

Société Royale belge de Chirurgie asbl
Avenue Winston Churchill 11/30
1180 Bruxelles
Numéro d'Entreprise: 0422.621.575

STATUTS

Modification des statuts

Rapport de l'organe d'administration ('Conseil d'administration') en date du **XX/XX/2023**

Date de l'assemblée générale extraordinaire: **XX/XX/2023**

I. IDENTITÉS (...)

Lors de l'assemblée générale extraordinaire du **XX/XX/2023**, les statuts suivants, qui remplacent intégralement les versions précédentes, ont été adoptés avec une date d'entrée en vigueur à partir du **XX/XX/2023**.

CHAPITRE I. *Forme juridique, dénomination, siège social, durée, but désintéressé, objet, langue.*

Art. 1. L'association a pour dénomination « Société Royale belge de Chirurgie » en français, « Koninklijk Belgisch Genootschap voor Heelkunde » en néerlandais et « Royal Belgian Society for Surgery » en anglais, soit respectivement en abrégé: « S.R.B.C. - K.B.G.H. - RBSS » (ci-après également désignée sous le nom de: "l'association").

La société a été fondée le 12 décembre 1981 et revêt la forme juridique d'une association sans but lucratif conformément au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019, publié au Moniteur belge du 4 avril 2019 (ci-après dénommé "CSA"), tel que modifié. Les présents statuts annulent et remplacent tous les précédents publiés au Moniteur belge.

L'association est soumise à toutes les dispositions du CSA et aux arrêtés royaux d'application pour tout ce qui n'est pas expressément réglementé dans les statuts.

Tous les actes, factures, publicités, annonces, notifications, lettres, commandes, publications sur les sites web et autres documents, qu'ils soient électroniques ou non, émanant de l'association, doivent mentionner: 1) le nom de l'association, 2) sa forme juridique, en toutes lettres ou abrégée, y compris la mention "association sans but lucratif" ou l'abréviation "ASBL", ainsi que 3) l'adresse complète du siège social, 4) le numéro d'entreprise de l'association (BCE), 5) la mention "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivie de l'indication du tribunal compétent en fonction du siège social de l'association, tribunal de l'entreprise "Bruxelles néerlandophone" et "Bruxelles francophone", 6) l'adresse e-mail et le site web de l'association, et 7) le cas échéant, le fait que l'association est en liquidation.

L'association communique principalement via son site web www.rbss.be et via son adresse e-mail générale: info@rbss.be

Art. 2. Le siège de l'association est fixé à n'importe quel endroit en Belgique. Il est actuellement établi en Région de Bruxelles-Capitale, relevant de l'arrondissement judiciaire Bruxelles.

Le déplacement du siège social de l'association en Belgique relève conformément à l'article 2:4 du CSA de la compétence du Conseil d'administration, pour autant que ce déplacement n'oblige pas de modifier la langue des statuts qui sont actuellement rédigés de manière conforme en français et en néerlandais. Si le déplacement du siège social implique un changement de langue des statuts, seule l'Assemblée générale peut prendre cette décision, en respectant les exigences de modification des statuts.

Nonobstant toute disposition contraire, les personnes morales ne sont pas tenues de modifier leurs statuts ni de remplir des formalités de publication en cas de changement d'adresse administrative de leur siège social ou de leur succursale, sauf si leurs statuts sont modifiés pour la première fois après la publication, prévue à l'article III.42/1, deuxième alinéa, du Code de droit économique (ci-après « CDE »), de la modification d'office.

La compétence de l'association s'étend territorialement sur l'ensemble du territoire belge et elle est également autorisée à mener ses activités et opérations à l'étranger ou orientées vers l'étranger.

Art. 3. L'association est exclusivement constituée en vue d'atteindre un but désintéressé et a pour objectif: de représenter une association nationale dans un contexte belge, européen et/ou mondial afin de 1) promouvoir et de partager les connaissances scientifiques entre les médecins spécialistes en chirurgie, notamment en encourageant l'étude, le progrès, la qualité de l'intervention chirurgicale, la recherche scientifique et appliquée, l'enseignement et la diffusion des sciences chirurgicales ainsi que de leurs

connaissances, et 2) défendre des intérêts scientifiques chirurgicaux de ses membres dans le sens le plus large possible, ceux-ci ayant une dimension éthique, économique ou politique.

La S.R.B.C. est une association sans but lucratif. L'association ne peut verser ni directement ni indirectement de profit ou d'avantage patrimonial aux fondateurs, aux administrateurs ou à toute autre personne, sauf dans l'intérêt du but désintéressé tel que défini dans les statuts. Toute opération en violation de cette interdiction est nulle.

Objet - Moyens.

Art. 4. Dans ce cadre, l'association vise et atteint les objectifs susmentionnés directement ou indirectement par le biais des activités suivantes qui en constituent l'objet, notamment par :

1. L'organisation des réunions scientifiques et la publication de leurs comptes-rendus.
2. La promotion de la formation scientifique du candidat spécialiste et la formation continue permanent des chirurgiens établis.
3. L'organisation de réunions de travail, de séminaires, de conférences, de colloques, de congrès, de conférences, de formations professionnelles liées au domaine et/ou de formation continue accréditée, aussi bien de manière traditionnelle que numérique ;
4. La création, le soutien et la promotion des sections en vue de promouvoir les sous-spécialités chirurgicales.
5. La création, le soutien et la promotion des commissions et des comités aux tâches bien spécifiques.
6. La collaboration avec d'autres organisations chirurgicales ou médicales, tant au niveau national qu'au niveau international.
7. L'agissement et l'intervention en tant qu'organe consultatif en fournissant des avis scientifiques à des tiers, tels que le gouvernement à tous les niveaux de politique, ainsi qu'aux institutions et organisations reconnues, sur des questions chirurgicales revêtant une dimension éthique, économique ou politique.
8. La représentation collective des médecins spécialistes en médecine chirurgicale quant à leurs intérêts professionnels d'un point de vue scientifique, auprès des autorités académiques et politiques, du SPF Santé publique ainsi que des différentes organisations professionnelles, et la participation et la représentation au sein de leurs organes et groupes de travail.
9. L'édition d'une revue scientifique, livres et newsletter.
10. Création et actualisation d'un site internet chirurgical.
11. La réception et/ou le traitement ultérieur d'informations et de données médicales chirurgicales ainsi que de données de soins, et leur communication aux professions libérales et paramédicales, ainsi qu'aux acteurs de la santé (y compris les hôpitaux et leurs directions), aux autorités et au public, tout en favorisant les échanges entre les parties prenantes.
12. La promotion des sciences chirurgicales, de ses domaines et de la profession chirurgicale en général.
13. La représentation en justice, sans limitation territoriale, en tant que défendeur ou demandeur, pour la défense des droits et intérêts collectifs des membres affiliés à l'association, sans restreindre les droits de ces derniers à agir individuellement, à intenter une action ou à intervenir immédiatement ou à se joindre à une action. L'association s'efforcera en premier lieu d'explorer les possibilités de résoudre tout litige qui la concerne, en concertation avec la partie adverse, par voie de réconciliation ou de médiation, à défaut de quoi l'affaire sera soumise à l'arbitrage ou à une juridiction judiciaire.
14. En outre, et dans la mesure conforme à la législation applicable, l'association peut entreprendre toutes activités et autres moyens matériels "légaux" qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de l'objectif désintéressé susmentionné, y compris des activités commerciales accessoires et lucratives dont les recettes seront toujours entièrement consacrées à la réalisation de son objectif désintéressé. L'association peut mener toute action et entreprendre toutes les démarches nécessaires pour atteindre ses objectifs. Elle peut solliciter tous les avis compétents qui pourraient lui apporter des éclaircissements supplémentaires concernant ses divers objectifs. Elle peut notamment recevoir des fonds pour la réalisation de ses objectifs et effectuer toutes opérations financières, immobilières et autres relatives à son patrimoine et aux fonds confiés en vue de la réalisation directe ou indirecte de l'objectif susmentionné.

Art. 5. Pour ses communications publiques officielles obligatoires en tant que personne morale ASBL en vertu du CSA, en tenant compte du lieu du siège social, actuellement situé dans la Région de Bruxelles-Capitale, la langue néerlandaise ou la langue française est utilisée indifféremment, sans distinction et sans obligation de traduction dans une autre langue, sauf si la législation d'ordre public l'exige.

Les langues néerlandaise et française sont utilisées sur un pied d'égalité à des fins administratives par l'association, tant lors de l'assemblée générale que dans l'organe de direction.

Les langues véhiculaires relatives aux communications internes et externes qui concernent les activités statutairement définies de l'association à l'égard de ses membres (par ex. formations) et de tiers (personnes morales) (par ex. publications scientifiques) sont généralement le néerlandais, le français ou l'anglais, sans distinction et sans obligation de traduction.

Art. 6. L'association est constituée pour une durée indéterminée et peut être dissoute à tout moment selon les voies et procédures prévues à cet effet par le CSA (voir Article 39 ci-dessous).

CHAPITRE II. *Membres, conditions d'adhésion et de démission: catégories-nombre-adhésion-droit de vote-cotisation-sortie*

Art. 7. L'Association compte des **membres admis** et plus spécifiquement elle est composée de membres effectifs et membres affiliés, tous des personnes physiques. A l'exception des membres affiliés, tous les membres ont le droit de vote. Sont **effectifs**, les membres

ordinaires et les membres titulaires. Sont **affiliés**, les membres juniors, membres d'honneur, membres honoraires et affilés, qui n'ont pas de droit de vote. Le Conseil d'administration peut établir d'autres catégories de membres (subsidiaries).

Art. 8. Les conditions d'admission à l'adhésion par catégorie sont les suivantes:

1. Peut être admis comme **membre ordinaire**: tout médecin spécialiste en chirurgie.
2. Peut être admis comme **membre d'honneur**: tout membre qui s'est distingué dans les sciences chirurgicales et qui est proposé, à titre d'hommage, par le conseil d'administration.
3. Pour être admis comme **membre titulaire** ('Fellow'): tout membre ayant au minimum 3 années d'ancienneté comme membre ordinaire, qui a présenté au moins une communication à la Belgian Surgical Week et qui a publié un article dans les Acta Chirurgica Belgica, en tant que premier ou dernier auteur.
4. Peut être admis comme **membre junior**: tout médecin ou docteur diplômé en médecine, chirurgie et accouchements étant en cours de formation chirurgicale. Ils peuvent participer aux réunions, journées de colloques et de conférences jusqu'à ce qu'ils remplissent les conditions d'adhésion pour devenir membres ordinaires.
5. Peut être admis comme **membre honoraire**: tout membre effectif précédent de la S.R.B.C. ayant cessé ses activités professionnelles en chirurgie.
6. Peut être admis comme **membre affilié**: tout savant, chirurgien ou non (p. ex. technologues chirurgicaux ou épidémiologistes), qui aura contribué par ses travaux par le passé au progrès des sciences chirurgicales ou qui s'y est intéressé, et souhaitant participer aux activités, études et/ou travaux de l'association.

Exigence de fond basique pour **chaque membre admis** :

- être une personne physique et résident de l'Union européenne,

Exigences de fond supplémentaires pour chaque membre admis (basées sur le passé pour les membres honoraires, et non applicables aux membres affiliés non-chirurgiens):

- être titulaire d'un diplôme de médecine légalement reconnu (docteur en médecine),
- être inscrit sur la liste de l'Ordre des médecins du pays où il exerce sa profession,
- être autorisé à exercer la médecine en Belgique,
- être reconnu comme médecin spécialiste en chirurgie ou, uniquement pour les membres juniors, être en formation avec un plan de stage approuvé en chirurgie,
- le cas échéant, être en mesure de prouver une pratique régulière de la médecine chirurgicale appliquée au corps humain,
- souscrire et respecter les règles déontologiques et la charte de l'Ordre des médecins compétent, ainsi que les statuts et le règlement interne de la S.R.B.C.

Les candidats membres soumettent leur candidature soit par une inscription individuelle avec toutes les informations personnelles via le site web www.rbss.be, soit par lettre au secrétariat, qui la transmet au Conseil d'administration. Les candidatures doivent être soumises par écrit et demandées auprès du Conseil d'administration au plus tard un mois avant la date de l'assemblée générale statutaire. Le Conseil vérifie si le candidat remplit provisoirement toutes les conditions d'admission et l'accepte ou refuse le candidat à la majorité ordinaire des voix, dans les trois mois suivant la réception de la candidature. La décision du Conseil d'administration n'a pas besoin d'être motivée. Aucun recours n'est possible contre cette décision.

L'adhésion finale des nouveaux candidats-membres est ratifiée par l'Assemblée générale statutaire à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, rétroactivement à la date de début du membership.

Art. 9. Le nombre total de membres effectifs de l'association, quel que soit leur statut, ne peut être inférieur à vingt-cinq.

Art. 10. Responsabilité

Les membres personnes physiques n'occupant pas de mandat au sein du Conseil d'administration ne supportent pas de responsabilité solidaire quant aux engagements de l'association.

Art. 11. Le registre des membres effectifs

Le Conseil d'administration tient au siège de l'association un registre des membres effectifs, qu'il soit sous forme écrite ou électronique, conformément à l'article 9.3 du CSA.

Ce registre indique le nom, le prénom, le numéro INAMI, le domicile et/ou l'adresse professionnelle ainsi que le numéro de téléphone ou, le cas échéant, le numéro de téléphone portable et l'adresse e-mail que le membre souhaite utiliser pour sa communication avec l'association. Il indique également la date d'obtention du diplôme de médecin, l'université, la date de qualification en tant que médecin spécialiste en chirurgie, ainsi que les éventuels titres ou attributs post-gradués. L'organe de direction inscrit dans ce registre toutes les décisions concernant l'adhésion, la démission ou l'exclusion des membres, dans les huit jours suivant la notification de la décision. Le Conseil d'administration peut décider que le registre soit tenu sous forme électronique. Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'association. À cet effet, ils adressent une demande écrite à l'organe de direction, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure pour la consultation du registre. Ce registre ne peut pas être déplacé. En cas de demande verbale ou écrite,

le Conseil d'administration doit immédiatement permettre l'accès au registre des membres aux autorités, administrations et services, y compris les parquets, les greffes et les membres des cours, tribunaux et autres juridictions ainsi qu'aux fonctionnaires légalement autorisés, et fournir à ces instances les copies ou extraits dont elles estiment avoir besoin.

Art. 12. Obligations des membres:

- Les membres doivent respecter les statuts et tout règlement interne applicable, ainsi que les décisions prises par les organes de l'association.
- Ils ne doivent pas nuire aux intérêts de l'association.
- Les membres s'engagent à payer la cotisation. Pour chaque année entamée, la cotisation annuelle d'adhésion est due en totalité.

Art. 13. Perte de la qualité de membre, découlant d'un décès, d'une démission ou d'une exclusion.

Démission d'un membre:

Chaque membre effectif ou affilié a le droit de quitter l'association à tout moment. Le membre notifie sa démission par écrit au moyen d'une lettre recommandée adressée au Conseil d'administration, qui peut constater la démission à compter de la date de réception et l'effet immédiat de celle-ci.

Est considéré comme démissionnaire de plein droit:

1. Le membre qui n'a pas payé la cotisation annuelle endéans le mois suivant la deuxième rappel envoyée par lettre recommandée.
2. Le membre qui refuse de payer la cotisation annuelle.
3. Le membre junior dont la formation chirurgicale est interrompue.
4. Le membre exclu ou ayant démissionné de l'Ordre des médecins du pays où il exerce sa profession, à compter de la date de la décision d'exclusion définitive ou de la date à laquelle le membre ne fait plus partie de l'Ordre des médecins susmentionné.
5. Lorsque le membre ne remplit plus les exigences substantielles pour devenir membre.

Exclusion d'un membre:

En cas de violation par le membre concerné des statuts ou de la dernière version approuvée du règlement interne de la S.R.B.C. ou de la loi sur les ASBL, en cas de motif grave, d'adhésion à une autre association dont les principes et/ou objectifs sont incompatibles avec ceux de l'association ou si son comportement, intentionnel ou non, entrave la réalisation des objectifs de l'association ou comporte un risque sérieux pour la réputation, l'existence ou les biens de l'association, l'exclusion ne peut être prononcée définitivement que par l'Assemblée générale.

L'exclusion d'un membre peut être proposée par le Conseil d'administration ou par au moins 1/20 de tous les membres effectifs ayant le droit de vote.

Le dossier personnel est traité confidentiellement et l'association n'en fait pas état publiquement.

Le Conseil d'administration doit d'abord avoir entendu la défense de la partie concernée. Le membre a le droit d'être entendu, en respectant les droits de la défense, et peut, le cas échéant, être assisté par un avocat. Le conseil disciplinaire ad hoc au sein du Conseil d'administration rédige un rapport interne.

En attendant une décision de l'Assemblée générale, le Conseil d'administration peut prendre, par mesure de précaution, une mesure de suspension par une décision motivée, jusqu'à la décision de l'Assemblée générale appelée à statuer sur son exclusion.

Le membre dont la cessation de l'adhésion est proposée, est informé des motifs de l'exclusion par le président du Conseil d'administration.

L'Assemblée générale qui doit se prononcer sur l'exclusion d'un membre peut entendre le membre et ceux qui en font la demande, s'ils le souhaitent. L'exclusion d'un membre doit être mentionnée dans la convocation à l'Assemblée générale. Le membre concerné est invité par lettre recommandée à participer à l'assemblée générale s'il le souhaite.

L'exclusion des membres est prononcée par l'Assemblée générale, conformément aux exigences de présence et de majorité prévues pour une modification des statuts, et après le rapport du conseil disciplinaire ad hoc au sein du Conseil d'administration.

Le vote sur l'exclusion d'un membre est secret. L'exclusion d'un membre est prononcée lors de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire par une majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées. Les abstentions et les votes blancs ne sont pas pris en compte.

La décision d'exclusion n'a pas à être motivée par l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration doit informer le membre de la sanction imposée.

Art. 14. La déchéance des droits de propriété sur les biens de l'association s'applique en tout temps : pendant la durée de l'adhésion, en cas de cessation de l'adhésion pour quelque raison que ce soit, y compris en cas de dissolution de l'association. Le membre admis, le membre démissionnaire ou exclu ainsi que les ayants droit d'un membre démissionnaire ou exclu ne peuvent dès lors revendiquer aucun droit sur les biens sociaux ou les actifs de l'association et ne peuvent pas non plus prétendre au remboursement des cotisations versées. Ce qui précède s'applique également aux héritiers d'un membre décédé; ils ne peuvent ni exiger le scellage, ni exiger l'établissement d'un inventaire.

Art. 15. Communication avec les membres

L'association privilégie la communication électronique. Un membre peut fournir à l'association une adresse e-mail à tout moment pour communiquer avec lui. Toute communication à cette adresse e-mail est réputée avoir été effectuée valablement. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné communique une autre adresse e-mail ou son souhait de ne plus communiquer par e-mail. Les communications par courrier ordinaire sont envoyées à la même date que les communications par e-mail. L'adresse e-mail peut éventuellement être remplacée, après décision du conseil d'administration, par un autre moyen de communication électronique équivalent (par exemple, via une connexion personnelle sur un site web sécurisé).

CHAPITRE III - *La structure de l'association*

Art. 16. 1. Au sein de l'association, le Conseil d'administration crée des sections, des comités et des commissions. Ils fonctionnent sous l'autorité du Conseil d'administration.

- a) Les sections ont pour rôle la promotion d'un domaine particulier des sciences chirurgicales.
- b) Les comités aident le Conseil d'administration dans la réalisation pratique de ses tâches.
- c) Les commissions guident le Conseil d'administration et l'Assemblée générale dans les questions scientifiques ayant une dimension éthique, économique ou politique concernant les membres, au sens le plus large du terme.

2. Le Conseil d'administration peut conclure des accords de partenariat avec d'autres associations actives dans le monde chirurgical, organisations médicales, tant nationales qu'internationales.

3. Moyennant une motivation fondée, le Conseil d'administration peut dissoudre les sections, les comités ou les commissions et annuler les accords de partenariat avec d'autres associations et organisations.

4. Les décisions mentionnées à l'article 16, 1 à 3, requièrent l'approbation ordinaire de l'Assemblée générale

Art. 17. Les **sections**

1. La S.R.B.C. inclut des sections comme:

- a) *La section de chirurgie colorectale.*
- b) *La section de chirurgie endocrine.*
- c) *La section de chirurgie hépato-bilio-pancréatique.*
- d) *La section de chirurgie oeso-gastro-duodénale.*
- e) *La section de sénologie.*
- f) *La section de chirurgie de la paroi abdominale.*
- g) *La section de chirurgie bariatrique et métabolique.*
- h) *La section de chirurgie thoracique*
- i) *La section de l'histoire de la chirurgie.*
- k) *La section de chirurgie oncologique*
- l) *La section de chirurgie traumatologique*

Cette liste est non exhaustive.

2. Le Conseil d'administration peut créer, si nécessaire ou à la demande écrite d'au moins 20 membres effectifs, de nouvelles sections.

3. La tâche principale des sections est de promouvoir une chirurgie de haut niveau. Dans le cadre de leur domaine spécifique, elles ont pour rôles:

- a) L'organisation de réunions scientifiques.
- b) La participation à la formation continue des membres.
- c) L'organisation d'études cliniques multicentriques.
- d) La publication d'articles scientifiques dans la revue de la Société.
- e) L'aide à l'élaboration d'un site internet chirurgical.
- f) La collaboration avec des sociétés internationales correspondantes.

4. Le sous-règlement interne d'une section ne peut contenir des points en contradiction avec les statuts ou avec la version la plus récemment approuvée du règlement d'ordre intérieur global de la S.R.B.C. Le sous-règlement interne et les modifications éventuelles nécessitent l'accord du Conseil d'administration de la S.R.B.C.

5. Les sections sont autorisées, dans leur domaine de compétence spécifique et avec les budgets qui leur sont alloués pour leur fonctionnement quotidien, à communiquer et à agir de manière autonome vis-à-vis de tiers, sans qu'une approbation préalable du

Conseil d'administration de la S.R.B.C. ne soit nécessaire. La S.R.B.C. conserve cependant le droit de surveiller et de contrôler les activités et les budgets de chaque section.

Art. 18. Les **comités**

1. La S.R.B.C. comprend au moins les comités suivants:

- a) Un comité scientifique.
- b) Un comité de rédaction.
- c) Un comité financier.
- d) Un comité internet.
- e) Un comité formation.
- f) Un robotic working group.

2. Le Conseil d'administration se réserve le droit de créer, si nécessaire, de nouveaux comités.

3. Le Conseil d'administration est assisté dans l'exécution pratique de ses tâches par les comités qui ont chacun un rôle bien spécifique.

4. Les comités ont un rôle consultatif.

5. Les comités peuvent s'organiser au moyen d'un sous-règlement interne, qui ne doit contenir aucune disposition en conflit avec les statuts et la dernière version approuvée du règlement interne global de la S.R.B.C. Ce règlement interne et les modifications éventuelles doivent être approuvés par le conseil d'administration de la S.R.B.C.

6. Les comités ne sont autorisés à communiquer et à agir de manière autonome vis-à-vis de tiers que dans leur domaine de compétence spécifique et dans le cadre de leur fonctionnement quotidien, moyennant l'approbation préalable du Conseil d'administration de la S.R.B.C. La S.R.B.C. conserve également le droit de surveiller et de contrôler les activités de chaque comité.

Art. 19. Les **commissions**

1. La S.R.B.C. dispose de différentes commissions telles que la commission éthique, économie et politique et la commission d'audit de la Qualité des soins.

2. Le conseil d'administration peut créer, si nécessaire, de nouvelles commissions.

3. Les commissions guident le conseil d'administration dans les questions scientifiques au sens le plus large du terme et qui ont des applications d'ordre éthique, économique et politique.

4. Les commissions doivent s'occuper principalement de formuler des propositions, des directives et des normes améliorant la qualité de la pratique chirurgicale dans le sens le plus large du terme.

5. La réalisation de ces propositions se fera en concertation avec d'autres associations nationales ou européennes, actives dans ce domaine.

6. Les commissions sont organisées au moyen d'un sous-règlement interne qui ne peut contenir de dispositions contraires aux statuts et à la version la plus récemment approuvée du règlement global d'ordre interne de la S.R.B.C. Le sous-règlement interne et toute modification doivent être approuvés par le Conseil d'administration de la S.R.B.C.

CHAPITRE IV. *Cotisations d'adhésion.*

Art. 20. Les membres titulaires, ordinaires et juniors paient obligatoirement une cotisation annuelle d'adhésion, dont le montant est fixé annuellement et pour chaque catégorie de membres, par l'Assemblée générale statutaire suite à la proposition du Conseil d'administration.

Le montant annuel de la cotisation ne peut être supérieur à 1.500 euros.

La cotisation comprend un abonnement aux publications de l'association (en ce compris la revue scientifique "Acta Chirurgica Belgica"). Les membres d'honneur reçoivent les publications de l'association.

Une cotisation adaptée sera fixée annuellement par l'Assemblée générale statutaire pour les membres d'honneur et membres honoraires qui souhaitent maintenir leur droit, sans droit de vote.

CHAPITRE V. *L'organe d'administration (« Conseil d'administration ») et fonctionnement des entités spécifiques: comités, commissions, et conseil d'administration élargi.*

Art. 21. 1. L'association est administrée par un "organe d'administration" collégial au sens du CSA (dans le texte de ces statuts et dans le fonctionnement continu et l'administration de la S.R.B.C., valablement désigné comme le "Conseil d'administration" ou le "Conseil"), composé d'au moins 10 et au maximum 15 administrateurs, uniquement constitué de membres titulaires de la S.R.B.C., élus et révoqués par l'assemblée générale statutaire. Ces administrateurs forment comme conseil de base un collège. Le nombre d'administrateurs doit toujours être au moins une unité de moins que le nombre de membres effectifs de l'association. Les candidatures (personnes physiques) doivent être soumises par écrit au Conseil d'administration au moins un mois avant la date de l'assemblée générale statutaire ordinaire. Le mandat de chaque membre du Conseil d'administration, comité ou commission est non rémunéré et sans indemnisation des frais.

2. Les membres du Conseil d'administration siégeant comme conseil de base, plus un (le Président), sont proposés au sein de et par la S.R.B.C.

3. Le Conseil d'administration est assisté dans l'exercice de ses fonctions par des comités et des commissions (articles 18 et 19).

4. Les **comités** comprennent des délégués de la S.R.B.C., des sections de la S.R.B.C. et des associations avec lesquelles un accord de coopération a été conclu. La composition des comités est déterminée par le Conseil d'administration. Un président du comité est choisi pour diriger les travaux. Chaque comité rend régulièrement compte au Conseil d'administration, qui confirme si nécessaire l'activité, les avis et les décisions préparatoires.

a) Le *comité scientifique* a pour rôle d'organiser les activités scientifiques de la S.R.B.C. Il est présidé par les secrétaires des séances. Le président ainsi qu'un des secrétaires généraux de la S.R.B.C. en font également partie. Chaque section et chaque société ayant conclu un accord de partenariat avec la S.R.B.C. peut désigner un membre qui participe, à part entière, aux activités de ce comité. Le comité présente au Conseil d'administration un rapport pour approbation.

b) Le *comité de rédaction* est responsable de la parution régulière des publications de l'association. La gestion financière est du ressort du Conseil d'administration. Ce comité est présidé par les secrétaires de rédaction, qui en organisent les activités. Chaque section et chaque association ayant conclu un accord de partenariat avec la S.R.B.C. peuvent désigner un membre qui participe, à part entière aux activités de ce comité. Le comité présente pour approbation, un rapport au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale statutaire qui confirme l'activité.

c) Le *comité financier*, présidé par le trésorier de la S.R.B.C., a pour rôle de veiller à la gestion financière de la S.R.B.C. Le président, ainsi qu'un des secrétaires généraux de la S.R.B.C., en font également partie.

Chaque section et chaque association ayant conclu un accord de partenariat avec la S.R.B.C. désignent leur trésorier qui participe, à part entière, à ce comité.

Le comité doit gérer les finances de la S.R.B.C. en personne normalement prudente et diligente. Le comité présente pour approbation un rapport au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale statutaire, qui confirme l'activité.

d) Le *comité internet* a pour rôle l'élaboration, l'amélioration et l'actualisation du site internet commun à la S.R.B.C. et aux sociétés partenaires. A cet effet, quatre membres sont désignés par le Conseil d'administration de la S.R.B.C. Chaque section et chaque association ayant conclu un accord de partenariat avec la S.R.B.C. désignent un membre qui participe, à part entière, aux activités de ce comité. Un président choisi parmi eux dirige les activités. Le comité présente pour approbation un rapport au Conseil d'administration qui confirme l'activité.

e) Le *comité formation* s'occupe des activités éducatives transversales qui dépassent les activités des sections, en étroite collaboration avec les membres juniors. Il traite de tous les aspects de l'enseignement théorique et pratique en chirurgie, ainsi que de la recherche en matière de la formation chirurgicale.

f) Le *robotic working group* forme une plateforme permettant d'échanger des expériences et des perspectives entre les membres de la S.R.B.C. pratiquant la chirurgie robotique ou intéressés par celle-ci, et des membres non-chirurgiens qui utilisent également la technologie robotique dans leur discipline respective, en vue de faire progresser la chirurgie robotique. En raison de la nature de ce groupe de travail, des membres affiliés peuvent également en faire partie.

5. Des représentants de la S.R.B.C., des sections et d'autres associations ayant conclu un accord de partenariat siègent dans les **commissions**. La composition de ces commissions est définie par le Conseil d'administration. a) La commission éthique, économie et politique peut être convoquée 'ad hoc' par le Conseil d'administration en fonction de la demande sociétale, et elle conseille le Conseil sur des thèmes éthiques, économiques et/ou politiques liées au but et au fonctionnement de la S.R.B.C.

b) La commission d'audit de la Qualité des soins conseille le Conseil d'administration sur les initiatives au niveau hospitalier visant à améliorer la qualité des soins chirurgicaux en mettant en œuvre des examens par les pairs et grâce à la conduite de recherches scientifiques sur la base d'un échange de données volontaire et confidentiel entre les membres de la S.R.B.C et par la comparaison et l'évaluation des données gouvernementales (telles que les statistiques) et leur interprétation pour détecter des tendances. Ces activités d'audit se déroulent en toute indépendance et n'ont pas pour but d'interférer directement avec d'éventuelles procédures d'audit médical au sein d'un hôpital ou d'un service spécifique relevant de sa responsabilité. La commission d'audit de la Qualité des soins est organisée en sous-commissions spécialisées dans un domaine ou une partie spécifique des soins chirurgicaux. Cette commission est composée des secrétaires généraux et d'un représentant de chaque sous-commission d'audit. Les sous-commissions d'audit de la Qualité des soins rendent compte de leurs conclusions au Conseil d'administration par le biais d'un rapport séparé. Le secrétaire de la commission d'audit de la Qualité des soins surveille le bon fonctionnement des sous-commissions sans en faire partie.

6. Le Conseil d'administration peut également, s'il le juge utile, choisir et consulter des conseillers individuels: des personnes dont les compétences et les conseils sont précieux pour l'association, sans qu'elles n'occupent une fonction au sein du Conseil d'administration. La personne invitée participe aux travaux du Conseil sur le point à l'ordre du jour qui a justifié son invitation, sans participer aux décisions. Les conseillers n'ont pas de droit de vote au sein du Conseil d'administration.

7. Afin de garantir la continuité de la S.R.B.C, le Conseil d'administration convoque au moins trois fois par an un « **conseil élargi** » en tant qu'organe consultatif. Le Conseil d'administration détermine les points à l'ordre du jour du « conseil élargi » dans le but de suivre, au niveau global, certains thèmes actuels principalement scientifiques liés au fonctionnement de la S.R.B.C, en partageant des connaissances issues de la base élargie de l'intérieur et de l'extérieur de l'association, ainsi que d'anticiper sur la manière dont elle entend réaliser ses buts et son objet futurs.

En plus de tous les membres actuels du Conseil d'administration, les personnes suivantes, dans la mesure où elles sont membres de la S.R.B.C au sens de l'Article 8 et dans la mesure où, selon ces statuts, elles n'ont pas de droit de vote décisif au sein du Conseil d'administration de base actuellement en place, sont invitées à participer aux débats sur un ou plusieurs points à l'ordre du jour présentés par le Conseil d'administration, à titre purement consultatif :

- les représentants des sections
- les représentants des associations affiliées avec lesquelles la S.R.B.C a conclu un accord de collaboration.

Actuellement, des accords de collaboration existent avec les « associations affiliées » suivantes (sous réserve de modifications):

- BACTS (Association belge de chirurgie cardiothoracique)
- BAST (Association belge des assistants-chirurgiens en formation)
- BSVS (Association belge de chirurgie vasculaire)
- BBC (Association professionnelle des chirurgiens belges)
- BSSO (Association belge de chirurgie oncologique)
- BTS (Association belge de traumatologie)
- SBT (Société Belge de Transplantation)
- CC (Collegium chirurgicum)

- les membres individuels invités par le conseil d'administration en raison de leur expertise.

Le « conseil élargi » a une fonction informative à l'égard du Conseil d'administration et constitue un organe de interaction et de contact sans pouvoir décisionnel propre.

Art. 22. Les membres titulaires candidats au Conseil d'administration sont élus lors de l'assemblée générale statutaire annuelle. Les administrateurs pour les fonctions suivantes sont désignés collectivement par une majorité relative des voix des membres présents et représentés, à partir de la liste préalablement communiquée des candidats, et sont nommés nominativement par l'Assemblée générale: le président, le 1er vice-président, le 2ième vice-président, l'un des vice-présidents sera de langue française, l'autre de langue néerlandaise.

Les autres candidats administrateurs sont listés nominativement, rendus publics et approuvés par l'Assemblée générale, cependant, sans attribution de rôle définitif au sein du Conseil d'administration. Ces postes incluent : le secrétaire général, le secrétaire général adjoint, deux secrétaires des séances, le secrétaire de rédaction, le trésorier, le responsable de la communication virtuelle, le responsable de la formation et le secrétaire de la commission d'audit Qualité des soins. Les candidats pour ces autres postes sont choisis en interne par le Conseil d'administration et leurs mandats sont attribués lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'assemblée générale. Chaque fois que la composition du Conseil change à la suite d'une élection lors de l'assemblée générale, les postes sont réattribués. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est réputé nommé.

Art. 23. La durée d'un mandat d'un administrateur de la S.R.B.C. est en principe à chaque fois fixée à un an, sauf décision contraire à confirmer par l'assemblée générale en cas de circonstances exceptionnelles imprévues ou de force majeure.

Le mandat d'administrateur se termine:

- a) Quand sa durée est écoulée, à condition que la relève soit assurée.
- b) En cas de démission prématurée.
- c) En cas de décès.

Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur, sauf si les statuts l'interdisent. L'Assemblée générale suivante doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté; en cas de confirmation, l'administrateur coopté achève le mandat de son prédécesseur, sauf décision contraire de l'Assemblée générale. En l'absence de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin après l'assemblée générale, sans affecter la régularité de la composition du Conseil d'administration jusqu'à ce moment-là.

Tout membre du Conseil d'administration peut démissionner à tout moment en notifiant sa démission par écrit au président du Conseil d'administration. En cas de démission du président, celui-ci en notifiera un des vice-présidents par écrit. La démission de l'administrateur concerné prend effet immédiatement à partir de la date de démission indiquée. Cependant, la démission de l'administrateur concerné est suspendue, et il est tenu de continuer à exercer temporairement ses fonctions après avoir présenté sa démission, jusqu'à ce qu'un remplaçant puisse être nommé conformément aux statuts après une période raisonnable, notamment lorsque sa démission risquerait de compromettre le fonctionnement de l'association ou de réduire le nombre d'administrateurs en dessous du nombre minimum statutairement défini.

Les administrateurs peuvent également être révoqués à tout moment par une majorité relative des voix des membres présents et représentés lors de l'Assemblée générale, sans qu'un quorum de présence ne soit requis. La lettre de convocation mentionne la proposition de révocation. La personne concernée doit être entendue et peut voter. En cas d'absence de majorité, un recours peut être engagé devant le tribunal de l'entreprise.

Les administrateurs démissionnaires sont rééligibles dans la même fonction pour un maximum de six fois et les secrétaires de rédaction pour un maximum de dix fois. Sauf cause de force majeure, le mandat du président et des vice-présidents est limité à un an. Le président n'est rééligible dans la même fonction ou dans une autre fonction qu'après un intervalle de trois ans. Les vice-présidents sont immédiatement rééligibles dans une autre fonction.

Publication

Les documents relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes responsables de la gestion quotidienne et des personnes autorisées à représenter l'association doivent faire l'objet d'une mesure de publication conformément à l'article 2.18 du CSA, en vue de leur opposabilité aux tiers.

Aux fins de l'exécution de toutes les obligations administratives internes et externes, les membres du Conseil d'administration communiquent au début de leur mandat une adresse e-mail, une adresse de domicile et un numéro de téléphone portable pour communiquer avec l'association. Ils communiquent également leur nationalité(s), leur numéro de registre national (ou l'équivalent étranger) et leur date de naissance. Toute communication à l'adresse e-mail indiquée est réputée valide. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le mandataire concerné communique une autre adresse e-mail. L'organe de direction communique les données personnelles des administrateurs au registre UBO (Ultimate Beneficial Owners) dans le mois suivant leur nomination et confirme annuellement l'exactitude des données.

Art. 24. Le Conseil d'administration est convoqué au moins quatre fois par an, sur invitation du président et/ou du secrétaire général, ou en cas de besoin urgent, chaque fois que les intérêts ou les nécessités de l'association l'exigent, ou à la demande d'au moins quatre administrateurs. Les convocations écrites et/ou numériques indiquent le lieu de la salle de réunion, l'heure de début, les points à l'ordre du jour de la réunion, et celles-ci sont envoyées huit jours avant la réunion du Conseil d'administration. Cependant, ce délai peut être plus court en cas d'urgence. Aucune preuve de l'accomplissement de la formalité de convocation n'est requise; les administrateurs absents doivent se faire excuser par e-mail auprès du président.

Seulement si la convocation écrite et/ou numérique le mentionne (par exemple, le numéro d'appel et/ou le lien URL de connexion avec ou sans mot de passe), la réunion du Conseil d'administration peut se tenir en forme hybride (présence physique à l'endroit indiqué) ou en forme exclusivement digitale, en utilisant tout moyen de télécommunication permettant une délibération efficace et simultanée entre tous les participants, comme une conférence téléphonique ou vidéo. Ainsi, les administrateurs peuvent participer à l'organe de direction à distance. Dans ce cas, un moyen de communication électronique sécurisé doit être utilisé, permettant une prise de connaissance directe, simultanée et ininterrompue des discussions pendant l'organe de direction. Il doit également permettre aux administrateurs d'exercer leur droit de vote. Un administrateur qui participe de manière effective à l'organe de direction à distance est assimilé à un administrateur physiquement présent à l'organe de direction. Si l'on ne peut pas établir qu'un administrateur participe effectivement à la réunion à distance, cet administrateur ne peut pas participer au processus de vote.

Le président préside le Conseil. En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont exercées par le premier vice-président, ou si celui-ci est également absent, par le deuxième vice-président, ou en cas d'empêchement, par le secrétaire général. Chaque administrateur peut se faire représenter à une réunion du conseil par un autre administrateur en lui donnant une procuration écrite. Un administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur.

Sauf en cas d'urgence mentionné dans l'invitation contenant l'ordre du jour, le Conseil d'administration prend des décisions valables dès que la moitié des administrateurs sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, un nouveau conseil peut être convoqué, au plus tôt dans les huit jours, avec le même ordre du jour, qui prendra des décisions valables si au moins cinq administrateurs sont présents ou représentés. En cas d'urgence, au moins un tiers des membres du Conseil d'administration doivent être présents ou représentés.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des votes exprimés, les abstentions, les votes nuls ou blancs n'étant pas pris en compte. Chaque administrateur dispose d'une voix. En cas d'égalité de voix valablement exprimées, la voix du président ou de l'administrateur qui le remplace est décisive. Les conseillers n'ont pas le droit de vote.

Les décisions du Conseil d'administration peuvent également être prises par décision écrite unanime (par exemple, accord par e-mail pour l'achat de biens ou de services par l'association), à l'exception des décisions pour lesquelles les statuts excluent cette possibilité. Chaque administrateur doit alors accepter une telle décision.

Si un membre du Conseil d'administration, directement ou indirectement, a un intérêt d'ordre déontologique ou patrimonial qui entre en conflit avec l'intérêt de l'association, il doit en informer les autres membres du Conseil d'administration avant que le Conseil ne prenne une décision. Sa déclaration et son explication sur la nature de ce conflit d'intérêts doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration chargée de prendre la décision. Il n'est pas permis au Conseil d'administration de déléguer cette décision. Si la majorité du Conseil d'administration a un conflit d'intérêts, la décision ou la transaction est soumise à l'Assemblée générale. Si celle-ci approuve la décision ou la transaction, le Conseil d'administration peut la mettre en œuvre. Le membre du Conseil d'administration ayant un conflit d'intérêts quitte la réunion et s'abstient de délibérer et de voter sur la question en question.

Un compte rendu des décisions du Conseil d'administration est établi sous forme de procès-verbaux, signés par le président, le secrétaire général et les administrateurs qui le souhaitent, et conservés au siège de l'association dans un registre réservé. Les copies à transmettre à des tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe de direction ayant le pouvoir de représentation.

Art. 25. Le Conseil d'administration détient les pouvoirs et les compétences les plus étendus pour accomplir toutes les actions de gestion nécessaires, utiles ou pertinentes en vue de réaliser l'objectif désintéressé de l'association. Il peut exercer tous les droits ou pouvoirs qui ne sont pas réservés par la loi ou les statuts à l'Assemblée générale. Le Conseil d'administration est notamment responsable de:

- la rédaction:

- du bilan annuel de l'association,
- du rapport annuel,
- du budget de l'exercice suivant l'exercice auquel ce bilan se rapporte.
- la conclusion et la signature de contrats quel qu'en soit la valeur
- la surveillance des membres du Conseil d'administration désignés pour la gestion quotidienne
- l'organisation d'activités scientifiques
- l'organisation des assemblées générales
- la supervision et le suivi technique des sections, commissions et comités

Le **président** veille au respect des statuts et des décisions prises par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale, et en assure la mise en œuvre. Le président ou un membre du Conseil d'administration désigné par lui agit en tant que porte-parole de l'association.

Les **vice-présidents** assistent le président et le remplacent en cas d'absence de ce dernier. La priorité est accordée au vice-président ayant été nommé depuis le plus longtemps au Conseil d'administration. Si les deux vice-présidents ont été nommés au Conseil d'administration pendant la même période, celui qui a été le plus présent aux réunions du Conseil d'administration au cours des deux dernières années, aura la priorité.

Le **secrétaire général**, à ce faire assisté par le secrétaire général adjoint, est chargé de toute la correspondance de l'association. Il rédige les procès-verbaux du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale. Conformément aux dispositions légales, il tient la liste des membres. Il soumet les demandes d'adhésion des membres candidats au Conseil d'administration. Il conserve les archives. Le **trésorier** tient un inventaire des finances et des biens de l'association. Il est responsable de la trésorerie de l'association. Il veille à ce que l'utilisation du patrimoine et la dépense des ressources de l'association soient conformes à la loi.

Art. 26. Conformément à l'article 9:10, alinéa 2 du CSA, la **gestion quotidienne** comprend à la fois les actes et décisions qui ne vont pas au-delà des besoins quotidiens de l'association et les actes et décisions qui, soit en raison de leur moindre importance, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Outre la délégation des pouvoirs nécessaires à l'accomplissement des fonctions pour lesquelles les administrateurs sont désignés, le Conseil d'administration peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion quotidienne de l'association à un ou plusieurs de ses administrateurs, chacun agissant individuellement, collectivement ou collégalement, ainsi que confier à ces derniers la représentation externe de l'association en ce qui concerne cette gestion.

Le Conseil d'administration est chargé de superviser l'organe de gestion quotidienne qu'il a désigné. La disposition selon laquelle la gestion quotidienne est confiée à une ou plusieurs personnes agissantes individuellement, collectivement ou en tant que collègue, peut être opposée aux tiers dans les conditions définies à l'article 2:18 du CSA, c'est-à-dire à partir du jour de leur dépôt en vue de leur publication dans les Annexes au Moniteur belge, sauf si l'association peut prouver que ces tiers en avaient connaissance préalablement. Cependant, les limitations du pouvoir de représentation de l'organe de gestion quotidienne ne peuvent pas être opposées aux tiers, même si elles ont été rendues publiques.

Art. 27. **Les autres actes de gestion que ceux de la gestion quotidienne de l'association** engagent l'association et sont signés conjointement par le président et le secrétaire général; cependant, en cas d'empêchement légitime, ils peuvent expressément déléguer leur signature à un autre membre du Conseil d'administration. Ils ne sont pas tenus de justifier leur compétence vis-à-vis des tiers, sauf si le Conseil d'administration a collectivement accordé une délégation spéciale un mandat spécial concernant ces actes.

Les actions en justice, tant en qualité de demandeur que de défendeur, sont engagées et soutenues au nom de l'association par le Conseil d'administration, sur poursuite et diligence du président.

Art. 28. Signatures

Les actes authentiques pour lesquels l'intervention d'un officier public ou ministériel est requise sont signés par deux administrateurs. Tous les autres actes, accords, écrits et lettres engageant l'association, tous les chèques et titres en banque, tous les mandats postaux sont signés par deux administrateurs, sans qu'il soit nécessaire de prouver aux tiers la décision préalable du Conseil d'administration. Les actes ordinaires de valeur limitée, les écrits et lettres (numériques), les opérations bancaires (numériques) et les transactions de paiement, ainsi que la réception des envois postaux recommandés concernant les pouvoirs de gestion quotidienne délégués par le Conseil et dans les limites de seuils prédéterminés (voir Art. 26 ci-dessus), peuvent être signés sur ordre et sous la responsabilité du ou des signataire(s), et le cas échéant, délégués au gestionnaire quotidien désigné ou à l'employé administratif, sans qu'il soit requis de fournir une preuve aux tiers autre que celle de l'existence d'une délégation de pouvoirs accordée par le Conseil au signataire.

Art. 29. Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et des fautes commises pendant son exercice. Les administrateurs ne sont pas tenus personnellement à l'exécution des engagements de l'association. À l'égard de l'association et des tiers, leur responsabilité est limitée à l'exécution de leur mandat conformément au droit commun, aux dispositions légales et aux dispositions des statuts. Les administrateurs ne sont responsables que des décisions, des actes ou des comportements qui se situent manifestement en dehors de la marge dans laquelle des administrateurs

normalement prudents et diligents, placés dans les mêmes circonstances, pourraient raisonnablement différer d'avis. Les administrateurs ne sont donc responsables que des erreurs personnellement imputables à eux en tant qu'administrateurs commises dans l'exercice de leur mandat. Cette responsabilité est solidaire, sauf si l'administrateur n'a pas participé à la faute et a signalé la faute alléguée à tous les autres membres du Conseil d'administration. Cette notification, ainsi que la discussion qu'elle suscite, sont consignées dans les procès-verbaux.

CHAPTIRE VI. Assemblée Générale - modifications des statuts

Art. 30. L'Assemblée générale est composée de tous les membres effectifs ayant droit de vote et est présidée par le Président du Conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par l'un des vice-présidents. Si ce dernier est également absent, le plus ancien administrateur devient président. L'Assemblée Générale constitue l'autorité suprême de l'association.

Les pouvoirs de l'assemblée générale comportent:

1. La nomination et la révocation des administrateurs, ainsi que la détermination de leur éventuelle rémunération..
2. La ratification de l'admission et de l'exclusion des membres, sur proposition du Conseil d'administration.
3. La ratification de l'admission et l'exclusion de membres affiliés, sur proposition du Conseil d'administration.
4. La ratification de la nomination et l'exclusion des membres d'honneur.
5. La création et la dissolution des sections, des comités et des commissions.
6. La ratification des accords de partenariat de l'association et/ou d'une section avec d'autres associations.
7. La fixation du montant des cotisations des membres.
8. L'approbation des comptes annuels et du budget.
9. La modification des statuts.
10. L'adoption ou la modification du règlement d'ordre interne global de l'association si le Conseil d'administration le juge opportun (par exemple en raison de son impact sur un grand nombre de membres).
11. L'accord du quitus aux administrateurs, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une réclamation de l'association contre un ou plusieurs administrateurs.
12. La dissolution de l'association.
13. La conversion de l'ASBL en AISBL ou en société coopérative reconnue comme entreprise sociale.
14. La réalisation ou l'acceptation d'une contribution à titre gratuit d'une universalité.
15. Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Art. 31. Au moins **une Assemblée Générale ordinaire** doit être tenue chaque année, généralement au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social, pour l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et du budget pour l'exercice suivant. Pendant les 15 jours précédant l'Assemblée générale ordinaire, les comptes annuels sont grâce à l'intervention du trésorier, mis à la disposition des membres effectifs pour examen au siège de l'association.

Le Conseil d'administration peut convoquer **une Assemblée générale extraordinaire supplémentaire**. L'association peut à tout moment, dans les cas prévus par la loi, par décision du Conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres ayant droit de vote, convoquer une Assemblée générale extraordinaire. Le Conseil d'administration est tenu de le faire si un cinquième (1/5) des membres effectifs ayant droit de vote en fait la demande par écrit, en spécifiant la raison de la convocation. Dans ce cas, la réunion doit être convoquée dans les vingt et un (21) jours suivant la demande, conformément aux formalités habituelles de convocation, et l'Assemblée générale doit se tenir au plus tard le quarantième (40e) jour suivant cette demande.

Les assemblées générales ne sont pas publiques et ne sont pas ouvertes aux non-membres. Toutefois, le Conseil d'administration y accueille tous les membres sans droit de vote qui ont confirmé leur présence à l'avance, et peut inviter des médecins ou des personnalités intéressées par les activités de l'association.

Art. 32. Tous les membres effectifs ayant le droit de vote sont convoqués à l'Assemblée générale par une lettre ordinaire envoyée par la poste à l'adresse du domicile du membre ou par courrier électronique à l'adresse fournie par ce dernier, à condition qu'il ait expressément donné son consentement pour recevoir la convocation de cette manière, au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de la réunion, et signée par le président ou le secrétaire général au nom du Conseil d'administration. Aucune preuve de l'exécution de cette formalité n'est requise.

La convocation indique la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour de la réunion établi par le Conseil d'administration. Seulement si la convocation le mentionne comme une option possible, l'Assemblée générale peut être tenue, avec ou sans réunion physique, au moyen de tout moyen de télécommunication permettant une connaissance directe, simultanée et ininterrompue des discussions et du déroulement des délibérations entre tous les participants, tels qu'une conférence téléphonique ou vidéo. L'identité des membres sera vérifiée afin de garantir la participation active des membres à la réunion et l'exercice du droit de vote à distance. De plus, cela doit permettre aux membres d'exercer leur droit de vote et/ou de poser des questions. Un membre qui participe de manière effective à distance à l'Assemblée générale est assimilé à un membre physiquement présent à l'Assemblée générale. Si la participation à distance d'un membre ne peut pas être établie, ce membre ne peut pas participer au processus de vote. Ceux qui ne participent pas virtuellement

peuvent donner procuration à un membre effectif ayant droit de vote et participant à l'Assemblée générale, ou peuvent, si les statuts le prévoient, exprimer leur vote à l'avance. Le Conseil d'administration peut ainsi, à sa discrétion, mettre en place un mécanisme de vote statutaire pour tous ou certains membres, permettant aux membres pour certains sujets (par exemple, ceux qui ne nécessitent raisonnablement que peu ou pas de débat pendant l'assemblée) d'exprimer leur vote électroniquement avant que l'Assemblée générale ne se tienne, moyennant les garanties nécessaires, notamment pour contrôler l'identité des membres.

Pour certains sujets sensibles ou personnels (par exemple, l'exclusion des membres), un vote anonyme peut être prévu par le Conseil d'administration, c'est-à-dire que les résultats divulgués ne feront pas référence nominativement aux membres ayant le droit de vote et ces détails ne seront pas non plus accessibles ultérieurement.

Les membres du bureau de l'Assemblée générale qui signent les procès-verbaux de l'Assemblée générale et qui ont la responsabilité, au nom de l'association, de garantir la composition valide de la réunion, doivent être physiquement présents sur le lieu de la réunion et ne peuvent pas participer à distance à l'Assemblée générale par voie électronique.

L'Assemblée générale ne peut valablement se prononcer que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres ayant droit de vote doit être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée générale pour laquelle la convocation n'a pas encore été envoyée (c'est-à-dire reçue au moins 16 jours avant l'Assemblée générale). À la demande des membres et des administrateurs, une copie des documents qui doivent être soumis à l'Assemblée Générale conformément au CSA, leur est envoyée sans délais et sans frais.

Les administrateurs sont tenus de répondre aux questions des membres, qu'elles soient posées verbalement ou par écrit, préalablement à ou pendant la réunion, et qui sont liées aux points à l'ordre du jour. Les administrateurs peuvent regrouper leurs réponses à différentes questions portant sur le même sujet. Toutefois, ils ont le droit de refuser de répondre aux questions dans l'intérêt de l'association, si la divulgation de certaines données ou faits pourrait causer préjudice à l'association ou contreviendrait aux obligations contractuelles de confidentialité signées par l'association.

Chaque membre ayant le droit de vote a le droit de se faire représenter par un autre membre effectif ayant le droit de vote. Chaque membre ayant le droit de vote présent ne peut détenir que dix procurations valables d'autres membres absents ayant le droit de vote.

Toute autre catégorie de membres affiliés éventuellement établies, peuvent être invitées à participer à l'Assemblée générale, mais uniquement avec voix consultative et sans droit de vote. Ils n'ont pas le droit de convoquer une Assemblée générale ni de proposer des points à l'ordre du jour.

Lors de l'Assemblée générale ordinaire, le Conseil d'administration rend compte des recettes et des dépenses de l'année écoulée, donne des explications sur la situation financière et l'exécution du budget. L'Assemblée générale prend une décision sur l'approbation des comptes annuels. Après l'approbation des comptes annuels, l'Assemblée générale prend séparément une décision sur la décharge accordée aux administrateurs. Cette décharge est valable uniquement si les comptes annuels ne contiennent aucune omission ni déclaration inexacte dissimulant la véritable situation de l'association et, en ce qui concerne les opérations non statutaires ou contraires à la loi, lorsque celles-ci sont spécifiquement mentionnées dans la convocation.

Art. 33. Sauf dispositions contraires prévues par le CSA ou les statuts, les décisions sont prises à la **majorité simple des voix des membres présents et représentés**. En cas d'égalité des voix, le vote du membre du bureau présidant la séance prévaut. Seuls les votes valablement exprimés sont pris en compte.

Une Assemblée générale extraordinaire peut délibérer et décider valablement sur **une modification ordinaire des statuts** seulement si les modifications proposées ont été précisément indiquées dans les convocations et si **au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à la réunion (quorum)**. Si cette dernière condition n'est pas remplie, une deuxième convocation est nécessaire et la nouvelle réunion délibérera et décidera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette deuxième réunion est convoquée au moins quinze jours après la première. Une modification est adoptée seulement si elle recueille deux tiers des voix exprimées, sans compter les abstentions ni dans le numérateur ni dans le dénominateur.

Toutefois, si une modification extraordinaire des statuts concerne **l'objet ou le but désintéressé de l'association**, elle n'est adoptée que si elle recueille **quatre cinquièmes des voix exprimées**, sans compter les abstentions ni dans le numérateur ni dans le dénominateur.

Art. 34. Les membres ayant droit de vote, présents ou représentés à l'Assemblée générale ont un droit de vote égal et unique.

1. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf s'il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.
2. En cas de partage des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.
3. L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer que sur les points mentionnés à l'ordre du jour.

4. À la demande d'au moins 10 membres ayant droit de vote, les décisions de l'assemblée générale ont lieu au vote secret. En cas de sujets sensibles ou liés à des questions personnelles (par exemple, une procédure d'exclusion d'un membre), le vote est toujours secret, moyennant une proposition préalable du Conseil d'administration.

Les décisions de l'Assemblée générale sont contraignantes pour tous les membres.

Art. 35. Procès-verbaux et communications

Les procès-verbaux, signés par le président, le secrétaire général et les décisions de l'Assemblée générale sont consignés dans un registre des procès-verbaux. Ce registre est conservé au siège social, où tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance. Les décisions apparaissent dans les publications de l'association et peuvent éventuellement être portées à la connaissance des membres intéressés par lettre.

Art. 36. Droit d'accès des membres

Tous les membres effectifs ont le droit de consulter au siège de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration ou des personnes ayant ou non une fonction de gestion et détenant un mandat au nom ou pour le compte de l'association, ainsi que tous les documents comptables de l'association. Pour ce faire, ils adressent une demande écrite au Conseil d'administration avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure pour consulter le registre. Les documents ne peuvent pas être déplacés.

CHAPITRE VII. *Ressources financières, comptes annuels et bilans.*

Art. 37. Les ressources financières de l'association se composent de cotisations, donations, dons, de subsides, du produit de la vente de publications à des tiers ou de l'échange ou la vente d'informations scientifiques avec des tiers, des droits d'inscription éventuels aux réunions scientifiques et au congrès annuel, et de la publicité, ainsi que de tous les bénéfices et avantages légalement acquis à cet égard.

L'organe d'administration veille à la collecte des cotisations et reçoit le cas échéant les fonds, legs et subsides accordés à l'association. Le trésorier et le secrétaire général établissent chaque année un compte et un rapport qu'ils présentent à l'Assemblée générale, et ils transmettent les documents légalement requis aux autorités.

Les ressources financières sont déposées sur un compte courant, un compte d'épargne et/ou dans les obligations d'État conformément aux décisions du Conseil d'administration. Les fonds en espèces sont exclusivement transférés sur un compte bancaire ouvert au nom de l'association, à moins qu'un usage prescrit par l'Assemblée générale ne soit en vigueur, auquel cas le trésorier et le secrétaire général détiennent individuellement le pouvoir de signer.

Art. 38. L'exercice social débute le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de la même année civile.

L'association tient une comptabilité simplifiée de type débit-crédit. La comptabilité est tenue conformément aux dispositions de la législation applicable et des arrêtés d'exécution qui en découlent.

Chaque année et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social, le Conseil d'administration soumet à l'approbation de l'Assemblée générale les comptes annuels de l'exercice social écoulé, établis conformément à la loi, ainsi que le budget de l'exercice suivant. Après l'approbation des comptes et du budget, l'Assemblée générale se prononce, par un vote séparé, sur la décharge à accorder aux administrateurs. Les comptes annuels approuvés sont déposés chaque année endéans les 30 jours qui suivent au dossier de l'association tenu au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, ou à la Banque nationale de Belgique, conformément aux dispositions de la législation applicable.

Tant que l'association est qualifiée de petite association conformément aux dispositions du CSA, elle n'est pas tenue de nommer un commissaire.

CHAPITRE VIII - *Dissolution et liquidation de l'association*

Art. 39. Dissolution

Conformément aux dispositions des articles 2:109 et suivants du CSA, l'association est dissoute:

1° par décision volontaire de l'Assemblée générale. Seule une Assemblée générale réunissant les deux tiers des membres ayant le droit de vote, présents ou représentés (quorum), peut décider de la dissolution de l'association à la majorité des quatre cinquièmes des voix exprimées, sans compter les abstentions dans le numérateur ni le dénominateur. La décision ainsi adoptée est homologuée par le tribunal civil ; ou

2° par dissolution de plein droit en raison d'un fait ou d'un événement défini par la loi ou les statuts ; (par exemple, en raison de l'expiration d'une durée de vie éventuellement limitée dans le temps pour laquelle l'association a été constituée, ou en raison de la réalisation d'une condition résolutoire expresse à laquelle les statuts auraient soumis l'existence de l'association) ; ou

3° par décision judiciaire de dissolution. Le tribunal peut prononcer la dissolution judiciaire de l'association, sur demande d'un membre, d'un tiers intéressé ou du ministère public, lorsque celle-ci:

- 1° n'est pas en mesure d'honorer ses engagements contractés;
- 2° utilise son patrimoine ou les revenus de ce patrimoine à des fins autres que celles pour lesquelles elle a été constituée;
- 3° viole l'interdiction de distribution ou de conférer un avantage économique direct ou indirect tel que visé à l'article 1:2 du CSA, ou enfreint le CSA ou l'ordre public, ou agit de manière sérieusement incompatible avec les statuts;
- 4° n'a pas satisfait à l'obligation de déposer des comptes annuels conformément à l'article 2:9, § 1, 8°, à moins que les comptes annuels manquants ne soient déposés avant la clôture des débats;
- 5° compte moins de vingt-cinq membres.

En cas du point 4° susmentionné, le tribunal peut également être saisi après renvoi par la chambre des entreprises en difficulté en vertu de l'article XX.29 du Code de droit économique (CDE). Cette demande en dissolution ne peut être introduite qu'après l'expiration d'un délai de sept mois à compter de la date de clôture de l'exercice comptable.

Art. 40. Liquidation

En cas de dissolution et de liquidation, les obligations de communication telles que mentionnées dans la législation applicable doivent être respectées. Dans les cas où la loi l'exige, une confirmation ou une homologation par le tribunal est sollicitée.

Suite à sa dissolution, l'association est réputée persister temporairement aux fins de sa liquidation. Tous les documents émis par l'association indiqueront qu'elle est "en liquidation". Une association sans but lucratif en liquidation ne peut pas modifier son nom. Le transfert du siège social d'une association sans but lucratif en liquidation n'est possible qu'avec l'approbation du tribunal du siège social.

1. En cas de dissolution volontaire de l'association, la dissolution conjointe et la liquidation en un seul acte ne sont possibles que si les conditions suivantes sont remplies conformément à l'article 2:135 du CSA:

- 1° Aucun liquidateur n'a été désigné;
- 2° Toutes les dettes dues aux membres ou aux tiers mentionnées dans l'état des actifs et passifs ont été remboursées ou les fonds nécessaires pour les satisfaire ont été déposés ; le commissaire qui établit un rapport, ou s'il n'y a pas de commissaire, un réviseur d'entreprise ou un comptable externe, confirme ce paiement ou ce dépôt dans les conclusions de son rapport ; le remboursement ou le dépôt n'est toutefois pas requis en ce qui concerne les dettes dues aux membres ou aux tiers dont les créances sont incluses dans l'état des actifs et passifs et qui ont confirmé par écrit leur accord à la dissolution conjointe et à la liquidation en un seul acte; le commissaire qui établit un rapport, ou s'il n'y a pas de commissaire, un réviseur d'entreprise ou un comptable externe, confirme cet accord écrit dans les conclusions de son rapport;
- 3° Tous les membres sont présents ou représentés à l'Assemblée générale et décident à l'unanimité. Les actifs restants sont alloués à l'objectif altruiste désigné dans les statuts, ou à défaut, à l'objectif altruiste désigné par l'Assemblée générale, en respectant les exigences de présence et de majorité prescrites pour une modification des statuts.

2. Dans l'autre cas de dissolution volontaire de l'association où la dissolution conjointe et la liquidation en un seul acte ne sont pas applicables, l'Assemblée générale, ou à défaut, le tribunal, nomme un ou plusieurs liquidateurs et détermine leurs pouvoirs, ainsi que les conditions de liquidation, y compris la destination à donner à tout actif net du patrimoine social.

3. Dans le cas où un tribunal constate la dissolution de plein droit ou prononce la dissolution judiciaire, il peut décider soit de conclure immédiatement la liquidation, soit de nommer un ou plusieurs liquidateurs. Dans ce dernier cas, le tribunal détermine les pouvoirs des liquidateurs et la procédure de liquidation.

Pour la procédure de liquidation, la désignation du liquidateur, les pouvoirs du liquidateur ou du comité de liquidation, les opérations de liquidation, ainsi que la conclusion de la liquidation, les dispositions des articles 2:118 et suivants du CSA s'appliquent.

Après le paiement des dettes pour couvrir les passifs, le solde de liquidation restant (actifs - passifs) ne peut pas être distribué, ni directement ni indirectement, aux membres ou aux administrateurs. La destination du solde de liquidation doit être allouée et utilisée pour une ou plusieurs associations sans but lucratif ayant des objectifs similaires. La destination spécifique du solde de liquidation est déterminée par l'Assemblée générale ou, à défaut de décision de l'Assemblée générale ou de l'organe désigné dans les statuts, par les liquidateurs.

Toutes les décisions concernant la dissolution, les conditions de liquidation, la nomination et la cessation de fonction des liquidateurs, la conclusion de la liquidation et l'allocation des actifs sont déposées au greffe et publiées dans les Annexes au Moniteur belge conformément aux dispositions de la législation applicable et des arrêtés d'exécution en la matière.

CHAPITRE IX – Règlement d'ordre intérieur

Art. 41. Le Conseil d'administration est habilité à établir et à modifier un règlement d'ordre intérieur global, si nécessaire, pour l'exécution des présents statuts.

Un règlement d'ordre intérieur peut - entre autres mais sans limitation - régler les sujets suivants:

- Une politique de traitement des données personnelles des membres.
- Des accords concernant le partage d'informations au sein des comités, des commissions, des congrès et des réunions, y compris la confidentialité.

- Des principes et accords éthiques, tels que l'audit de la qualité des soins chirurgicaux par le biais de l'examen par les pairs, les formations scientifiques, les publications et les recherches.
- Des accords sur la coopération et le partage d'informations avec des tiers peuvent également être inclus dans le règlement d'ordre intérieur.

Le règlement d'ordre intérieur ne peut contenir aucune disposition sur des sujets pour lesquels le CSA exige une disposition statutaire, ou qui sont en contradiction avec des dispositions légales impératives ou les présents statuts.

Le Conseil d'administration peut soumettre le règlement d'ordre intérieur ou des modifications à l'Assemblée générale.

Le règlement d'ordre intérieur et les modifications ultérieures sont adoptés à la majorité simple des voix présentes ou représentées des membres effectifs.

Pour les dispositions touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation de l'Assemblée générale, une décision prise dans le respect des exigences de présence et de majorité pour une modification statutaire ordinaire est requise.

Le règlement d'ordre intérieur est daté et signé par ceux qui représentent l'organe concerné ayant pris la décision à ce sujet.

Seule la dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur s'applique aux membres à partir de la date qui y est mentionnée.

Le règlement d'ordre intérieur et les modifications éventuelles sont communiqués aux membres effectifs, par e-mail, par courrier postal et/ou par publication sur le site web de l'association.

Le règlement d'ordre intérieur lie les membres, les administrateurs et les personnes membres de sections, de commissions ou de comités au sein de l'association. Les tiers ne sont pas directement soumis au règlement d'ordre intérieur.

Le règlement d'ordre intérieur global permet l'adoption et l'application de sous-règlements distincts au niveau des sections et des comités (conformément aux Art. 17.4 en 18.6 ci-dessus).

CHAPITRE X - Divers

Art. 42. L'association déposera, dans le mois suivant toute modification, auprès du greffe du Tribunal de l'entreprise de la Région de Bruxelles-Capitale : toute modification des statuts, du nom, de la forme juridique, de la personnalité juridique, des administrateurs, de l'exercice comptable, ainsi que la nullité, la dissolution et le compte de l'année écoulée. Des règles spécifiques s'appliquent en cas de changement de siège.

Art. 43. En cas de litiges ou de difficultés au sein de l'association, que ce soit en ce qui concerne l'interprétation et l'exécution du texte ou de l'esprit des statuts et du règlement d'ordre intérieur, ou concernant les décisions prises par les organes de l'association, ceux-ci seront résolus par l'Assemblée générale, éventuellement par un vote approprié et sans publicité externe. En acceptant les présents statuts, les membres renoncent expressément à toute action en justice dans ce contexte spécifique. Au moins, il doit être attendu une décision de l'Assemblée générale avant d'entamer ou de reprendre une action en justice ayant un lien quelconque avec ces questions.

Art. 44. Le choix de domicile est effectué à l'adresse actuelle du siège de l'association. Ce choix de domicile au sens de l'article 111 de l'ancien Code civil et de l'article 39 du Code judiciaire détermine le lieu de résidence et à l'égard de l'association pour la communication concernant l'exécution d'actes et la compétence pour tous litiges, significations, actions en justice et poursuites qui pourraient survenir entre l'association, les membres et/ou des tiers.

Art. 45. Toutes les dispositions non expressément prévues par les présents statuts sont régies conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019, ci-dessus dénommé "CSA", ou de la législation qui pourrait remplacer ce code, ou à défaut, aux dispositions légales générales applicables, à la dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur et aux usages en la matière.

Fait à **XXX, XX/XX/2023**

Le Secrétaire général, M. le Dr. Frederik Berrevoet

Le Président, M. le Dr. Gabriel Liberale