



VGB

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

Ré

Mo  
b

\*19003312\*

Déposé / Reçu le

24 DEC. 2018

au greffe du tribunal de l'entreprise  
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : 716.826733

Dénomination

(en entier) : **Quality Information Services for Personalised Expert Recommendations**(en abrégé) : **QUISPER**Forme juridique : **Association sans but lucratif**Siège : **Rue Washington 40, 1050 Bruxelles**Objet de l'acte : **CONSTITUTION****I. CONSTITUTION**

L'an deux mille dix-huit

Le dix-huit septembre

A Bruxelles, Avenue de la Toison d'or 22, bte1

Les fondateurs mentionnés ci-dessous se sont réunis afin de constituer l'association sans but lucratif Quisper :

- 1) La société coopérative à responsabilité limitée, SHIFtn, numéro d'entreprise 0474.893.885, ayant son siège social à 79 Sluisstraat, 3000 Leuven, Belgique, représentée par Goosens Jozef ;
- 2) L'association internationale sans but lucratif Eurofir, numéro d'entreprise 0811.804.183 ayant son siège social à 1050 Ixelles, rue de Washington 40, Belgique représentée par Paul Finglas ;
- 3) The Hyve B.V., numéro d'entreprise KVK 55415849, ayant son siège social à HNK Central Station, Arthur van Schendelstraat 650, 3511 MJ Utrecht, Pays-Bas, représentée par Johan van Haaften.

**II. STATUTS**

Le texte des statuts est rédigé comme suit :

Article 1 : Définitions

Les termes et expressions ci-après auront la signification ci-dessous dans les présents Statuts :

1. "Administrateur": une personne physique ou morale faisant partie du Conseil d'Administration et nommée conformément à l'article 16 des présents Statuts.
2. "Assemblée Générale": l'assemblée générale de l'Association, organe général de direction de l'Association composée des Membres Effectifs de l'Association.
3. "Association": l'association à but non lucratif "Quality Information Services for Personalised Expert Recommendations (QUISPER)", faisant l'objet des présents Statuts.
4. "Background": a la signification qui lui est donnée à l'article 40 des présents Statuts.
5. "Conseil d'Administration" : le principal organe de gestion de l'Association, composé des Administrateurs(-trices).
6. "Comité": organisme fondé pour une longue durée par le Conseil d'Administration et travaillant dans un domaine spécifique conformément à l'article 19 des présents Statuts.
7. "Conflit d'Intérêt": tout intérêt direct ou indirect d'un Membre qui s'oppose ou pourrait s'opposer aux intérêts de l'Association.
8. "Cotisation": montant payé par les Membres Effectifs et Associés, tel que défini par le Conseil d'Administration conformément à l'article 10 des présents Statuts.
9. "Foreground": les droits de propriété intellectuelle, les inventions, les résultats, les informations et les connaissances développés par un Membre ou un Observateur à la suite des activités qu'il mène dans le cadre de l'Association.
10. "Membre Associé": une personne physique ou morale ayant été acceptée conformément aux critères et à la procédure énoncés à l'article 8 des présents Statuts.
11. "Membre Effectif": une personne physique ou morale ayant été acceptée conformément aux critères et à la procédure énoncés à l'article 8 des présents Statuts et qui peut participer à l'Assemblée Générale.
12. "Membre Fondateur": Membre Effectif signataire des présents Statuts, qui a participé à la constitution de l'Association.

13."Observateur" : une personne physique ou morale qui a été acceptée à assister à une Assemblée Générale ou à une réunion du Comité conformément aux critères et à la procédure énoncés à l'article 8 des présents Statuts.

14."Représentant": personne physique nommée par un Membre Effectif ou Associé, ou Observateur personne morale et qui représente ce Membre Effectif ou Associé, ou Observateur dans l'Association.

15."Président" et "Vice-Président": les personnes physiques élues par le Conseil d'Administration en tant que, respectivement, Président et Vice-Président conformément à l'article 16 des présents Statuts.

16."Règlement d'Ordre Intérieur": les règles de procédure interne émises par le Conseil d'Administration conformément à l'article 25 des présents Statuts.

17."Secrétaire Général": la personne appartenant à l'Association ou externe à celle-ci, désignée secrétaire général par le Conseil d'Administration conformément aux articles 16, 18 et 23 des présents Statuts.

18."Statuts": les présents statuts de l'Association.

## TITRE I. : DÉNOMINATION - SIÈGE SOCIAL - BUT - DURÉE

### Article 2 : Nom

L'Association a le statut d'association sans but lucratif et est régie par le Titre III de la loi belge du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations ou toute loi la remplaçant (dans les présents statuts « la Loi »).

Elle est dénommée "Quality Information Services for Personalised Expert Recommendations", en abrégé "QUISPER". Les dénominations complète et abrégée peuvent être utilisées ensemble ou séparément.

### Article 3 : Siège social

Le siège social de l'Association est établi à Rue Washington 40, 1050 Bruxelles.

Il peut, par décision du Conseil d'Administration, être transféré en tout autre endroit en Belgique, dans le respect des dispositions légales en vigueur en matière d'emploi des langues.

Tout déplacement du siège doit être publié aux annexes du Moniteur belge, par les soins du Conseil d'Administration.

### Article 4 : Buts

L'Association a pour but d'améliorer la santé de la population en organisant, développant et exploitant une plate-forme d'information numérique indépendante et scientifiquement fondée comme outil de soutien pour la création de services de conseils nutritionnels et de mode de vie personnalisés et pour soutenir la recherche dans le domaine du changement de comportement alimentaire axé sur la santé ainsi que le rôle de conseils personnalisés.

Quisper envisage un avenir où tous les citoyens sont conscients de ce qu'ils mangent et de la façon dont ils vivent, et a l'ambition de veiller à ce que des données scientifiques valables et des règles de connaissance soient appliquées pour fournir des conseils personnalisés.

La stratégie consiste à devenir le premier et à rester le service privilégié offrant des sources d'informations validées scientifiquement pour le développement de la nutrition personnalisée, à des entreprises/organisations offrant des conseils nutritionnels et de mode de vie aux citoyens et/ou à des fins de recherche.

L'association participera à et effectuera de la recherche et du développement liés à (des conseils de) (la) nutrition personnelle et au mode de vie.

L'Association est de nature scientifique et a un but non lucratif.

### Article 5 : Activités

Quisper peut mener toutes les activités nécessaires pour atteindre, directement ou indirectement, les buts énoncés à l'article 4 et répondant aux intérêts communs de ses Membres. Ses principales activités sont, y inclus mais sans s'y limiter:

a) exploiter, entretenir et développer l'interface de programme d'application (API QUISPER) donnant accès aux différentes bases de données et règles de connaissances permettant d'interpréter un ensemble de données individuelles afin de générer un conseil personnalisé en matière de nutrition et de mode de vie.

b) exploiter, maintenir et développer l'interface Web par laquelle les utilisateurs peuvent être informés, demander et gérer les services QUISPER.

c) organiser la disponibilité, structurer et harmoniser les ensembles de données provenant des Membres et des projets (au financement) européens existants ou achevés (Eurogene, Food4Me, EuroDISH) ainsi que les règles de connaissance des Membres et des projets (au financement) européens existants ou achevés.

Quisper a des activités complémentaires qui sont, entre autres, les suivantes:

d) Organiser et gérer la disponibilité des bases de données nécessaires et pertinentes via l'API QUISPER. Celles-ci comprennent la composition des aliments régionaux/nationaux, les données nationales sur l'apport alimentaire et les données sur la teneur en nutriments de référence.

e) Fournir des outils et des services pour aider les utilisateurs de la plate-forme à trouver les bonnes données et à comprendre en détail les règles de connaissance mises à disposition via la plate-forme.

f) Développer les services QUISPER en explorant la possibilité d'intégrer davantage les règles de la connaissance de projets de recherche européens existants et en examinant et en évaluant continuellement les nouvelles sources de données et les règles de connaissance afin d'élargir le service et d'améliorer la qualité.

g) Créer et gérer un label de qualité ("QUISPER inside") pour mettre en évidence de manière explicite le processus de validation scientifique et favoriser le développement d'une norme européenne sur la qualité des services de nutrition personnalisés

h) Promouvoir et diffuser la plate-forme à un large public comprenant les communautés industrielles et sociétales dans le domaine de l'alimentation, diététique, santé, bien-être ainsi que des prestations offrant

différentes formes de services de conseils en nutrition et mode de vie personnalisés y compris, aux communautés scientifiques impliquées dans la recherche dans le même domaine

i) Stimuler la coopération entre les utilisateurs finaux et les fournisseurs en organisant des sessions régulières pour explorer le développement de nouvelles règles de connaissance qui seraient utiles à ajouter à la plate-forme

j) Diffuser des informations sur les progrès de la création de services de nutrition personnalisés et partager les réussites des Membres avec le monde extérieur par des communications régulières, que ce soit par le biais de documents, articles ou de campagnes d'information sur le Web afin de créer une communauté autour de services de nutrition personnalisés.

k) participer et entreprendre des activités de R&D

L'Association peut acquérir ou avoir un intérêt dans une entité juridique si cela peut contribuer à la réalisation des buts non lucratif susmentionnés. En outre, l'Association peut exercer toutes les activités, tant en Belgique qu'à l'étranger, visant directement ou indirectement à promouvoir les activités à but non lucratif susmentionnées, y compris des activités économiques secondaires et à but lucratif, les bénéfices de celles-ci devant être exclusivement réservés à la réalisation des objectifs sans but lucratif de l'Association. L'Association peut acheter, vendre, prendre en location et louer, posséder tous les biens meubles et immeubles et installations, hypothéquer ces biens et installations, accepter les dons entre vifs et testamentaires, sous réserve des autorisations légales requises. L'Association peut fusionner avec d'autres associations à but non lucratif ayant un objectif similaire ou étroitement lié ou visant à promouvoir ses buts.

Article 6 : Durée

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

TITRE II : MEMBRES

Article 7 : Catégories de membres – Droits

L'Association est ouverte aux personnes physiques ainsi qu'aux personnes morales belges et étrangères légalement constituées en vertu du droit applicable.

L'Association est composée d'un nombre illimité de Membres Effectifs et de Membres Associés. Le nombre minimum de Membres Effectifs ne peut être inférieur à trois (3).

Les Membres Effectifs sont l'association internationale belge EuroFIR AISBL (n°811.804.183), la société néerlandaise Hyve B.v. (KVK 55415849) et la société belge ShiftN CVBA (4742893885) et toute personne admise plus tard en tant que telle.

Les Membres Associés sont des personnes admises en tant que telles dans cette catégorie et qui souhaitent aider l'Association ou participer à ses activités.

Les Membres auront uniquement les droits qui leur sont expressément accordés par les présents Statuts. Ils ne seront pas personnellement responsables des engagements pris par l'Association.

Article 8 : Admission

Le membre candidat envoie une demande écrite d'admission au Conseil d'Administration.

L'admission de nouveaux Membres Effectifs sera décidée à la seule discrétion de l'Assemblée Générale par une majorité des deux tiers (2/3) sur la base des recommandations du Conseil d'Administration. Sa décision est définitive et ne doit pas être justifiée.

L'admission de nouveaux Membres Associés sera décidée à la seule discrétion du Conseil d'Administration par une majorité des deux tiers (2/3). Sa décision est définitive et ne doit pas être justifiée.

Les Observateurs sont des personnes physiques ou morales admises à participer à l'Assemblée Générale ou aux Comités de l'Association conformément à la procédure décrite dans le Règlement d'Ordre Intérieur. Ils sont invités soit par les Membres Effectifs, le Conseil d'Administration ou le Président.

Les critères d'admission et la procédure applicable aux Membres et aux Observateurs sont décrits dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

L'adhésion à l'Association en tant que Membre ou Observateur entraîne automatiquement l'acceptation des Statuts et du Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association.

Article 9 : Fin de l'adhésion

9.1. Démission

Le Membre Effectif peut démissionner volontairement moyennant un préavis de trois (3) mois notifié par écrit par lettre recommandée au Conseil d'Administration.

Les conditions de démission des Membres Associés et des Observateurs seront explicitement mentionnées dans un contrat d'adhésion entre le Membre Associé ou l'Observateur et l'Association. Le Conseil d'Administration décidera des termes et conditions du contrat à sa seule discrétion.

9.2. Suspension

Les Membres Effectifs et les Membres Associés n'ont aucune obligation financière envers l'Association, à l'exception du paiement de la Cotisation déterminée conformément aux présents Statuts.

Si un Membre Effectif ou un Membre Associé omet de payer la Cotisation pour l'année en cours dans le délai fixé par l'Assemblée Générale, l'adhésion de ce Membre Effectif ou Associé sera automatiquement suspendue deux (2) mois après réception du rappel de paiement.

La période de suspension prend automatiquement fin avec le paiement de la Cotisation. Si la Cotisation n'est pas payée dans un délai de six (6) mois à compter du rappel de paiement susmentionné, l'adhésion sera réputée résiliée de plein droit.

9.3 Exclusion

Le non-respect des présents Statuts ou du Règlement d'Ordre Intérieur, tels que, par exemple, le non-paiement de la Cotisation dans les délais prescrits, peut entraîner la perte de l'adhésion à l'Association.

L'exclusion est décidée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres Effectifs présents ou représentés. Le Membre Effectif concerné aura la possibilité d'expliquer sa défense devant l'Assemblée Générale avant que la décision sur l'exclusion ne soit prise. Cette exclusion aura un effet immédiat.

#### 9.4. Autres moyens de résiliation

L'adhésion des Membres Effectifs et Associés et des Observateurs prend fin, y compris mais sans s'y limiter, par:

- dissolution volontaire;
- faillite, insolvabilité, incapacité civile ou administration provisoire

9.5 Les Membres Effectifs et Associés dont l'adhésion est résiliée ou suspendue conformément au présent article 9, ainsi que leurs successeurs, n'auront aucun droit sur les biens de l'Association et resteront responsables de toute adhésion due et impayée et ne pourront réclamer le remboursement d'aucune Cotisation ou d'autres frais payés avant la résiliation ou la suspension. Tous les droits de ce Membre Effectif ou Associé seront automatiquement retirés.

#### Article 10: Cotisations

Les Membres Effectifs et les Membres Associés paient une cotisation annuelle dont le montant et le mode de paiement sont déterminés par l'Assemblée Générale sur la base des recommandations du Conseil d'Administration comme déterminé dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

La Cotisation des Membres Effectifs ne peut excéder 10 000 euros par Membre.

Les Observateurs ne paient pas de Cotisation.

Le Règlement d'Ordre Intérieur décrira le processus et le montant à payer par les Membres Effectifs et Associés.

### TITRE III. : ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 11: Composition - Pouvoirs

L'Assemblée Générale est composée de tous les Membres Effectifs.

Les Membres Associés qui le souhaitent peuvent assister aux réunions de l'Assemblée Générale à titre consultatif.

Les Observateurs peuvent être invités, à l'initiative du Conseil d'Administration ou de son Président, à participer aux réunions de l'Assemblée Générale, mais uniquement à titre consultatif.

L'Assemblée Générale aura les compétences exclusives suivantes, pour décider de :

- amender les Statuts;
- la nomination et la révocation des Administrateurs ;
- le cas échéant, la nomination, la détermination de la rémunération et la révocation du ou des commissaires aux comptes;
- la décharge des Administrateurs et du ou des commissaires aux comptes, le cas échéant;
- l'approbation des budgets et des comptes;
- la dissolution volontaire de l'Association et la nomination d'un ou plusieurs liquidateurs;
- l'exclusion des Membres Effectifs de l'Association;
- la fusion de l'Association avec une autre association, cette fusion étant décidée à la majorité d'au moins quatre cinquièmes (4/5) des voix;
- Fixation du montant et des modalités de paiement des Cotisations;
- Ratifier le changement de siège social tel que décidé par le Conseil d'administration
- Amendement du Règlement d'Ordre Intérieur;
- toutes les autres questions prévues dans les présents Statuts ou la loi.

#### Article 12 : Réunions- Convocations- Représentation

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation du Conseil d'Administration aux dates et heures qu'il détermine, chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige et dans les six mois suivant la date de clôture de l'exercice social, cette dernière étant dénommée "Assemblée Générale annuelle". Dans des circonstances exceptionnelles, les réunions peuvent être organisées par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de télécommunication garantissant l'échange de vues et la vérification de l'identité des Membres Effectifs.

Elle doit être convoquée sur demande d'au moins la moitié des Administrateurs ou sur demande écrite et motivée d'au moins un cinquième (1/5) des Membres Effectifs.

Les réunions de l'Assemblée Générale se tiennent au siège social ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation. Elles sont présidées par le Président du Conseil d'Administration ou, en son absence, par le Vice-Président ou, en l'absence des deux, par le plus ancien des Administrateurs présents.

La convocation contient l'ordre du jour détaillé et est notifié par lettre envoyée par courrier postal ou par courrier électronique, au moins trente (30) jours avant la date de la réunion.

Tous les Membres, Administrateurs et commissaires sont convoqués.

Lorsque l'Assemblée Générale est appelée à approuver les comptes et le budget, ceux-ci sont joints à la convocation. Toute proposition signée par un cinquième (1/5) des Membres Effectifs doit être portée à l'ordre du jour.

Toutefois, l'Assemblée Générale peut être valablement convoquée par tous moyens et dans tous les délais qui paraissent appropriés au Conseil d'Administration, même oralement, lorsque ce dernier aura recueilli le consentement unanime préalable des Membres Effectifs. De même, si tous les Membres Effectifs ont consenti à se réunir et que tous sont présents ou représentés ou ont voté par écrit, l'Assemblée Générale sera valablement constituée sans devoir observer de délai ni envoyer de convocation.

Tout Membre Effectif peut, au moyen d'un document portant sa signature, en ce compris la signature digitale au sens de l'article 1322 du Code civil, transmis par lettre, courrier électronique ou par tout autre moyen

de communication visé à l'article 2281 du même Code, donner mandat à un Représentant ou au Secrétaire Général, pour se faire représenter à une réunion déterminée de l'Assemblée Générale et y voter en son nom et pour son compte. Un mandataire ne peut être titulaire de plus d'une procuration, sauf le Secrétaire Général qui peut détenir jusqu'à 10 procurations.

#### Article 13 : Droits de vote - Représentation des Membres Effectifs lors des Assemblées Générales

Chaque Membre Effectif a un droit de vote égal à l'Assemblée Générale conformément à la règle générale «un membre, un vote».

Les Observateurs et Membres Associés présents à l'Assemblée Générale n'ont pas le droit de vote et ils ne peuvent être pris en considération pour le quorum de présence.

Chaque personne morale Membre Effectif est représentée aux réunions de l'Assemblée générale par un Représentant officiel (« Délégué Permanent » dans les présents Statuts) ou son suppléant (« Délégué Suppléant » dans les présents Statuts), qui doit être une personne physique, qui dispose seul du pouvoir de voter aux réunions de l'Assemblée Générale.

Le Délégué Permanent et le Délégué Suppléant doivent être désignés spécialement et valablement à cet effet par l'organe compétent du Membre Effectif et ce, pour la durée qu'il détermine. Leurs identités sont communiquées par écrit, par courrier ou par voie électronique, au Secrétaire Général en même temps qu'une copie du procès-verbal.

Pour être admis aux réunions de l'Assemblée Générale, tout Membre Effectif personne morale devra informer le Secrétaire Général, par écrit, au moins sept (7) jours ouvrables avant la réunion prévue, de son intention d'y assister en indiquant qui du Délégué Permanent ou du Délégué Suppléant le représentera. En cas de présence conjointe d'un Délégué Permanent et de son Délégué Suppléant, seul le Délégué Permanent aura le droit de vote à l'Assemblée Générale et le Délégué Suppléant n'assistera qu'à titre consultatif.

Toute correspondance émanant de l'Association et destinée à un membre personne morale doit être valablement envoyée à son Délégué Permanent.

Le mandat du Délégué Permanent ou du Délégué Suppléant nommé conformément au présent article peut être résilié par le Membre Effectif concerné par un avis écrit adressé au Secrétaire Général confirmant (i) la fin du mandat du Délégué Permanent ou du Délégué Suppléant et (ii) la désignation d'un nouveau Délégué Permanent et/ou d'un Délégué Suppléant. Une telle notification doit également être demandée en cas de fin de mandat du Délégué Permanent et/ou du Délégué Suppléant à l'expiration du mandat ou pour toute autre raison.

#### Article 14: Délibérations

Il ne pourra être délibéré par l'Assemblée Générale sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour, que si tous les Membres Effectifs sont présents ou représentés et pour autant qu'il en soit décidé à l'unanimité des voix. L'unanimité ainsi requise est établie si aucune opposition n'a été mentionnée dans le procès-verbal de la réunion.

##### 14.1: Quorum

Sauf dans les cas où il en est décidé autrement par les présents Statuts, l'Assemblée Générale délibère et prend des résolutions valablement uniquement si la moitié des Membres Effectifs sont présents et représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième réunion peut être convoquée. Celle-ci peut valablement délibérer et adopter les amendements aux majorités prévues dans les présents Statuts, indépendamment du nombre de Membres Effectifs présents ou représentés. La deuxième réunion ne peut avoir lieu moins de quinze (15) jours après la première réunion.

##### 14.2: Majorités

Sauf disposition contraire des présents Statuts, les décisions sont prises à la majorité des voix des Membres Effectifs présents et représentés.

Les votes blancs ou les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas d'égalité, le vote du Président de la réunion est décisif.

Les Membres peuvent, à l'unanimité, prendre toutes les décisions écrites pour lesquelles l'Assemblée Générale est compétente, conformément aux directives pratiques éventuellement précisées dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

##### 14.3 : Vote par écrit

Sur autorisation spéciale du Conseil d'Administration indiquée dans la convocation, tout Membre Effectif disposant du droit de vote a le droit d'émettre son vote par correspondance au moyen d'un formulaire ad hoc joint à ladite convocation. Afin de calculer le quorum, il n'est tenu compte que des formulaires qui ont été reçus par l'Association huit (8) jours au moins avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Il ne pourra cependant être recouru à cette procédure écrite pour les réunions annuelles de l'Assemblée Générale ou pour toute décision de l'Assemblée Générale devant être constatée par un acte authentique.

#### Article 15: Procès-verbaux

Chaque réunion de l'Assemblée Générale fait l'objet d'un procès-verbal dressé par les soins du Secrétaire Général. Un projet du procès-verbal est transmis dans les trente (30) jours calendrier suivant la réunion, à chaque Membre, pour commentaires éventuels. Le procès-verbal sera considéré comme approuvé si, dans un délai de quinze (15) jours calendrier suivant la date de son envoi, aucune objection n'a été notifiée, par écrit ou par courrier électronique, au Secrétaire Général. En cas d'objection, le Président décidera souverainement de la rédaction finale du procès-verbal et ce, dans les quinze (15) jours de la date d'expiration du délai prévu pour la notification d'objections. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le président de la réunion et le Secrétaire Général.

Ces procès-verbaux et leurs annexes sont conservés au siège par le Président, soit sous leur forme matérielle originale, dans un registre spécial, soit sous forme électronique sécurisée, sur tout support et dans des conditions offrant des garanties de pérennité, de lisibilité, d'intégrité, de reproduction fidèle et durable.

Chaque Membre Effectif en reçoit une copie. Ils peuvent être consultés au siège par tous les autres Membres et par des tiers s'ils en justifient la raison et que celle-ci est acceptée par le Conseil d'Administration.

Sauf dispositions légales contraires et à moins d'une délégation spéciale par le Conseil d'Administration, les copies ou extraits de ces procès-verbaux à délivrer aux tiers ou à produire en justice ou ailleurs, sont signés par un Administrateur.

#### TITE IV : ADMINISTRATION

##### Article 16: Composition du Conseil d'Administration

L'Association sera gérée par un organe administratif (ci-après désigné sous le nom de "Conseil d'Administration"), composé d'au moins trois (3) Administrateurs proposés par les Membres Effectifs et des tiers. Les Administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale et révocables à tout moment par elle. Chaque Membre Effectif peut avoir un (1) candidat pour élection en tant qu'Administrateur par l'Assemblée Générale.

Si l'Association ne compte que le nombre minimum légal de trois Membres Effectifs, le Conseil d'administration peut être composé de deux Administrateurs. Le jour où un quatrième Membre Effectif est accepté, une Assemblée générale (extra)ordinaire procédera à la nomination d'un troisième Administrateur.

Les Administrateurs sont nommés pour un terme de trois (3) ans. Tout Administrateur peut être réélu une fois.

Si une personne morale est nommée Administrateur, celle-ci est tenue de désigner parmi ses membres ou administrateurs un « Délégué Permanent », qui siègera au nom de la personne morale dans le Conseil d'Administration.

Les Administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, un Président et éventuellement, un Vice-Président, un trésorier et un Secrétaire Général.

Sauf décision contraire de l'Assemblée Générale, les mandats d'administrateur sont exercés à titre gratuit.

##### Article 17: Fin du mandat – Vacance

La fonction de l'Administrateur prend fin par:

☐ démission volontaire moyennant un préavis écrit de trente (30) jours adressé au Président du Conseil d'Administration;

☐ expiration du terme de l'Administrateur représentant un Membre Effectif

☐ expiration de son terme;

☐ décès;

☐ dissolution volontaire;

☐ faillite, insolvabilité, incapacité civile ou administration provisoire;

☐ la révocation par l'Assemblée Générale, sur décision prise à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres Effectifs présents ou représentés.

En cas de vacance d'un ou de plusieurs Administrateurs, les Administrateurs restants peuvent prévoir un remplacement temporaire. L'Administrateur ainsi nommé achève le mandat de l'Administrateur qu'il remplace. La prochaine réunion de l'Assemblée Générale procédera à la nomination définitive éventuelle.

##### Article 18: Pouvoirs

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer et gérer l'Association dans la limite de ses buts. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'Assemblée Générale relève de la compétence du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration a notamment les pouvoirs suivants:

a) politique générale et gestion de l'Association,

b) supervision des activités de l'Association,

c) soutien au QuiCCS et garantie que leurs activités coïncident avec les intérêts de l'Association,

d) la collecte de fonds,

e) préparation du rapport annuel, du budget et des comptes à présenter à l'Assemblée Générale,

f) élection, parmi les membres du Conseil d'Administration, d'un Président et d'un Vice-Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire Général,

g) la nomination et la révocation, elle-même ou par procuration, de tous les employés et membres du personnel de l'Association,

h) nomination des Membres Associés sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale,

i) création et supervision de Comités.

##### Article 19 : Gestion journalière et Comités

Le Conseil d'Administration peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion journalière ou une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs Administrateurs ou à des tiers. Le Conseil d'Administration déterminera par écrit l'étendue des pouvoirs ainsi délégués, la manière de les exercer et la durée du mandat ainsi conféré.

Lorsque la gestion quotidienne est confiée à plusieurs personnes, ces personnes agissent en collège décidant à la majorité.

Le Conseil d'Administration peut créer des Comités et des groupes de travail ad hoc dont il définit la composition, les pouvoirs et le mode de fonctionnement. Les membres de ces Comités et groupes de travail doivent être des personnes physiques.

Les conditions et modalités de paiement des rémunérations et frais du Conseil d'Administration et de tous les employés et membres du personnel de l'Association seront définies dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

##### Article 20: Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration doit se réunir régulièrement à raison d'au moins trois fois (3) par an, sur convocation du Président ou du Secrétaire Général, aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire, et chaque fois qu'au moins deux (2) Administrateurs en font la demande.

La convocation contient l'ordre du jour et est envoyé, au moins huit (8) jours avant la réunion, par courrier, courrier électronique ou tout autre moyen de (télé)communication pouvant être matérialisé dans un document écrit.

Les réunions se tiennent au siège social ou à l'endroit indiqué dans la convocation.

Elles sont présidées par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le Vice-Président ou, en son absence, par le plus ancien des Administrateurs présents.

Aucune convocation formelle n'est nécessaire si tous les administrateurs sont présents ou dûment représentés durant la réunion ou si chacun d'entre eux a renoncé à l'obligation de le faire par écrit par e-mail ou tout autre moyen de communication électronique.

#### Article 21: Délibérations du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés.

Lorsque le Conseil d'Administration est composé de seulement deux (2) Administrateurs, la présence de ces deux personnes sera toujours requise.

Chaque Administrateur est autorisé, au moyen d'un document portant sa signature, y compris la signature numérique telle que définie à l'article 1322 du Code Civil, transmis par lettre, courrier électronique ou par tout autre moyen de communication prévu à l'article 2281 du même Code, de donner pouvoir à un autre Administrateur pour le représenter à une réunion du Conseil d'Administration donnée et voter en son nom. Aucun Administrateur ne peut toutefois représenter plus d'un autre Administrateur.

Les Administrateurs peuvent également délibérer et prendre toutes les décisions, soit par consentement unanime exprimé par écrit, soit par correspondance, soit par courrier électronique sans réunion physique, soit par conférence téléphonique, soit par vidéoconférence.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix. En cas de partage des voix, et sauf dans le cas où il se trouverait composé de deux (2) Administrateurs seulement, la voix du Président de la réunion est prépondérante.

#### Article 22: Procès-verbal du Conseil d'Administration

Les résolutions du Conseil d'Administration sont consignées dans des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire Général, ainsi que par les Administrateurs qui le souhaitent.

Les procès-verbaux et leurs pièces jointes sont conservés au siège social par le Secrétaire Général, soit sous leur forme matérielle originale inscrite dans un registre spécial, soit sous un format électronique sécurisé, sur tout support et dans des conditions garantissant la durabilité, la lisibilité, l'intégrité, la fiabilité et reproductibilité durable.

Chaque Membre et Administrateur de l'Association peuvent consulter les procès-verbaux au siège social et en recevoir une copie. Les copies ou extraits devant être utilisés devant les tribunaux ou ailleurs doivent être signés par le Président ou, si ce dernier est empêché, par deux Administrateurs.

#### Article 23: Secrétaire Général

Le Secrétaire Général supervise le secrétariat de l'Association, est responsable de la gestion des ressources humaines, a les pouvoirs et les tâches définis dans les présents Statuts et exécute la gestion journalière de l'Association, notamment:

a) certifier et conserver l'original ou une copie des présents Statuts, tels que amendés ou autrement modifiés à ce jour;

b) tenir un dossier contenant les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales et, le cas échéant, des réunions des Comités, y indiquant l'heure et le lieu de la réunion, si il s'agit d'une réunion régulière ou spéciale, comment la convocation a été donné, les noms des personnes présentes ou représentées à la réunion, et le déroulement de celle-ci, y compris tous les bulletins de vote et les procurations;

c) veiller à ce que toutes les convocations soient dûment envoyées conformément aux dispositions des présents Statuts;

d) tenir un registre des membres contenant le nom et l'adresse de chaque Membre et, s'il a été mis fin à son adhésion, et le cas échéant, enregistrer ce fait dans le registre des membres, en y indiquant la date à laquelle l'adhésion a cessé;

e) sur demande, présenter dans un délai raisonnable à tout Membre, ou à l'avocat ou au mandataire du Membre, les Statuts, la liste des Membres et les procès-verbaux des Assemblées Générales de l'Association ;

f) planifier et organiser des réunions;

g) faciliter la communication entre les Membres, en ce compris l'envoi de convocations des réunions en temps opportun;

h) fournir aux Membres des procès-verbaux, des résumés et d'autres rapports en temps opportun concernant les activités de l'Association; et

i) recevoir et traiter les conventions d'adhésion et les exécuter pour le compte de l'Association.

Le Conseil d'Administration fixe la rémunération du Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général est nommé pour un terme de trois (3) ans.

#### Article 24: Trésorier

Les fonctions du trésorier sont les suivantes:

a) prendre en charge, garder et être responsable de tous les fonds et titres de l'Association et les déposer au nom de l'Association auprès des banques, sociétés de fiducie ou autres institutions de dépôt choisies par le Conseil d'Administration;

b) recevoir et remettre les sommes dues, de quelque source que ce soit, à l'Association;

c) déboursier ou faire déboursier, les fonds de l'Association selon les instructions du Conseil d'Administration, dès réception des pièces justificatives appropriées pour ces déboursments;

d) tenir et maintenir des comptes adéquats et corrects concernant les transactions commerciales de l'Association, y compris ses actifs, ses passifs, ses recettes, ses décaissements, ses bénéfices et ses pertes;

e) sur demande, présenter, dans des délais raisonnables, les livres de comptes et les registres financiers à tout membre du Conseil d'Administration, à son avocat ou à son mandataire;

f) sur demande, rendre au Président et aux membres du Conseil d'Administration, un compte rendu de tout ou partie de ses transactions en tant que Trésorier et de la situation financière de l'Association;

g) préparer ou faire préparer, certifier ou faire certifier les comptes annuels devant être inclus dans tout rapports requis; et

h) en général, accomplir toutes les tâches inhérentes à la fonction de Trésorier et les autres tâches qui pourraient lui être confiées de temps à autre par le Conseil d'Administration.

#### Article 25: Règlement d'Ordre Intérieur

Un Règlement d'Ordre Intérieur qui précise les dispositions des présents Statuts et fixe les modalités pratiques de fonctionnement de l'Association est adopté par le Conseil d'Administration. Chaque année, le Conseil d'Administration réexaminera le Règlement d'Ordre Intérieur en vigueur et proposera toute modification qu'il jugera utile ou nécessaire.

#### Article 26: Représentation de l'Association

26.1 Nonobstant les pouvoirs généraux de représentation du Conseil d'Administration en tant qu'organe collégial, l'Association est valablement représentée [devant les tribunaux et] à l'égard des tiers, y compris tout officier public (y compris le conservateur des hypothèques) en tous actes, y compris les procédures judiciaires:

□ soit par deux Administrateurs et le Secrétaire Général agissant conjointement;

□ soit par le Secrétaire Général, dans une limite de quinze mille (15 000) euros par an, pour tous les actes de la gestion journalière de l'Association tels que spécifiés à l'article 23 et par le Trésorier pour tous les actes décrits à l'article 24.

Ils ne devront pas fournir de preuve d'une décision préalable du Conseil d'Administration sauf pour les contrats d'une valeur supérieure à vingt-cinq mille (25 000) euros par an pour lesquels une décision de l'Assemblée Générale est nécessaire.

Toute procédure judiciaire, en tant que demandeur ou défendeur, sera menée par le Conseil d'Administration, par l'intermédiaire du directeur général ou d'un autre Administrateur spécialement nommé à cet effet par ce dernier.

26.2 L'Association peut également être valablement représentée par des mandataires spéciaux, agissant dans les limites de leurs pouvoirs. Toutes les décisions relatives à la nomination, à la révocation et à la cessation des fonctions du Président et du Vice-Président du Conseil d'Administration ainsi que des Administrateurs et du Secrétaire Général sont déposées auprès du greffe du tribunal de commerce compétent 30 jours à partir de la date de la décision et sont publiées dans les annexes du Moniteur Belge aux frais de l'Association 10 jours à partir de la date de la décision. Ces décisions contiennent les noms complets (nom de famille, prénoms) et les adresses permanentes des personnes concernées et indiquent l'étendue de leurs pouvoirs ainsi que la manière dont ils seront exercés.

#### TITRE V : LE CONSEIL CONSULTATIF SCIENTIFIQUE (« QuiCCS »)

Le CCS est le troisième organe de l'Association

#### Article 27: Rôle du QuiCCS

Le rôle principal du QuiCCS consiste à évaluer les preuves scientifiques et la solidité des offres des fournisseurs, qui peuvent inclure des règles de connaissance, des tests analytiques, etc.

Le QuiCCS peut également suggérer d'exclure une offre de fournisseur de la plate-forme de services Quispar lorsque celle-ci ne répond pas aux normes de qualité.

#### Article 28: Procédure

Le QuiCCS conseille le Conseil d'Administration sur le fait d'autoriser ou non l'inclusion de l'offre de services révisée dans la plate-forme de services Quispar.

Le Conseil d'Administration approuve ou non les recommandations du QuiCCS. Si l'inclusion est proposée, le QuiCCS évaluera l'offre du fournisseur avec un label de qualité basé sur 5 niveaux d'étoiles, 5 étoiles étant la note la plus élevée possible.

Les conseils émanant du QuiCCS doivent être pris en compte par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration prendra la décision finale de savoir si l'offre du fournisseur est incluse ou non dans la plate-forme de service Quispar.

Le processus de révision de l'offre du fournisseur sera transparent et consigné dans le procès-verbal.

Les opérations internes du QuiCCS seront définies dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association.

#### Article 29: Réunions

Le QuiCCS se réunira tous les trimestres et examinera toutes les nouvelles offres de fournisseurs et mettra à jour la notation des offres de fournisseurs existantes.

#### Article 30: Composition

Les membres du QuiCCS sont indépendants de l'association Quispar et peuvent inclure les tiers et les Représentants des Membres.



Les membres du QuiCCS sont nommés par le Conseil d'Administration. Les membres du QuiCCS sont nommés pour un terme déterminé par le QuiCCS. Un président est nommé parmi les membres du QuiCCS.

#### TITRE VI : EXERCICE SOCIAL- COMPTES ANNUELS- BUDGET-CONTRÔLE

##### Article 31: Exercice social – Comptes annuels

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

Chaque année, le Conseil d'Administration établit les comptes annuels de l'exercice social écoulé, conformément aux dispositions légales en la matière, ainsi que le budget de l'exercice suivant. Ils sont soumis pour approbation à l'Assemblée Générale lors de sa plus prochaine réunion.

Les comptes annuels approuvés sont ensuite versés par les soins du Conseil d'Administration au dossier de l'Association tenu au greffe du tribunal de commerce compétent.

La comptabilité est tenue conformément aux dispositions légales en la matière.

##### Article 32: Contrôle- Commissaires

Pour autant que l'Association y soit tenue légalement, le contrôle de sa situation financière, des comptes annuels et de la régularité au regard de la loi et des présents Statuts des opérations à constater dans les comptes annuels, doit être confié à un ou plusieurs commissaires, nommés par l'Assemblée Générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Les commissaires sont nommés pour un terme de trois (3) ans, renouvelable. Les émoluments des commissaires éventuels consistent en une somme fixe établie au début de leur mandat par l'Assemblée Générale. Ils ne peuvent être modifiés que du consentement des parties.

#### TITRE VII : AMENDEMENTS AUX STATUTS- DISSOLUTION

##### Article 33: Amendements aux Statuts

Les Statuts peuvent être modifiés à tout moment par décision de l'Assemblée Générale. La convocation contient l'ordre du jour détaillé des modifications proposées et doit être adressée à tous les Membres Effectifs au moins un (1) mois avant la réunion.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer et décider d'une modification des Statuts pour autant que les deux tiers (2/3) au moins des Membres Effectifs sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde réunion pourra être convoquée, avec le même ordre du jour et dans les mêmes conditions que la première, laquelle délibérera valablement quel que soit le nombre de Membres Effectifs présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze (15) jours après la première réunion.

Une modification aux Statuts ne sera adoptée que si elle recueille une majorité de deux tiers (2/3) des voix des Membres Effectifs présents ou représentés.

Toutefois, toute modification portant sur les Buts de l'Association, ainsi que sur les activités qu'elle se proposait de mettre en œuvre pour atteindre ces Buts ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des voix des Membres Effectifs présents ou représentés.

##### Article 34: Dissolution – Liquidation – Affectation de l'actif

L'Association peut être dissoute à tout moment par une décision de l'Assemblée Générale prise dans les mêmes conditions que pour les amendements aux Statuts.

En cas de dissolution de l'Association, pour quelque raison que ce soit, la liquidation s'opère par les soins d'un ou plusieurs liquidateurs qui exercent leurs fonctions, soit en vertu d'une résolution de l'Assemblée Générale, soit, à défaut, en vertu d'une décision judiciaire qui pourra être provoquée par tout intéressé.

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire de l'Association, à tout moment et pour quelque cause que ce soit, la répartition des actifs nets éventuels après la liquidation sera déterminée par l'Assemblée Générale ou, à défaut, par les liquidateurs. Cet actif devra être affecté à une fin désintéressée au plus près de la finalité de l'Association telle que décrite à l'article 4.

#### TITRE VIII : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### Article 35: Election de domicile

Tout Membre, Administrateur, commissaire ou liquidateur domicilié à l'étranger qui n'a pas élu domicile en Belgique, valablement signifié à l'Association, sera censé avoir élu domicile au siège social où tous les actes pourront valablement lui être signifiés ou notifiés, l'Association n'ayant pas d'autre obligation que de les tenir à la disposition du destinataire. Une copie de ces significations et notifications sera également adressée, à titre d'information, à l'adresse de la résidence du destinataire à l'étranger.

##### Article 36: Référence légale

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents Statuts et par le Règlement d'Ordre Intérieur est réglé par la loi. En conséquence, les dispositions de cette loi auxquelles il ne serait pas licitement dérogé, sont réputées inscrites dans les présents Statuts et les clauses contraires ou qui deviendraient contraires aux dispositions impératives de cette loi sont censées non écrites.

##### Article 37: Langue

Les langues officielles de l'Association sont l'anglais et le français.

Les présents Statuts ont été rédigés en langue française et traduits en langue anglaise. En cas de doute, divergences ou problème d'interprétation entre les deux versions, la version anglaise prévaudra.

Tous les actes et documents de l'Association imposés par les lois et règlements doivent être établis dans la langue de la Région dans laquelle l'Association a son siège. Sont notamment visés, lorsqu'ils sont prescrits par ces lois et règlements, les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration, requérant ou non l'intervention d'un notaire, ainsi que tout document devant légalement faire l'objet d'une publicité à l'égard des tiers ou d'un dépôt au greffe du tribunal de commerce. Tous ces actes et documents devront impérativement être rédigés au moins en langue française.

##### Article 38: Confidentialité

Les Membres Effectifs et Associés et Observateurs maintiendront la confidentialité (les "Obligations en matière de Confidentialité") seulement à l'égard des informations reçues dans le cadre des activités de l'Association, et déclarées expressément confidentielles par la personne ayant émis l'information ("Informations Confidentielles"). Les Informations Confidentielles ne comprennent toutefois pas les informations:

- a) relevant du domaine public ou tombées dans le domaine public autrement que par la conséquence directe ou indirecte d'une violation des Obligations en matière de Confidentialité;
- b) pour lesquelles la partie récipiendaire apporte la preuve qu'elle les détenait avant ou au moment où elle acquiert la qualité de Membre, ou de Membre Associé ou Observateur de l'Association;
- c) pour lesquelles la partie récipiendaire atteste qu'elles ont été reçues de tiers non liés par un engagement de confidentialité.

Les Membres, et Membres Associés et Observateurs veilleront à ce que leurs employés, administrateurs, consultants, filiales, sous-traitants, représentant(e)s et toute personne associée à ce Membre, ou Membre Associé ou Observateur ("Personnes Associées") maintiennent le même degré de confidentialité que celui repris ci-dessus pour les Membres, et Membres Associés et Observateurs. Le Membre, ou Membre Associé ou Observateur concerné répondra de toute violation des Obligations en matière de Confidentialité par ses Personnes Associées. Les Obligations en matière de Confidentialité viendront à échéance dix (10) ans après (i) la clôture de la dissolution de l'Association ou (ii) la fin de l'adhésion du Membre, ou du Membre Associé ou de l'Observateur à l'Association, en fonction du premier événement survenu.

#### Article 39 : Conflit d'Intérêt

Dès lors qu'un Membre Effectif, Membre Associé, Observateur, Administrateur ou tiers (tel qu'un membre du QuiCCS) se trouve dans une situation qui donne lieu ou pourrait donner lieu à un Conflit d'Intérêt, il doit déclarer ses intérêts aux Administrateurs à moins que, ou sauf dans la mesure où, les autres Administrateurs sont ou devaient raisonnablement déjà être conscients de celui-ci.

Si une question se pose quant à savoir si un Membre a un Conflit d'Intérêts, la question sera tranchée par une décision à la majorité simple de l'Assemblée Générale.

Chaque fois qu'une question doit être discutée lors d'une réunion ou décidée et qu'un Membre, Membre Associé, Observateur ou tierce partie a un Conflit d'Intérêts à cet égard, il doit alors:

- a. rester que pour une partie de la réunion si, de l'avis des autres membres votants, la réunion est nécessaire pour éclairer le débat;
- b. ne pas être compté dans le quorum pour cette partie de la réunion; et
- c. se retirer pendant le vote et ne pas voter sur la question.

Si une majorité d'Administrateurs a un Conflit d'Intérêt la décision sera prise par l'Assemblée Générale.

#### Article 40 : Propriété de Background et de Foreground.

##### 40.1: Propriété de Background

Chaque Membre, Membre Associé et Observateur est et reste le propriétaire exclusif des droits de propriété intellectuelle, des inventions, des résultats, de l'information, du savoir-faire et des connaissances (i) qu'il détenait, possédait ou contrôlait avant de devenir Membre Effectif, Membre Associé ou Observateur de l'Association ou (ii) qu'il développe de manière indépendante et en dehors des activités qu'il exerce dans le cadre de l'Association (ci-après ensemble "Background").

Chaque Membre Effectif, Membre Associé et Observateur octroiera une licence pour son Background sans redevance, dans le monde entier, avec un droit de sous-licence à l'Association, à ses Membres Effectifs et Associés et aux Observateurs, dans la mesure où cette licence serait nécessaire pour l'utilisation du Foreground. Une telle licence survivrait, à l'expiration ou à la résiliation de l'adhésion, du statut d'Observateur ou du contrat du propriétaire du Background pendant la durée des droits de propriété intellectuelle, sauf au cas où la fin ou la résiliation serait causée par une violation ou négligence de l'Association. La présente clause doit être interprétée comme une « *beding ten behoeve van derde / stipulation pour autrui* ». Il est entendu que pour le Background déjà soumis à une licence Open Source, une telle licence Open Source aurait préséance sur la présente clause.

##### 40.2: Propriété de Foreground

###### A) Principe général

(i) Le Foreground sera la propriété respective du Membre Effectif, Membre Associé ou Observateur qui effectue les prestations à l'origine du Foreground. A cette fin, les Membres Effectifs, Membres Associés et Observateurs conserveront les documents démontrant le développement du Foreground ou des résultats afin de pouvoir prouver: (i) leurs droits de propriété; (ii) la date de création du Foreground; et (iii) son (ses) réel(s) inventeur(s) et/ou créateur(s).

Chaque Membre Effectif, Membre Associé et Observateur octroiera une licence pour son Foreground sans redevance, dans le monde entier, avec un droit de sous-licence à l'Association, à ses Membres Effectifs et Associés et aux Observateurs, dans la mesure où cette licence serait nécessaire aux buts de l'Association. Une telle licence survivrait, à l'expiration ou à la résiliation de l'adhésion, du statut d'Observateur ou du contrat du propriétaire du Foreground pendant la durée des droits de propriété intellectuelle, sauf au cas où la fin ou la résiliation serait causée par une violation ou négligence de l'Association. La présente clause doit être interprétée comme une « *beding ten behoeve van derde / stipulation pour autrui* ». Il est entendu que pour le Foreground déjà soumis à une licence Open Source, une telle licence Open Source aurait préséance sur la présente clause.

###### B) Foreground Généré Conjointement

i. Lorsque plusieurs Membres Effectifs, Membres Associés ou Observateurs ont conjointement réalisé des prestations générant du Foreground et lorsque leur part respective dans les prestations ne peut pas être établie

Réservé  
au  
Moniteur  
belge

## Volet B - Suite

(ci-après appelés les "Contributeurs"), ils auront la propriété conjointe de ce Foreground. Les Contributeurs établiront une convention concernant la répartition et les conditions de cette propriété conjointe.

Néanmoins, tant qu'aucune convention de propriété conjointe n'a été conclue, chaque Contributeur aura la possibilité d'exploiter ce Foreground et de conférer à des tiers des licences non-exclusives sur ce Foreground, sans aucun droit de sous-licence, dans les conditions suivantes:

a) un préavis doit être donné à l'autre propriétaire conjoint, au moins quarante-cinq (45) jours avant l'exploitation de ce Foreground et la concession de sous-licences ;

b) une compensation équitable et raisonnable doit être donnée à l'autre propriétaire conjoint au regard de son utilisation par des tiers.

ii. Dans un délai raisonnable suivant la création de tout Foreground conjoint, les Contributeurs vont discuter de bonne foi afin de se mettre d'accord sur la procédure appropriée pour déposer les demandes pour la protection de la propriété intellectuelle, en ce compris la décision concernant quel Contributeur sera responsable de la préparation, du dépôt et de la poursuite de ces demandes et dans quel pays ou territoire ses demandes seront déposées.

### III. NOMINATIONS

Les fondateurs nomment les personnes suivantes en tant qu'administrateurs pour un terme de trois ans à compter du 18 septembre 2018 :

1) Monsieur Goosens Jozef Frans V, né à Mechelen le 7 juillet 1955, domicilié à 68, Elisabethlaan, 3200 Aarschot (Belgique)

2) Monsieur Finglas Paul, né à Southampton le 16 août 1959, domicilié à 10, Brettingham Avenue, Norwixh, NR4 6XG (Royaume-Uni).

3) Monsieur Johan van Haften né à Maurik le 12 décembre 1964, domicilié à Annie Van Beintunpad 2, 4207 KN Gorinchem (Pays-Bas)

Les fondateurs nomment la personne suivante en tant que Secrétaire Général pour un terme de trois ans à compter du 18 septembre 2018:

Madame Astley Sian née à Barnstaple, le 20 mars 1969, domiciliée à 5 Jessopp Close, Scarning, Dereham, Norfolk, NR19 2PZ (Royaume-Uni)

### IV. POUVOIR

Il est donné pouvoir à Maître Julien Patrice Vanderbeeken et tout autre avocat du cabinet Pierstone, situé à 22 Avenue de la Toison d'or, 1050 Bruxelles, chacun agissant seul avec l'autorisation de subdéléguer leurs pouvoirs, afin de procéder à toute formalité généralement nécessaire ou utile relative à la constitution et à l'octroi de la personnalité juridique de l'association en ce compris mais non limité à l'inscription de l'association auprès de la Banque-carrefour des Entreprises ainsi que la signature et le dépôt de toute demande auprès de ce service; le dépôt de tout document au greffe et tribunaux compétents ainsi qu'à la Banque nationale ; de procéder aux formalités relatives à la publication aux annexes du Moniteur Belge en ce compris, la traduction des décisions prises par l'association, la signature des documents et la rédaction des extraits de décisions de l'association ainsi qu'à toute autre formalité nécessaire ou utile.

Patrice Vanderbeeken  
Mandataire

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 07/01/2019 - Annexes du Moniteur belge