



Voleet B

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

Réser  
au  
Monite  
belgi



\*19105833\*

Déposé / Reçu le

24 JUL. 2019

au greffe du <sup>Gref</sup>tribunal de l'entreprise  
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : 724.852.195

Dénomination

(en entier) : **Académie de Formations et de Recherches en Etudes Islamiques**

(en abrégé) : **AFOR**

Forme juridique : **ASBL**Siège : **Parc du cinquanteaire, 14, à 1000 Bruxelles**Objet de l'acte : **MODIFICATIONS AUX STATUTS DE L'AFOR**

## STATUTS

Suite à La loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations :

L'assemblée générale du 21 juin 2019 a décidé à l'unanimité les modifications aux statuts de l'asbl comme suit :

L'article 1.0.0 est remplacé par :

Art. 1. Constitution et dénomination de l'académie

1.1 Conformément à l'article premier de l'arrêté royal du 18 avril 2017 portant modification de l'arrêté royal du 15 février 2016 portant reconnaissance de l'Exécutif des Musulmans de Belgique, l'Académie de Formation et de Recherche en Etudes Islamiques « AFOR » est reconnue par l'Exécutif des Musulmans de Belgique en concertation, en son sein, avec le Conseil de coordination des institutions islamiques de Belgique et le Conseil des théologiens, pour la formation des ministres du culte islamique en Belgique et des cadres religieux islamiques en Belgique, dans le champ de la théologie islamique et des sciences religieuses islamiques, pour la formation continue dans ces domaines et pour la formation dans ces domaines en collaboration avec les partenaires précisés à aux articles article 3.2 et 3.3 des présents statuts.

1.2 Il est constitué une association à but non lucratif dénommée Académie de Formation et de Recherche en Etudes Islamiques «AFOR» (ci-après dénommée « académie »).

1.3 L'académie est constituée pour une durée indéterminée.

Art. 2. Siège social de l'académie

2.1 Le siège social de l'académie est établi en Région de Bruxelles-Capitale, au Parc du Cinquanteaire, 14, à 1000 Bruxelles.

2.2 Le siège peut être transféré dans tout autre lieu de la Belgique par simple décision prise par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration, publiée dans le mois aux annexes du Moniteur belge.

L'article 3.0.0 : Objet de l'Académie est remplacé par :

Art. 3. But social de l'académie

3.1 L'académie a pour buts : 1° la formation des ministres du culte islamique en Belgique et des cadres religieux islamiques en Belgique, dans le champ de la théologie islamique et des sciences religieuses islamiques, ainsi que la formation continue en Belgique dans ces domaines; 2° la recherche dans les domaines mentionnés au premier point.

3.2 Dans le cadre de son but social, comme mentionné à l'article 3.1, les activités de l'académie sont menées de façon autonome ou en coopération principalement avec les partenaires privilégiés que sont les universités belges, centres de recherche et autres institutions de l'enseignement supérieur en Belgique.

3.3 Pour les besoins des activités de l'académie, le conseil d'administration peut, après consultation du comité académique, établir des partenariats avec des institutions non reprises dans l'article 3.2, en vue d'inviter du personnel académique, conférenciers ou experts.

Suppression de l'article 4 et modification de l'article 5 qui devient le nouvel article 4.

Art. 4. Législation applicable

4.1 L'académie effectue ses activités conformément à la législation applicable en Belgique, en ce compris le respect des principes d'égalité et de non-discrimination inscrits dans les articles 10 et 11 de la Constitution

belge et du principe de transparence, inscrit dans la Déclaration commune du Premier Ministre, du Ministre de la Justice, des organes représentatifs des cultes reconnus et de l'organisation philosophique reconnue par la loi qui offre une assistance morale selon une conception philosophique non confessionnelle, signée par l'Exécutif des Musulmans de Belgique le 13 juin 2018, et dans le Pacte d'engagement pour les gestionnaires des associations, ainsi que pour tous ceux qui assument une responsabilité de gestion matérielle et/ou financière, en lien avec les communautés des cultes reconnus ou d'une organisation philosophique non confessionnelle reconnue, annexé à la Charte pour les organes représentatifs des cultes reconnus et d'une organisation philosophique non confessionnelle, signée le 26 mars 2019.

Suppression de l'article 6.0.0 qui est remplacé par l'article 5.

Art. 5. But désintéressé et interdiction de distribution des bénéfices

5.1 L'académie exerce ses activités dans un but désintéressé. L'académie ne peut distribuer, ni procurer, directement ou indirectement, un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, membres, administrateurs, ni à toute autre personne, sauf dans le cadre de son but social défini à l'article 3.1.

Suppression de l'article 7. Les autres articles de 8.0.0 à 30.0.0 sont supprimés et remplacés par les articles suivants.

Art. 6. Biens de l'académie

6.1 L'académie peut posséder, par tout moyen d'acquisition, y compris par don et legs, tout bien meuble ou immeuble ou des droits y afférent. Elle peut accepter la totalité ou une partie d'un bien et elle le valorise conformément à son but social défini à l'article 3.1 des présents statuts.

6.2 Afin de respecter le principe de transparence, l'académie tient un registre des libéralités visées à l'article 6.1.

6.3 Le registre des libéralités mentionne la date de réception, le nom, le prénom et le domicile de la contrepartie ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale ou d'une association de fait, la dénomination, le cas échéant le numéro d'entreprise, la forme légale et l'adresse du siège social ainsi que les données de transaction et les particularités de la transaction (entre autres, le mode d'exécution et numéros de compte des contreparties).

6.4 Le registre des libéralités est tenu au siège social de l'académie et peut être consulté par les services publics belges concernés sur simple demande.

6.5 Une copie certifiée conforme du registre des libéralités est joint en annexe aux comptes annuels.

6.6 Le registre des libéralités est tenu en conformité avec les exigences du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données ou RGPD).

6.7 Cet article s'inscrit dans le cadre de la Déclaration commune du Premier Ministre, du Ministre de la Justice, des organes représentatifs des cultes reconnus et de l'organisation philosophique reconnue par la loi qui offre une assistance morale selon une conception philosophique non confessionnelle, signée par l'Exécutif des Musulmans de Belgique le 13 juin 2018, où l'Exécutif des Musulmans de Belgique s'est engagé à éviter les financements venant de l'étranger qui seraient de nature à nuire à l'indépendance du culte et à tout mettre en œuvre en vue d'assurer la transparence et l'intégrité des flux financiers.

Art. 7. Organes de l'académie

7.1 L'académie est composée de quatre organes : l'assemblée générale, le conseil d'administration, le comité de contrôle et le comité académique.

7.2 Une proportion équitable des genres est assurée au sein des organes.

Art. 8. Composition de l'assemblée générale

8.1 La moitié des membres de l'assemblée est du régime linguistique francophone et l'autre moitié des membres est du régime linguistique néerlandophone.

8.2 L'assemblée générale est composée de quatre catégories de membres : les membres fondateurs, les membres effectifs, les membres adhérents et les membres honoraires.

8.2.1 Les membres fondateurs sont les personnes dont la signature figure sur les statuts du 12 avril 2019, publiés le 25 avril 2019 aux annexes du Moniteur belge. Les membres fondateurs sont membres effectifs de l'assemblée générale de plein droit.

8.2.2 Seuls les membres effectifs ont le droit de vote à l'assemblée générale et le droit d'être élus par l'assemblée générale. Ils sont au nombre de 12 maximum. Les membres effectifs peuvent voter personnellement ou se faire représenter par un autre membre effectif. Un membre effectif ne peut détenir qu'une seule procuration d'un autre membre effectif. Les procurations sont datées, signées, portent la mention « bon pour pouvoir » et mentionnent explicitement le membre effectif mandaté et sont envoyées au secrétaire de l'assemblée générale par courriel ou courrier.

8.2.3 Les membres adhérents n'ont pas le droit de vote. Le président de L'Exécutif des Musulmans de Belgique est membre adhérent de l'assemblée générale, s'il n'est pas déjà membre effectif.

8.2.4 Les membres honoraires n'ont pas le droit de vote.

8.3 Les membres de l'assemblée générale fonctionnent sur base bénévole. Les frais de déplacement et les jetons de présence sont accordés selon les limites budgétaires disponibles en tenant compte que l'académie est principalement subventionnée par des autorités civiles.

8.4 L'assemblée générale peut décider d'une cotisation annuelle de tout membre, ne dépassant pas 300€.

Art. 9. Adhésion des membres

9.1 Toute personne physique remplissant les conditions suivantes peut être admise comme membre à l'assemblée générale :

- être résident en Belgique ;
- avoir 18 ans au moins ;
- maîtriser au moins une des langues nationales belges ;
- démontrer un intérêt pour la formation des ministres du culte islamique en Belgique et/ou des cadres religieux islamiques en Belgique ;
- adhérer aux présents statuts de l'académie et respecter toute la législation applicable en Belgique ;
- ne pas être condamné pour un acte mentionné à l'article 13.2, f) des présents statuts.

9.2 Toute personne physique remplissant les conditions mentionnées à l'article 9.1 peut faire une demande écrite adressée au conseil d'administration de l'académie pour son adhésion, en mentionnant la catégorie de membres, mentionnée à l'article 8.3, à laquelle il souhaite s'affilier. Le conseil d'administration examine la conformité des candidatures aux conditions d'adhésion mentionnées à l'article 9.1. Il décide en consensus de l'opportunité de la proposition des candidatures à l'assemblée générale, et il les soumet au vote de l'assemblée générale lors de sa prochaine réunion. L'assemblée générale accepte les candidatures à la majorité absolue.

9.3 Les candidats-membres honoraires doivent, en plus des conditions mentionnées à l'article 9.1, remplir les conditions suivantes :

- vouloir mettre leur notoriété au service de l'académie ;
- démontrer une expertise dans le domaine de la formation des ministres du culte islamique en Belgique et/ou des cadres religieux islamiques en Belgique.

#### Art. 10. Pouvoirs de l'assemblée générale

10.1 L'assemblée générale est l'organe de l'académie qui détient la plénitude des pouvoirs. Valablement convoquée, elle prend des décisions qui lient tous les membres, même absents.

10.2 L'assemblée générale détient les pouvoirs suivants:

- a) Débattre le rapport d'activité du conseil d'administration ;
- b) Débattre le rapport comptable de l'académie ;
- c) Approuver le budget et les comptes de l'association ;
- d) Donner décharge au conseil d'administration ;
- e) Elire et révoquer les administrateurs ;
- f) Elire et révoquer les membres du comité de contrôle ;
- g) Désigner et révoquer les membres du comité académique ;
- h) Statuer sur la proposition de modification des statuts ;
- i) Examiner les oppositions aux décisions d'exclusion de membre et arriver à une conclusion ;
- j) Délibérer sur les autres propositions qui lui sont présentées ;
- k) Statuer sur la dissolution de l'académie.

#### Art. 11. Convocation et réunion de l'assemblée générale

11.1 L'assemblée générale se réunit de façon ordinaire ou extraordinaire.

11.2 L'assemblée générale ordinaire se réunit au minimum une fois par an pour l'approbation des comptes de l'année écoulée et du budget de l'année en cours, à la date fixée par le conseil d'administration.

11.3 Le conseil d'administration envoie, quinze jours à l'avance, une convocation aux membres en y mentionnant la date de la réunion de l'assemblée générale ordinaire ainsi que l'ordre du jour. Toute convocation à une assemblée générale doit être faite par écrit. Cette convocation mentionne le jour, la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. La convocation est accompagnée des documents qui seront examinés en cours de séance. Tous les documents sont envoyés en format électronique aux membres de l'assemblée générale, à leur(s) adresse(s) de messagerie électronique connue(s) (courriels). Il revient à chaque membre de communiquer personnellement à temps tout changement de courriel au secrétaire de l'assemblée générale. Les membres, qui souhaitent recevoir une copie papier des documents, peuvent en faire la demande auprès du secrétaire de l'assemblée générale. Lesdits documents sont ensuite transmis dans les plus brefs délais à l'intéressé. La date de réception est la date d'envoi électronique des documents à/aux courriel(s) connu(s).

11.4 Le comité de contrôle peut convoquer l'assemblée générale dans le cas où le conseil d'administration ne remédie pas à la situation prévue par l'article 20.4.

11.5 Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale sur demande d'au moins un cinquième des membres de l'assemblée générale. Dans ce cas, le conseil d'administration doit convoquer les membres dans les 21 jours suivants la demande et l'assemblée générale doit se réunir au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

11.6 L'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, à l'exception du cas prévu par l'article 24, peut se réunir dans le cas où la moitié plus un de tous les membres sont présents ou représentés. Lorsque, lors de la première convocation, moins de la moitié des membres participent à la réunion de l'assemblée générale, celle-ci se réunira quatorze jours plus tard le même jour et à la même heure avec le même ordre du jour, sans avoir recours à une autre convocation. Dans ce cas, sans tenir compte du nombre de membres participants, la réunion de l'assemblée générale aura bien lieu.

11.7 L'académie doit, au plus tard dans les trois mois après la publication des statuts aux annexes du Moniteur belge, réunir pour la première fois l'assemblée générale.

11.8 Le président, vice-président, secrétaire et le trésorier du conseil d'administration exercent les mêmes fonctions au sein de l'assemblée générale. En l'absence du président, le vice-président le remplace. En cas d'absence du président et du vice-président, le secrétaire les remplace, pour autant que le vice-président, ou à défaut le secrétaire, soit mandaté par le président.

11.9 La réunion de l'assemblée générale est ouverte et clôturée par le président ou son remplaçant après que la présence des membres soient notée. Le président du conseil d'administration ou son remplaçant dirige la réunion de l'assemblée générale.

11.10 Un procès-verbal de chaque assemblée générale est rédigé en français et en néerlandais, et est signé par le président ou son remplaçant. Il est transmis pour approbation à tous les membres au plus tard en même temps que les convocations à l'assemblée générale suivante. Les membres approuvent le procès-verbal de cette assemblée lors de l'assemblée générale suivante.

#### Art. 12. Délibération de l'assemblée générale

12.1 Pour toute assemblée générale, seules les questions figurant à l'ordre du jour déterminé par le conseil d'administration pourront être mises en délibération. Un point peut être ajouté à l'ordre du jour, en début de réunion, à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

12.2 À l'exception des résolutions en rapport avec la modification des statuts, l'exclusion d'un membre et la dissolution de l'académie, les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages, sans tenir compte des abstentions.

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

12.4 Vote à main levée

12.4.1 Les membres votent à main levée.

12.4.2 Le président ou son remplaçant vote le dernier et, en cas de parité des voix, sa voix est prépondérante.

12.4.3 Les votes sont recensés par le président aidé du secrétaire. Le président proclame le résultat des votes.

12.4.4 Les membres qui s'abstiennent peuvent faire connaître les raisons de leur abstention. A leur demande explicite, ces raisons sont actées au procès-verbal.

12.5 Vote secret - généralités

12.5.1 A la demande d'au moins la moitié des membres présents, le vote est secret.

12.5.2 Tout vote concernant des personnes est secret, y compris l'élection du conseil d'administration, du comité de contrôle et du comité académique ainsi que l'admission et l'exclusion de membres de l'assemblée générale.

12.5.3 Les membres de l'assemblée générale votent oui, non ou bien s'abstiennent. L'abstention se fait par la remise d'un bulletin blanc.

12.5.4 Les membres utilisent les bulletins de vote et le matériel d'écriture mis à leur disposition par le secrétaire. En cas de parité de voix, la proposition est rejetée.

12.5.5 Les bulletins sont recensés par le membre désigné, aidé du secrétaire. Ce dernier prend note des membres votant à chaque scrutin.

12.5.6 Avant de procéder au dépouillement, les bulletins de vote sont comptés. Si le nombre de bulletins de vote ne coïncide pas avec le nombre de membres de l'assemblée générale qui ont pris part au scrutin, les bulletins de vote sont annulés et les membres de l'assemblée générale sont invités à voter une nouvelle fois.

12.5.7 Tout membre de l'assemblée générale est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

12.5.8 L'observation de la formalité du scrutin secret est attestée par la mention qui en est faite au procès-verbal de la séance.

12.5.9 Les abstentions et bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte.

12.6 Vote secret – spécificités en cas de mandat

12.6.1 Pour chaque présentation de candidats à un mandat au conseil d'administration, au comité de contrôle et au comité académique, a lieu un scrutin secret distinct. Si dans ces cas, la majorité absolue n'est pas atteinte lors du premier vote, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

12.6.2 En cas de parité des voix au second tour de scrutin, un tirage au sort est organisé.

12.7 Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des actes de l'académie sous forme de procès-verbaux, signés par le président ou son remplaçant et un autre membre effectif. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance sans déplacement du registre. Les décisions de l'assemblée générale sont, le cas échéant, portées à la connaissance des tiers intéressés par lettres remises à la poste, par courriel ou verbalement par le président de l'assemblée générale, son remplaçant ou la personne déléguée à cet effet.

#### Art. 13. Exclusion et démission des membres de l'assemblée générale

13.1 L'exclusion de tout membre de l'assemblée générale peut être proposée par le conseil d'administration à l'assemblée générale.

13.2 En tout cas, toute personne perd sa qualité de membre :

a) par démission adressée par lettre recommandée au président de l'assemblée générale ;

b) par défaut de paiement de cotisation constatée par le conseil d'administration, avec effet au trentième jour suivant la lettre recommandée de rappel de paiement adressée au membre, dans le cas où ce membre n'a pas exécuté le paiement au plus tard ce trentième jour ;

c) par l'exclusion, prononcée par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés et ce, après avoir entendu ou sommé l'intéressé à fournir des explications pour sa défense. L'exclusion doit être indiquée dans la convocation et prend effet au jour de la décision de l'assemblée générale ;

d) pour les membres adhérents et honoraires : lorsqu'ils sont absents ou excusés à cinq assemblées générales ordinaires consécutives ;

e) pour les membres effectifs : lorsqu'ils se font représenter, ou sont absents ou excusés à trois assemblées générales ordinaires consécutives ;

f) par condamnation pour acte discriminatoire, racisme ou xénophobie.

13.3 Le membre exclu ou démissionnaire ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il aurait versées.

#### Art. 14. Composition du conseil d'administration

14.1 Le conseil d'administration se compose de six personnes, élues par et parmi les membres effectifs de l'assemblée générale pour une durée de six ans. Le mandat des administrateurs peut être renouvelé.

14.2 Le conseil d'administration se compose d'un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et deux administrateurs.

14.3 Une proportion équitable des régimes linguistiques francophone et néerlandophone est assurée au sein du conseil d'administration.

14.4 Le conseil d'administration peut s'adjoindre d'experts financiers, académiques et/ou juridiques, invités en tant qu'observateur, sur une base régulière ou ponctuelle, avec voix consultative.

14.5 Un expert, tel que mentionné à l'article 14.4, peut être mandaté par le conseil d'administration. Le conseil d'administration précise l'objet du mandat et sa durée, qui ne peut excéder l'approbation des comptes de l'exercice en cours. Ce mandat peut être renouvelé.

14.6 Pour les besoins de la gestion journalière, le conseil d'administration bénéficie de l'appui de l'administration de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

14.7 Le président et le vice-président sont issus des entités A et B. Le président et le vice-président ne peuvent être de la même entité. Les candidats sont élus en respectant la diversité institutionnelle répartie comme suit : trois de l'entité A, deux de l'entité B et un de l'entité C. Au cas où un administrateur se séparerait du conseil d'administration pour des raisons de décès, démission ou autre, il sera remplacé par un autre membre de la même entité.

14.8 Les administrateurs fonctionnent sur base bénévole. Les frais de déplacement et les jetons de présence sont accordés selon les limites budgétaires disponibles en tenant compte que l'académie est principalement subventionnée par des autorités civiles.

14.9 Tout administrateur perd cette qualité :

- a) par démission adressée par lettre recommandée au président du conseil d'administration ;
- b) par la perte de la qualité de membre effectif ;
- c) en cas de non renouvellement de son mandat ;
- d) par absence à quatre conseils d'administration consécutifs, constatée par l'assemblée générale, l'administrateur qui se fait représenter au conseil d'administration n'étant pas considéré comme absent ;
- e) lorsqu'il se fait représenter, ou est absent ou excusé à quatre conseils d'administration consécutifs, sauf cas de force majeure ;
- f) par condamnation pour acte discriminatoire, racisme ou xénophobie.

#### Art. 15. Pouvoirs du conseil d'administration

15.1 Le conseil d'administration organise des activités conformes au but social de l'académie et a le pouvoir d'accomplir tous les actes, nécessaires ou utiles, et conformes à la réalisation du but social de l'académie, à l'exception de ceux que la loi et les statuts réservent à l'assemblée générale.

15.2 Le conseil d'administration exécute les décisions de l'assemblée générale et coordonne les relations de l'académie avec ses membres.

15.3 Le président du conseil d'administration signe les actes. En l'absence de celui-ci, le vice-président le remplace. En cas d'absence du président et du vice-président, le secrétaire les remplace, pour autant que le vice-président, ou à défaut le secrétaire, soit mandaté par le président.

15.4 A l'égard des tiers, tout acte doit revêtir deux signatures : celle du président et d'un autre administrateur. En l'absence du président, le vice-président le remplace. En l'absence du président et du vice-président, le secrétaire les remplace, pour autant que le vice-président, ou à défaut le secrétaire, soit mandaté par le président.

15.5 Les actions judiciaires contre des tiers, en tant que demandeur ou défendeur, sont intentées ou soutenues au nom de l'académie par deux administrateurs mandatés, conformément à l'article 15.4, par le conseil d'administration.

#### Art. 16. Convocation et réunion du conseil d'administration

16.1 Les réunions du conseil d'administration se font selon les besoins, et au moins tous les trois mois, sauf les mois de juillet et août. La convocation du conseil d'administration est faite par le président.

16.2 Au début de chaque année d'activité peut être arrêté un calendrier préliminaire des réunions ordinaires régulières du conseil d'administration au cours de l'année. Toute adaptation éventuelle de ce calendrier des réunions ordinaires planifiées est communiquée aux membres au plus tard une semaine avant la date de réunion prévue.

16.3L'ordre du jour ainsi que les documents de base sont transmis aux membres du conseil d'administration au minimum cinq jours ouvrables avant le jour de la tenue de la réunion. Tous les documents sont envoyés en format électronique aux membres du conseil d'administration, à leur(s) adresse(s) de messagerie électronique connue(s) (courriels). Il revient à chaque administrateur de communiquer personnellement à temps tout changement de courriel au secrétaire du conseil d'administration. Les administrateurs, qui souhaitent recevoir une copie papier des documents, peuvent en faire la demande auprès du secrétaire du conseil d'administration. Lesdits documents sont ensuite transmis dans les plus brefs délais à l'administrateur. La date de réception est la date d'envoi des documents électroniques à/aux courriel(s) connu(s).

16.4Si les documents de base requis ne sont pas mis à temps à disposition des administrateurs, le président peut prendre toutes les mesures qui s'imposent pour faire parvenir les informations auxdits administrateurs. Dans le cas où les informations n'auraient pas été reçues à temps, chaque administrateur a le droit de demander que le point inscrit à l'ordre du jour soit reporté à la prochaine réunion du conseil d'administration.

16.5Les réunions du conseil d'administration sont dirigées par le président. En l'absence du président, le vice-président le remplace. En l'absence du président et du vice-président, le secrétaire les remplace, pour autant que le vice-président, ou à défaut le secrétaire, soit mandaté par le président.

16.6Une réunion ne peut être tenue et une résolution ne peut être prise que lorsqu'au moins deux tiers des administrateurs sont présents.

#### Art. 17. Délibération du conseil d'administration

17.1La direction des réunions du conseil d'administration est assurée par le président ou, si ce dernier est dans l'impossibilité de diriger la réunion, par le vice-président. Pour ses tâches, le président bénéficie de l'assistance administrative du secrétaire du conseil d'administration.

17.2Les membres du conseil d'administration ne peuvent se prononcer par vote que sur les points inscrits à l'ordre du jour comme points appelant une décision. Aucun vote ne peut intervenir pour les points inscrits à l'ordre du jour uniquement à titre informatif.

17.3Les décisions sont prises à la majorité. Dans le cas où les voix seraient égales, la voix du président est prépondérante.

17.4Les administrateurs votent personnellement. Aucune représentation n'est possible.

17.5Tout vote se fait à main levée, sauf les votes concernant des personnes, qui se font conformément aux articles 12.5 et 12.6.

17.6Dans certains cas exceptionnels, le vote peut porter sur une proposition via une procédure écrite. Cela n'est autorisé que si l'objet du vote a déjà été débattu lors d'une précédente réunion du conseil d'administration et qu'il a été désigné comme objet du vote lors de ladite réunion. En cas de procédure écrite, les administrateurs peuvent faire connaître leur point de vue par lettre ou courriel adressé au secrétaire du conseil d'administration, et ce, pour une date limite définie par le président du conseil d'administration. Le secrétaire du conseil d'administration rédige une annexe reprenant l'ensemble des points de vue des administrateurs et crée un point à l'ordre du jour reprenant la décision intervenue sur la base du vote écrit. Ces informations sont ajoutées au procès-verbal à ratifier lors de la prochaine réunion.

17.7Le procès-verbal est rédigé en français ou en néerlandais par le secrétaire du conseil d'administration ou, en l'absence de ce dernier, par une autre personne désignée par le président pour ce faire. Le procès-verbal suit la structure des différents points à l'ordre du jour, tels qu'ils ont été discutés au conseil d'administration. Il comprend un résumé des discussions menées, qui précisent au minimum les décisions prises concernant les points abordés et qui font mention de toute réserve éventuellement émise par les administrateurs. Si des votes par procuration ont été émis lors de ladite réunion, une copie de ces procurations doit être annexée au procès-verbal. Le procès-verbal est traduit dans l'autre langue.

17.8Le projet de procès-verbal est transmis aux administrateurs au plus tard deux semaines après la tenue de la réunion ou une semaine avant une nouvelle réunion, en fonction du planning des réunions. Le procès-verbal, dans les deux langues, doit être approuvé à la réunion suivante, et ce, comme tout premier point à l'ordre du jour.

17.9Le procès-verbal approuvé est signé par le président ou son remplaçant et un autre administrateur, au cours de la réunion approuvant le procès-verbal.

17.10Le rôle tenu par le président du conseil d'administration est le suivant :

- a) Diriger le conseil d'administration, ouvrir et clôturer les séances ;
- b) Gérer l'efficacité du conseil d'administration dans tous ses aspects ;
- c) Prendre les mesures nécessaires de sorte à créer, au sein du conseil d'administration, un climat de confiance qui contribue à une discussion ouverte, à des critiques constructives et au soutien des mesures prises par le conseil d'administration ;
- d) Stimuler une interaction réelle entre le conseil d'administration et l'administration de l'Exécutif des Musulmans de Belgique, qui apporte son soutien au conseil d'administration, conformément à l'article 14.6 ;
- e) Rédiger l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration ;
- f) Veiller au bon déroulement des procédures en ce qui concerne la préparation, la délibération, l'approbation et l'exécution des décisions ;
- g) Veiller à ce que les administrateurs reçoivent des informations précises, claires et à temps avant les réunions et, si nécessaire, entre les réunions, tout en s'assurant que les administrateurs reçoivent bien tous les mêmes informations ;
- h) Présider les réunions du conseil d'administration en veillant à ce que le conseil d'administration fonctionne et prenne des décisions en tant qu'organe collégial ;

i) Assurer le suivi de l'exécution des décisions adoptées et déterminer si une concertation ultérieure est fournie au sein du conseil d'administration concernant l'exécution.

#### Art. 18. Gestion journalière

18.1 Pour les besoins de la gestion journalière, le conseil d'administration bénéficie de l'appui de l'administration de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

18.2 La gestion journalière comprend les actes qui sont commandés par les besoins de la vie quotidienne de l'association.

#### Art. 19. Conflit d'intérêts

19.1 Lorsque, à l'occasion d'une décision à prendre par le conseil d'administration, un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'académie, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

19.2 L'administrateur ayant un conflit d'intérêts visé à l'article 19.1 ne peut prendre part aux délibérations du conseil d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point.

19.3 Si la majorité des administrateurs présents a un conflit d'intérêts visé à l'article 19.1, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, le conseil d'administration peut les exécuter.

19.4 Lorsque le conflit oppose un intérêt principalement d'ordre moral de l'administrateur et l'intérêt de l'académie, le conseil d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et/ou au vote ou doit se retirer. Cette décision doit être mentionnée dans le procès-verbal du conseil d'administration.

19.5 Si, au cours d'une séance du conseil d'administration, le quorum de présence requis pour délibérer valablement, mentionné à l'article 16.6, n'est plus atteint du fait qu'un ou plusieurs administrateurs doivent, pour éviter tout conflit d'intérêt, se retirer, les résolutions sont valablement prises à la majorité absolue des autres membres présents du conseil d'administration, à condition que ce conseil d'administration réunisse au moins deux administrateurs physiquement présents.

19.6 L'assemblée générale est informée des décisions du conseil d'administration dans lesquelles un conflit d'intérêts patrimonial ou moral a été soulevé. Le conseil d'administration en informe l'assemblée générale, par courrier ou par courriel, dans les quinze jours suivant la réunion au cours de laquelle le conflit d'intérêts est intervenu.

19.7 Les règles énoncées dans cet article ne sont pas applicables aux opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

#### Art. 20. Comité de contrôle

20.1 Le comité de contrôle est élu pour une année, après l'approbation des comptes annuels, pour le contrôle des comptes de l'année suivante, par et parmi les membres effectifs de l'assemblée générale. Il est composé de trois membres dont un président. Les administrateurs ne peuvent pas faire partie du comité de contrôle. Les candidats sont élus en respectant la diversité institutionnelle répartie comme suit : un de l'entité A, un de l'entité B et un de l'entité C. La présidence est exercée alternativement par un membre des entités A, B et C.

20.2 Le comité de contrôle peut examiner tout document financier appartenant à l'académie.

20.3 Avant les réunions de l'assemblée générale, le comité de contrôle rend un rapport de contrôle après contrôle des écritures présentées par le conseil d'administration.

20.4 Le comité de contrôle peut, à tout moment, vérifier les écritures et les activités du conseil d'administration de l'académie. S'il décèle un manque dans les comptes ou une application non conforme aux statuts, il avertit le conseil d'administration. Le comité de contrôle peut convoquer l'assemblée générale, conformément à l'article 11.4, dans le cas où le conseil d'administration ne remédie pas à ce manque dans les six mois.

20.5 En ce qui concerne la dissolution de l'académie, le comité de contrôle émet son avis sur les actifs et passifs de l'académie à l'assemblée générale.

20.6 Le comité de contrôle peut se réunir lorsque deux membres sur trois sont présents. Dans ce cas, les résolutions doivent être prises à l'unanimité des membres présents. Dans le cas où la totalité des membres sont présents, les résolutions doivent être prises à la majorité absolue des membres présents.

20.7 Après approbation des comptes annuels, décharge en est donné aux membres du comité de contrôle.

#### Art. 21. Comité académique

21.1 Le comité académique est composé de maximum douze membres, désignés par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, en respectant le principe de parité linguistique francophone et néerlandophone. Les membres sont reconnus pour leur expertise en matière de formation des ministres du culte islamique en Belgique.

21.2 Le président et le vice-président du conseil d'administration assurent respectivement la présidence et la vice-présidence du comité académique. Les autres administrateurs ne peuvent pas être membre du comité académique.

21.3 Le comité académique est désigné pour une durée de six ans. Le mandat de ses membres peut être renouvelé.

21.4 Les compétences du comité académique sont les suivantes :

- a) Il donne un avis sur la politique scientifique de l'académie en matière de formation et de recherche, le plan de réalisation de cette politique et ses applications ;
- b) Il est consulté par le conseil d'administration sur les rapports de l'académie avec l'ensemble de la société et les partenaires mentionnés à l'article 3.2 et 3.3 des présents statuts ;
- c) Il peut élaborer des propositions de plan concernant de nouvelles stratégies en matières de formation et de recherche ;
- d) Il émet des propositions relatives aux études, aux examens et, en général, à l'organisation pédagogique de l'académie ;
- e) Il remet un avis au conseil d'administration sur les projets relatifs à l'organisation de la recherche ;
- f) Il remet un avis sur toute demande de nouvelle habilitation, l'équivalence des titres, et tout projet de formations ainsi que sur les propositions de suppression de cursus ;
- g) Il arrête le règlement des études et des examens, préparé par la personne en charge de ces matières, à approuver par le conseil d'administration ;
- h) Il remet des avis au conseil d'administration sur toutes les questions relatives à l'utilisation des moyens pédagogiques et à l'affectation des ressources humaines ;
- i) Il est consulté par le conseil d'administration sur les principes de fixation du budget ;
- j) Il peut faire des propositions ou donner des avis concernant les objets mentionnés à cet article.

21.5 Les membres du comité académique sont tenus de conserver la discrétion au sujet des opinions émises dans le cadre des délibérations auxquelles ils ont participé ainsi que sur les faits à caractère personnel.

21.6 Le comité académique présente une fois par an un rapport de leurs activités à l'assemblée générale.

#### Art. 22. Recettes et dépenses de l'académie

22.1 Les recettes et dépenses de l'académie se font sur base de documents légaux. Toute écriture s'appuie sur une pièce justificative datée et porte un indice de référence à celle-ci. Les modalités des dépenses sont fixées par le conseil d'administration. Les dépenses sont effectuées avec la signature du président et d'un autre administrateur. En l'absence du président, le vice-président le remplace. En l'absence du président et du vice-président, le secrétaire les remplace, pour autant que le vice-président, ou à défaut le secrétaire, soit mandaté par le président.

22.2 L'académie, étant principalement subventionnée par des autorités civiles en Belgique, a l'obligation de respecter la législation sur les marchés publics.

#### Art. 23. Budget et comptes

23.1 L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

23.2 Le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale ordinaire les comptes de l'exercice écoulé, ainsi que le budget relatif au nouvel exercice. Il lui remet également un rapport sur l'activité de l'association pendant l'année précédente, lequel présente les activités par autorité subsidiaire civile en Belgique.

23.3 Les comptes sont dressés conformément à la législation applicable en Belgique, et en particulier aux articles III.82 à III.95 du Code de Droit Economique et à l'article 3:47, §7 du Code des Sociétés et des Associations.

23.4 Après avoir entendu le rapport sur les comptes, l'assemblée générale approuve le budget et les comptes qui lui sont soumis par le conseil d'administration. Elle approuve le rapport du comité de contrôle et vote éventuellement le montant de la cotisation annuelle.

#### Art. 24. Modifications des statuts

24.1 L'assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées, avec précision, dans la convocation et que au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'assemblée générale.

24.2 La modification des statuts est adoptée avec deux tiers des voix exprimées sans tenir compte des abstentions.

24.3 La modification qui porte sur le but social de l'académie doit être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés sans tenir compte des abstentions.

24.4 Les modifications aux statuts n'auront d'effet qu'après publication de celles-ci aux annexes du Moniteur belge.

#### Art. 25. Dissolution de l'académie

25.1 L'académie peut, à tout moment, être dissoute par l'assemblée générale en cas de situation telle que l'insolvabilité de l'académie ou la disparition de son but social, après consultation du comité de contrôle.

25.2 La décision portant sur la dissolution de l'académie doit être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés sans tenir compte des abstentions.

25.3 Lorsque la dissolution est prononcée, les membres du comité de contrôle s'attribuent la fonction de « comité de dissolution » et leur responsabilité consiste à empêcher les membres de s'approprier, de façon directe ou indirecte, les biens de l'académie et à procéder à la dissolution.

25.4 En cas de dissolution de l'académie, ses biens peuvent être cédés à un établissement sis en Belgique, qui fonctionne en conformité avec le but social de l'académie conformément à l'article 3.1 des statuts.

25.5 L'établissement reprenant les biens de l'académie en dissolution ne peut utiliser ces derniers dans un autre but que celui mentionné à l'article 3.1 des présents statuts.

#### Art. 26. Dispositions générales

26.1 La loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses est d'application pour tout ce qui n'est pas expressément régi par les présents statuts.



Réservé  
au  
Moniteur  
belge



## Volet B - Suite

27.0.0 Le conseil d'administrateurs élus , chargés de la gestion journalière de Académie de Formations et de Recherches en Etudes Islamiques « AFOR » .

27.1.1 : les administrateurs.

27.1.2 : Gestion journalière de l'Académie.

1.Monsieur Salah Echallaoui : Président de l'Académie (AFOR).

2.Monsieur Coskun Beyazgül : Vice-président de l'Académie.

3.Monsieur Abd Nasseur Habbachich : Trésorier

4.Monsieur Mehmet Ustun : Secrétaire

27.1.3 : Comme conseillers de l'Académie :

5.Monsieur Tahar Chahbi

6.Monsieur Ramadan Gjanaj

Habbachich Abd-Nasseur

Administrateur délégué

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 02/08/2019 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature