconférence.

6.6 Conflit d'intérêts

Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant de la compétence du Conseil d'administration, il doit en faire part aux autres administrateurs avant que le Conseil d'administration prenne une décision.

L'administrateur ayant un intérêt opposé se retire de la réunion et s'abstient de participer à la délibération et au vote sur la matière concernée.

La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles qui ont lieu aux conditions et moyennant les sûretés qui ont cours normalement sur le marché pour les opérations similaires.

6.7 Administration interne – restrictions

Le Conseil d'administration est habilité à établir tous les actes d'administration interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'ASBL, à l'exception de ceux qui relèvent de la compétence exclusive de l'AG, conformément à la loi. Nonobstant les obligations qui résultent de l'administration collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration. Une telle répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle a été publiée. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité du ou des administrateurs concernés est engagée.

Les administrateurs s'engagent à gérer le patrimoine de l'ASBL en personne prudente et responsable et ils ne peuvent pas prendre de décisions qui entraînent des dépenses d'un montant supérieur à 5000€ sans l'autorisation de l'AG. Ces restrictions apportées à leurs pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Néanmoins, si elles ne sont pas respectées, la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés est engagée.

6.8 Pouvoir de représentation externe

Le Conseil d'administration représente collégialement l'ASBL dans les actes judiciaires et extrajudiciaires. Le conseil d'administration peut déléguer la gestion et la représentation de l'ASBL à un ou plusieurs administrateurs. L'association est valablement représentée en justice et à l'égard de tiers par deux administrateurs qui agissent de manière conjointe

6.9 Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. En particulier, il assure la tenue des registres de l'ASBL et la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

Article 7 Comité scientifique

L'ASBL souhaite constituer un comité scientifique qui sera composé de personnalités du monde scientifique et médical. Ce comité comprendra 2 à 8 membres. Il sera chargé de conseiller le Conseil d'administration dans les orientations de l'association. Il proposera l'attribution des bourses et subventions dans le domaine de la recherche. Le président du comité scientifique sera membre du Conseil d'administration avec voix consultative. Le fonctionnement du comité scientifique sera régi par une charte approuvée par le Conseil d'administration.

Article 8 Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'administration, sont gratuites et bénévoles.

Les remboursements de frais sont possibles, sur justificatifs. Ces éventuels remboursements sont décidés par le Conseil d'administration qui se base sur la loi sur le volontariat pour déterminer le mode de défraiement et qui statue sans la présence des membres concernés.

Une indemnité kilométrique peut être octroyée aux membres effectifs et aux administrateurs en raison de leurs déplacements depuis leur domicile vers le lieu de réunion de l'assemblée générale ou du conseil d'administration. Le conseil d'administration en fixe le taux.

Article 9 Comptabilité

9.1 Exercice social et reddition des comptes

Le premier exercice social a débuté le 13/02/2023 et se terminera le 31/12/2023. Les années suivantes, l'exercice social commencera le 01/01 pour se terminer le 31/12.

L'organe d'administration établit chaque année les comptes annuels de l'ASBL. Les comptes annuels, ainsi que le budget pour l'exercice suivant, doivent être soumis pour approbation à l'AG dans les 6 mois de la date de clôture de l'exercice social.

Après l'approbation des comptes annuels, ceux-ci doivent être déposés conformément aux dispositions légales en vigueur dans les trente jours de leur approbation par l'Assemblée générale.

9.2 Vérification des comptes

Si l'association n'est pas légalement tenue de désigner un commissaire, l'assemblée générale peut confier le contrôle des comptes à un ou plusieurs commissaires ou à un ou plusieurs vérificateurs aux comptes, membres ou non de l'association.

Article 10 Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par le Conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'AG. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Les modifications au règlement d'ordre intérieur ne pourront être décidées que par l'assemblée générale à la majorité absolue (50% plus une voix) des membres présents ou représentés.

Le règlement d'ordre intérieur sera affiché au siège de l'association.

Chaque membre pourra, en tout temps, obtenir gratuitement un exemplaire du règlement d'ordre intérieur en adressant une demande au secrétaire du conseil d'administration. L'adhésion aux statuts vaut adhésion au règlement d'ordre intérieur.

Article 11 Dissolution

L'AG sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution déposées par le Conseil d'administration ou par un minimum de 1/5 de tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour s'effectuent conformément à l'article 5, section 4, des présents statuts.

La délibération et la décision relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification du but, prévus à l'article 5, section 5, des présents statuts. A partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera toujours qu'elle est une « ASBL en dissolution », conformément à la loi.

En cas de dissolution et de liquidation, l'assemblée générale extraordinaire convoquée nomme un liquidateur et décide de l'affectation qui doit être donnée au patrimoine de l'ASBL. L'actif de l'ASBL est affecté à l'organisation qui succède à Lewy.be, ou à défaut à une ou des organisations qui poursuivent des objectifs similaires ou analogues à ceux de l'ASBL.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées conformément au Code.

Article 12 Divers

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations.

Tout litige relatif à la constitution, à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relève de la compétence exclusive des tribunaux francophones de Bruxelles.