

**Volet B**

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

Réservé  
au  
Moniteur  
belge

\*19305347\*



Déposé  
31-01-2019

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/02/2019 - Annexes du Moniteur belge

**N° d'entreprise :** 0719630726

**Dénomination :** (en entier) : **HEALTH STANDARDS ORGANIZATION**  
(en abrégé) : **HSO**

**Forme juridique :** Association sans but lucratif

**Siège :** Rue d'Egmont 11  
(adresse complète) 1000 Bruxelles

**Objet(s) de l'acte :** CONSTITUTION (NOUVELLE PERSONNE MORALE, OUVERTURE SUCCURSALE)

Il résulte d'un acte reçu le vingt-neuf janvier deux mille dix-neuf, par Maître **Eric Spruyt**, Notaire à Bruxelles,

que :

1/ monsieur **SUTTON Shawn Dwight**, né le 1 novembre 1967 à Toronto, domicilié à 208 Black Sage CR, Ottawa, ON, K1V 2J7 (Canada);

2/ madame **THOMPSON Leslee J.**, née le 1 avril 1960 à Halifax, domiciliée à 26 Didrickson DR, Toronto, ON, M2P 1J6 (Canada);

3/ madame **LAROCQUE Suzanne E.**, née le 15 août 1963 à Hawkesbury, domiciliée à 25 Rockfield CR, Nepean, ON, K2E 5L6 (Canada); et

4/ monsieur **AUDETTE Sébastien**, né le 26 mai 1977 à Montral, domicilié à 1000 BOUL De la Cité-Des-Jeunes, Gatineau, QC, J8Z 2P8 (Canada);

ont constitué l'association sans but lucratif dont les statuts sont les suivants:

#### **1. FONDATEURS**

**1.1 FONDATEURS.** Les personnes suivantes étaient présentes lors de la constitution de l'Association (les Fondateurs) :

(a) Leslee J. Thompson, domiciliée à 26 Didrickson DR, Toronto, ON, M2P 1J6 (Canada);

(b) Shawn Dwight Sutton, domicilié à 208 Black Sage CR, Ottawa, ON, K1V 2J7 (Canada);

(c) Sébastien Audette, domicilié à 1000 BOUL de la Cité-des-Jeunes, Gatineau, QC, J8Z 2P8 (Canada); et

(d) Suzanne E Larocque, domiciliée à 25 Rockfield CR, Nepean, ON, K2E 5L6 (Canada).

#### **2. DÉNOMINATION, FORME JURIDIQUE, DROIT APPLICABLE ET LANGUE**

**2.1 DÉNOMINATION.** L'Association est enregistrée sous le nom "Health Standards Organization", en abrégé "HSO", ci-après l'Association ou HSO.

**2.2 FORME JURIDIQUE ET DROIT APPLICABLE.** L'Association est enregistrée comme association sans but lucratif de droit belge. Tous les documents externes, factures, annonces et autres documents émanant de l'Association doivent mentionner sa dénomination, immédiatement précédé ou suivi des mots " association sans but lucratif " ou " ASBL ", ainsi que l'adresse de son siège social.

**2.3 LANGUE.** La langue officielle de l'Association à des fins juridiques en Belgique est le français. L'anglais constitue la langue de travail de l'Association et sera utilisé pour toutes les communications internes et externes, à l'exception des documents qui doivent être rédigés en français à des fins juridiques en Belgique.

#### **3. SIÈGE SOCIAL**

**3.1 SIÈGE SOCIAL.** Le siège social de l'Association est établi au 11 Rue d'Egmont à 1000 Bruxelles, Belgique. Le siège social peut être transféré à n'importe quel endroit en Belgique sur décision du Conseil, sous réserve de l'application des lois relatives à l'emploi des langues. Une telle décision doit être publiée aux Annexes du Moniteur belge.

**3.2 ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE.** L'Association dépend de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles, division Bruxelles.

#### **4. OBJET ET DURÉE**

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 ou la fondation à l'égard des tiers

**Au verso :** Nom et signature.

#### **4.1 OBJET.** L'objet de l'Association est, au niveau mondial :

- (a) d'informer la communauté internationale sur les meilleures pratiques dans les systèmes de santé existant à travers le monde par le transfert de connaissances;
- (b) de fournir aux organisations de soins de santé des services d'accréditation, d'éducation, de consultance et de conseil pour le compte de particuliers, d'organisation de soins de santé et de gouvernements;
- (c) de mettre au point des programmes d'accréditation, des normes et des pratiques organisationnelles obligatoires pour les organisations et services de soins de santé, et d'aider ces organisations à atteindre et maintenir ces normes;
- (d) d'évaluer/analyser la qualité des organisations et des services de soins de santé; et
- (e) d'assumer d'autres responsabilités et de mener d'autres activités compatibles avec un tel programme d'accréditation, de consultance et de transfert de connaissances en matière de soins de santé.

**4.2 DURÉE.** L'Association est constituée pour une durée illimitée, sans préjudice, néanmoins, du droit de chaque Membre de démissionner conformément à l'article 6.5 des présents Statuts ou du droit de l'Assemblée Générale de dissoudre et liquider l'Association conformément à l'article 25.1 des présents Statuts.

#### **5. MEMBRES**

**5.1 MEMBRES.** L'Association compte au moins quatre (4) membres (les Membres).

**5.2 DROITS ET OBLIGATIONS.** Les Membres ont les droits et obligations qui leur sont octroyés par le droit belge et par les présents Statuts (ainsi que par tout autre document de l'Association, le cas échéant). Les Membres peuvent assister à et voter lors de l'Assemblée Générale.

**5.3 CONFORMITÉ.** Sans préjudice de toute autre obligation à laquelle les Membres seraient soumis en application des présents Statuts, tous les Membres doivent se conformer aux présents Statuts et aux décisions du Conseil et/ou de l'Assemblée Générale.

#### **6. AFFILIATION**

**6.1 CRITÈRES D'ADMISSION.** L'affiliation est ouverte à toute personne qui est sympathique à l'objet de l'Association et qui pose sa candidature pour s'affilier à l'Association.

**6.2 CANDIDATURE.** L'affiliation à l'Association sera accordée par le Conseil aux personnes qui soumettent une candidature par courrier recommandé adressé au Conseil, à condition que les candidats satisfassent aux critères d'admission repris à l'article 6.1 ci-dessus et que le Comité Exécutif de Health Standards Organization Canada approuve leurs candidatures. En outre, l'admission sera confirmée à l'occasion de l'Assemblée Générale annuelle. Le Conseil a toute discrétion pour rejeter une candidature.

**6.3 ABSENCE DE COTISATION.** Les Membres ne sont pas tenus de payer une cotisation annuelle ou d'autres frais d'adhésion supplémentaires.

**6.4 LISTE DES MEMBRES.** Le Conseil doit conserver une liste des Membres au siège social de l'Association et l'inclusion dans cette liste constitue une preuve concluante de ce qu'une personne est Membre. L'inscription dans la liste des Membres a lieu lors de l'admission comme Membre.

**6.5 DÉMISSION.** Un Membre peut à tout moment démissionner de l'Association moyennant la communication par écrit au Conseil d'un préavis d'au moins trente jours, à condition qu'à la suite d'une telle démission, il ne reste pas moins de trois Membres. Si le nombre de Membres devient inférieur à trois en raison d'une telle démission, la démission de ce Membre n'entrera en vigueur qu'à partir de l'admission d'un nouveau Membre.

**6.6 EXCLUSION.** Tout Membre peut être exclu de l'Association, que cela soit ou non sur proposition du Conseil, par l'Assemblée Générale si ce Membre s'est rendu coupable d'un comportement préjudiciable, ou a agi d'une manière qui peut porter atteinte, à l'objet et/ou aux activités de l'Association, à condition que le Membre ait été informé par écrit des faits allégués au moins un mois avant la date de l'Assemblée Générale à laquelle son exclusion doit être examinée, et que le Membre ait l'opportunité d'être entendu lors de cette Assemblée Générale. La décision de l'Assemblée Générale d'exclure le Membre requiert une majorité des deux tiers des votes exprimés lors de cette Assemblée Générale.

**6.7 FIN DE L'AFFILIATION.** L'affiliation n'est pas transférable et prend automatiquement fin dans les cas suivants:

- (a) le Membre démissionne conformément à l'article 6.5;
- (b) l'Assemblée Générale décide d'exclure le Membre conformément à l'article 6.6;
- (c) le décès d'un Membre personne physique; ou
- (d) la déclaration de faillite, la demande ou l'obtention d'une restructuration judiciaire ou la dissolution par décision judiciaire d'un Membre personne morale.

#### **7. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**7.1 COMPOSITION.** L'assemblée générale se compose de tous les Membres (l'Assemblée Générale).

**7.2 POUVOIRS.** L'Assemblée Générale a les pouvoirs suivants:

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 ou la fondation à l'égard des tiers

**Au verso :** Nom et signature.

- (a) toute modification apportée aux présents Statuts (voir également article 24.1);
- (b) la nomination et la révocation des Administrateurs (voir également articles 10.4 et 10.6);
- (c) la décharge à octroyer aux Administrateurs;
- (d) l'élection et la révocation du ou des Commissaire(s), ainsi que l'octroi de la décharge et la fixation de la rémunération du ou des Commissaire(s) (voir également article 18.1);
- (e) l'approbation du budget et des comptes annuels;
- (f) la dissolution et la liquidation de l'Association (voir également article 25.1), ainsi que la transformation de l'Association en société à finalité sociale;
- (g) l'exclusion d'un Membre (voir également article 6.6); et
- (h) tous autres pouvoirs explicitement accordés conformément aux présents Statuts ou au droit belge.

**7.3 PROCURATION.** Tout Membre peut donner procuration à un tiers en vue de se faire représenter à une Assemblée Générale spécifique. La procuration doit être produite avant le début de l'Assemblée Générale et le Conseil peut décider d'imposer un modèle standard de procuration. Une personne peut représenter plus d'un Membre à l'Assemblée Générale.

**7.4 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.** L'Assemblée Générale annuelle se tiendra au plus tard six mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'Association et à laquelle le Conseil soumet les comptes annuels de l'exercice social écoulé ainsi que le budget de l'exercice suivant à l'Assemblée Générale.

**7.5 AUTRES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.** D'autres Assemblées Générales peuvent être convoquées par le Président du Conseil, le Vice-Président du Conseil ou le Conseil chaque fois que cela s'avère nécessaire et doivent être convoquées lorsque cela est demandé par écrit par au moins cinq pourcents (5%) des Membres.

**7.6 LIEU.** Les réunions de l'Assemblée Générale seront tenues dans le pays et au lieu indiqués dans l'avis de convocation.

## **8. CONVOCATION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**8.1 CONVOCATION.** Le Conseil convoquera chaque Membre, Administrateur et Commissaire qui, à la clôture des activités du jour de la convocation ou, si aucune date n'est reprise sur la convocation, à la clôture des activités du jour précédant celui où la convocation est émise, a le droit de recevoir une convocation. La convocation doit préciser l'heure et le lieu de l'Assemblée Générale, et l'ordre du jour doit être joint. Au moins huit (8) jours avant le jour de l'Assemblée Générale, les convocations seront émises par courrier, porteur ou livraison personnelle (avec accusé de réception), électroniquement ou par un autre moyen de communication.

L'ordre du jour, les comptes annuels, le rapport du Commissaire (le cas échéant) et tous autres documents requis par le droit belge seront joints à la convocation de chaque Assemblée Générale annuelle. En outre, la convocation précisera la majorité requise pour l'adoption de décisions sur les points à l'ordre du jour. De plus, la convocation de toute Assemblée Générale où des Affaires Spéciales seront abordées mentionnera la nature de ces affaires et suffisamment d'information pour permettre à un Membre de former une opinion raisonnée sur ces affaires, et la convocation reprendra le texte de toute résolution nécessitant l'approbation d'une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des votes exprimés sur cette résolution (chacune, une Résolution Spéciale) à soumettre à l'Assemblée Générale. Aux fins du présent article, toutes les affaires abordées lors d'une Assemblée Générale extraordinaire ou d'une Assemblée Générale annuelle constituent des Affaires Spéciales, à l'exception de l'examen des états financiers ou du rapport du Commissaire, de l'élection des Administrateurs et de la re-nomination d'un Commissaire.

**8.2 RENONCIATION À LA CONVOCATION.** Une Assemblée Générale peut être tenue à tout moment et à tout endroit sans convocation si tous les Membres renoncent à la convocation ou consentent de toute autre manière à la tenue d'une telle réunion. La présence d'un Membre à l'Assemblée Générale sera considérée comme une renonciation à la convocation à la réunion.

**8.3 OMISSION DE LA CONVOCATION.** La non-réception alléguée de la convocation par un Membre ne constitue pas un motif d'invalidité des procédures de cette Assemblée Générale et des résolutions qui y sont adoptées.

## **9. PROCÉDURE AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**9.1 QUORUM.** L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer et prendre des décisions que si au moins cinquante pourcents (50%) des Membres sont présents ou représentés, à moins qu'un quorum plus strict ne soit requis en application du droit belge.

**9.2 ABSENCE DE QUORUM.** Si le quorum n'est pas atteint dans la demi-heure suivant l'heure prévue de l'Assemblée Générale, l'Assemblée Générale sera ajournée au même jour deux semaines plus tard, à la même heure et au même endroit, ou à tout autre jour et à tout autre heure et endroit déterminé par les Administrateurs. Si, à l'Assemblée Générale ajournée, le quorum n'est pas atteint dans la demi-heure suivant l'heure prévue, le(s) Membre(s) présent(s) ou représenté(s) et ayant le droit de vote, constitueront le quorum et auront le pouvoir de prendre des décisions sur tous les points à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

### 9.3 VOTE.

(a) Chaque Membre (présent ou dûment représenté) aura un (1) vote par rapport à chaque point à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Les Membres ne peuvent délibérer ou prendre de décision sur un point qui n'était pas prévu à l'ordre du jour que si tous les Membres sont présents ou représentés et sont d'accord.

(b) À moins que le droit belge ou les présents Statuts n'en disposent autrement, chaque décision de l'Assemblée Générale doit être adoptée à la majorité simple des votes exprimés par les Membres présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas considérées comme des votes exprimés. Nonobstant le principe repris à l'article 9.3(b) ci-dessus, toute décision décrite aux articles 6.6 et 24.1 de ces Statuts doit être adoptée à la majorité des deux tiers des votes exprimés par les Membres présents ou représentés à la réunion. Les abstentions ne sont pas considérées comme des votes exprimés.

**9.4 VOTE À MAIN LEVÉE.** À toute Assemblée Générale, et à moins que cela ne soit requis par une majorité des Membres présents ou représentés à cette Assemblée Générale particulière ou que les présents Statuts ou le droit belge prévoient autre chose, les décisions seront adoptées par un vote à main levée.

**9.5 RÉOLUTIONS ÉCRITES.** Sous réserve du droit belge, l'Assemblée Générale peut prendre des décisions par résolutions écrites. Une telle résolution peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun de ces exemplaires constituant un original et ces exemplaires constituant ensemble une seule et même résolution. Si chaque Membre a dûment signé son exemplaire des résolutions écrites avant ou à la date reprise sur les résolutions écrites, ces dernières seront considérées comme ayant été adoptées à la date reprise sur les résolutions écrites. Lors de la signature, chaque Membre devra envoyer son exemplaire original dûment signé des résolutions écrites au Conseil par fax ou par courrier électronique. En l'absence de réception par le Conseil de tous les exemplaires originaux dûment signés endéans la période mentionnée dans les résolutions écrites, une Assemblée Générale extraordinaire sera convoquée par le Conseil conformément à l'article 8.1 de ces Statuts afin de délibérer sur les résolutions.

**9.6 PARTICIPATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.** Un Membre peut participer à une Assemblée Générale par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication permettant à l'ensemble des personnes participant à la réunion de communiquer entre elles. Un Membre participant à une telle réunion par de tels moyens est réputé être présent à la réunion. Le Secrétaire doit assurer que chaque réunion soit gérée de manière sécurisée. Le quorum doit être établi par le Secrétaire au début de chaque réunion par appel verbal si approprié, ou par toute autre mesure raisonnable déterminée par le Secrétaire afin de renseigner fidèlement la présence des Membres à la réunion. Toute personne participant et ayant le droit de vote à cette réunion peut voter, conformément au droit belge, par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication mis à disposition à cette fin par l'Association. Chaque vote exprimé par un Membre participant par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication doit être enregistré dans le procès-verbal par le Secrétaire.

### 10. CONSEIL D'ADMINISTRATION

**10.1 COMPOSITION.** Le nombre de membres du conseil d'administration (les Administrateurs; collectivement le conseil d'administration, le Conseil) est inférieur au nombre de Membres. En outre, le Conseil est composé de trois Administrateurs au moins, à moins qu'il n'y ait que trois Membres, auquel cas deux Administrateurs suffisent.

#### 10.2 CHANGEMENT DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS DANS LES LIMITES DÉCRITES.

Conformément à l'article 10.1 ci-dessus, le nombre d'Administrateurs peut être modifié, de temps en temps, par résolution de l'Assemblée Générale.

**10.3 POUVOIRS.** Le Conseil constitue l'organe exécutif de l'Association. Il détermine la politique générale de cette dernière et dispose de la compétence la plus large pour procéder à tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'Association, à l'exception de ceux réservés à l'Assemblée Générale en application du droit belge ou des présents Statuts.

**10.4 ÉLECTION.** Les Administrateurs doivent être élus par l'Assemblée Générale conformément à la liste des nominés rédigée et remise par le Comité de Gouvernance et de Stratégie au Conseil. La liste à remettre au Conseil est finale et aucune autre nomination ne peut avoir lieu lors des réunions des Membres.

**10.5 DURÉE DU MANDAT.** Les Administrateurs sont élus pour un mandat fixe de trois (3) ans (ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu), après lequel ils sont éligibles pour un mandat supplémentaire de trois (3) ans, avec un total maximal de deux (2) mandats consécutifs de trois (3) ans chacun. Nonobstant ce qui précède, le mandat de chaque Administrateur est révocable à tout moment par résolution de l'Assemblée Générale.

**10.6 FIN DU MANDAT.** Nonobstant les termes de l'article 10.3, le mandat d'un Administrateur prend fin si:

(a) l'Administrateur est déclaré incapable par un tribunal en Belgique ou dans un autre pays, ou il lui

est fait interdiction d'être Administrateur;

(b) l'Administrateur a été déclaré en faillite ou insolvable ou conclut un arrangement ou un accord avec ses créanciers en général;

(c) l'Administrateur décède ou, dans le cas d'une personne morale, est dissolue et/ou liquidée;

(d) l'Administrateur est démis de ses fonctions par résolution de l'Assemblée Générale ou l'Administrateur s'est rendu coupable d'un comportement préjudiciable à ou affectant d'une quelconque manière l'objet ou les activités de l'Association; ou

(e) l'Administrateur démissionne par avis communiqué à l'Association.

**10.7 POSTES VACANTS.** Si un Administrateur cesse d'être en fonctions avant l'expiration normale de son mandat, les Administrateurs restants ont le droit de combler ce poste vacant par un nommé sélectionné par le Comité de Gouvernance et de Stratégie. Un Administrateur nommé en application du présent article exercera ses fonctions pour le reste du mandat de l'Administrateur dont le poste s'est libéré. L'Assemblée Générale doit confirmer cette nomination ou combler ce poste au plus tard lors de l'Assemblée Générale suivante.

## **11. RÉUNIONS DU CONSEIL**

**11.1 CONVOCATION AUX RÉUNIONS.** Le Président du Conseil ou le Vice-Président du Conseil peut, à tout moment, et l'Administrateur Général ou le Secrétaire doit, sur demande du Président du Conseil, du Vice-Président du Conseil ou du Conseil, convoquer une réunion du Conseil. La convocation d'une réunion du Conseil est valablement effectuée par écrit, par courrier ou par courrier électronique. Si la convocation est envoyée par courrier électronique, il doit être envoyé quarante-huit (48) heures au moins avant l'heure de la réunion. Une convocation d'une réunion du Conseil envoyée par courrier doit être postée quatorze (14) jours au moins (excluant le jour où la convocation est postée, mais comprenant le jour pour lequel la convocation est donnée) avant la réunion prévue. Une convocation à une réunion doit préciser son ordre du jour et tous les documents pertinents doivent être joints.

**11.2 RÉUNIONS DU CONSEIL.** Au moins deux (2) réunions du Conseil doivent être tenues chaque année. Sous réserve de ce qui précède, les réunions du Conseil peuvent être tenues aux dates, heures et endroits tels que déterminés, de temps à autre, par le Conseil. Aucune notification de réunion ne sera nécessaire si tous les Administrateurs en exercice sont présents (ou représentés) ou si ceux qui sont absents renoncent à la notification de cette réunion. La présence d'un Administrateur à une réunion du Conseil constitue une renonciation à la notification de la réunion. La non-réception alléguée d'une notification par un Administrateur ou toute erreur contenue dans une notification et n'en affectant pas le contenu, ne constitue pas un motif d'invalidité des résolutions adoptées à la réunion tenue conformément à ou autrement fondée sur cette notification.

**11.3 PARTICIPATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.** Si tous les Administrateurs y consentent, un Administrateur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication permettant à l'ensemble des personnes participant à la réunion de communiquer entre elles. Un Administrateur participant à une telle réunion par de tels moyens est réputé être présent à la réunion. Le Secrétaire doit assurer que chaque réunion soit gérée de manière sécurisée. Le quorum doit être établi par le Secrétaire au début de chaque réunion par appel verbal si approprié, ou par toute autre mesure raisonnable déterminée par le Secrétaire afin de renseigner fidèlement la présence des Administrateurs à la réunion. Chaque vote exprimé par un Administrateur participant par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication doit être enregistré dans le procès-verbal par le Secrétaire.

**11.4 PROCURATION.** Tout Administrateur peut donner procuration à un autre Administrateur en vue de se faire représenter à une réunion spécifique du Conseil. Dans un tel cas, l'Administrateur est réputé être présent. La procuration doit être produite avant le début de la réunion du Conseil et le Conseil peut décider d'imposer un modèle standard de procuration. Un Administrateur ne peut pas représenter plus d'un Administrateur, et peut exprimer, avec son propre vote, le vote de l'Administrateur dont il/elle a reçu une procuration.

**11.5 QUORUM.** Au moins cinquante-et-un pourcents (51%) des Administrateurs doivent être présents (ou représentés) à la réunion du Conseil afin que le Conseil puisse valablement décider sur les points à l'ordre du jour.

**11.6 ABSENCE DE QUORUM.** Si le quorum n'est pas atteint dans la demi-heure suivant l'heure prévue de la réunion du Conseil, la réunion sera ajournée par le Conseil au même jour deux semaines plus tard, à la même heure et au même endroit, ou à tout autre jour et à tout autre heure et endroit déterminé par les Administrateurs. Si, à la réunion du Conseil ajournée, le quorum n'est pas atteint dans la demi-heure suivant l'heure prévue, l'/les Administrateur(s) présent(s) ou représenté(s) et ayant le droit de vote sur les affaires devant être traitées constitueront le quorum et auront le pouvoir de prendre des décisions sur tous les points qui auraient valablement pu être abordés lors de la réunion ajournée.

**11.7 VOTES LORS DES RÉUNIONS.** Sauf disposition contraire, les décisions peuvent être

prises par le Conseil à la majorité simple des Administrateurs présents (ou représentés) à la réunion et votant sur la question. En cas d'égalité, le Président du Conseil de la réunion n'a pas de second (2nd) vote ou de vote décisif, et le point sera réputé non adopté.

**11.8 RÉSOLUTIONS ÉCRITES.** Une résolution écrite, signée par tous les Administrateurs ayant le droit de vote sur cette résolution à une réunion du Conseil ou d'un comité d'Administrateurs, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du Conseil ou d'un comité d'Administrateurs. Une telle résolution peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun de ces exemplaires constituant un original et ces exemplaires constituant ensemble une seule et même résolution. Un Administrateur peut soumettre sa signature écrite par télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission électronique fonctionnellement équivalent.

**11.9 DÉPENSES.** Les Administrateurs exercent leur mandat tel quel sans rémunération et aucun Administrateur ne perçoit, directement ou indirectement, un quelconque profit par son poste. Toutefois, les Administrateurs sont autorisés à être remboursés pour des frais raisonnables encourus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, conformément aux politiques applicables de l'Association.

## **12. COMITÉS**

**12.1 GÉNÉRAL.** Le Conseil peut établir des comités. Sous réserve du droit belge, tous les comités ont les responsabilités et les devoirs imposés, de temps à autre, par le Conseil, et tous les membres de tels comités sont désignés et peuvent être démis par le Conseil à tout moment.

**12.2 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT.** Sans limiter la généralité de ce qui précède ou toute disposition de ces Statuts, le Conseil peut, de temps à autre, décrire les règles de fonctionnement pour chaque comité de l'Association, qui peuvent comprendre, notamment les devoirs et responsabilités du comité et l'affiliation.

**12.3 FONDATEURS.** Le comité de Gouvernance et Stratégie (ou tout comité successeur chargé de la nomination des Administrateurs) doit, durant le processus de la rédaction de la liste des nominés décrit à l'article 10.4, solliciter l'avis d'au moins deux (2) Fondateurs, ou en leur absence, d'au moins deux (2) des Membres les plus anciens. Aux fins des présents Statuts, le terme Fondateurs a le même sens que celui décrit à l'article 1 ci-dessus.

## **13. DIRIGEANTS**

**13.1 DIRIGEANTS.** Les dirigeants de l'Association sont le président du Conseil (le Président du Conseil), le vice-président du Conseil (le Vice-Président du Conseil), le président de HSO (le Président de HSO) et l'Administrateur-Général (tel que défini dans l'article 13.5 ci-dessous) qui assumera également le rôle de secrétaire (le Secrétaire), et les autres dirigeants désignés de temps à autre par le Conseil.

**13.2 PRÉSIDENT DU CONSEIL.** Le Président du Conseil sera élu par les membres du Conseil au sein de celui-ci. Le Président du Conseil doit assumer son mandat dès son élection en tant que Président du Conseil et doit conserver celui-ci pour une durée d'un (1) an ou jusqu'à ce que son successeur soit élu. Le Président du Conseil préside toutes les réunions du Conseil et de l'Assemblée Générale lors desquelles il ou elle est présent(e). Le Président du Conseil doit exécuter les devoirs liés à son mandat et aura les pouvoirs et responsabilités tels qu'attribués, de temps à autre, par le Conseil.

**13.3 VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL.** Le Vice-Président du Conseil peut être élu par les membres du Conseil au sein de celui-ci. Si un Vice-Président est élu, il/elle doit assumer son mandat dès son élection et doit conserver celui-ci pour une durée d'un (1) an ou jusqu'à ce que son successeur soit élu. En l'absence du Président du Conseil, le Vice-Président du Conseil dispose de tous les pouvoirs et exécute tous les devoirs du Président du Conseil. Le Vice-Président du Conseil aura les pouvoirs et responsabilités tels qu'attribués, de temps à autre, par le Conseil.

**13.4 PRÉSIDENT DE HSO.** Le Président de HSO sera élu par les membres du Conseil, à condition que le CEO de Health Standards Organization Canada approuve son admission. En outre, l'admission sera confirmée à l'occasion de l'Assemblée Générale annuelle. Le Président sera responsable des activités commerciales (stratégiques et tactiques) de HSO. Le Président peut assister aux réunions du Conseil et de l'Assemblée Générale, a le droit de poser des questions et d'exprimer son opinion, mais ne dispose pas du droit de vote. Si le Président est également un Administrateur, il/elle conservera ses pouvoirs d'Administrateur, en ce compris le droit de vote à l'occasion des réunions du Conseil.

**13.5 GESTION JOURNALIÈRE.** Le Conseil peut, à sa discrétion, déléguer la gestion journalière de l'Association à toute personne, qu'il s'agisse d'un Administrateur (l'Administrateur-Général/les Administrateurs-Généraux), d'un Membre, ou de toute autre personne (le(s) Délégué(s) à la Gestion Journalière)). La/les personne(s) à qui la gestion journalière de l'Association est confiée agi(ssen)t, le cas échéant, conformément aux instructions qu'il(s)/elle(s) peut/peuvent recevoir du Conseil et agi(ssen)t sous la supervision du Conseil. Si un Administrateur-Général ou un Délégué à la Gestion Journalière a été nommé, cette personne (l'Administrateur-Général ou le Délégué à la Gestion Journalière, selon le cas) assumera le rôle de Secrétaire.



**13.6 SECRÉTAIRE.** Le Secrétaire de l'Association exécutera les tâches administratives, telles que la préparation des procès-verbaux des réunions du Conseil, de l'Assemblée Générale et des comités et la conservation de ces procès-verbaux dans des registres appropriés, la préparation et la conservation des registres des Membres et Administrateurs, et toute autre fonction lui étant attribuée, de temps à autre, par le Conseil. Si un Administrateur-Général ou un Délégué à la Gestion Journalière est nommé, cette personne (l'Administrateur-Général ou le Délégué à la Gestion Journalière, selon le cas) assumera le rôle de Secrétaire.

**13.7 AUTRES DIRIGEANTS.** Le Conseil peut désigner, de temps à autre, d'autres dirigeants, à sa discrétion, et peut attribuer à ces dirigeants les devoirs et responsabilités qu'il détermine.

**13.8 RÉVOCATION ET RÉMUNÉRATION.** Les dirigeants de l'Association peuvent être démis de leurs fonctions à tout moment par une résolution du Conseil. La délégation de pouvoir peut également être révoquée à tout moment par le Conseil. Les dirigeants qui sont Administrateurs exécutent leur fonction de dirigeant sans percevoir de rémunération et aucun de ces dirigeants ne peut, directement ou indirectement, percevoir un quelconque profit de son poste. La rémunération de tous les autres dirigeants, le cas échéant, est établie, de temps à autre, par le Conseil.

#### **14. REPRÉSENTATION**

**14.1 REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION.** L'Association est valablement représentée à l'égard des tiers par (i) l'Administrateur-Général, agissant seul, (ii) le Président du Conseil (ou le Vice-Président du Conseil) et un Administrateur, agissant conjointement ou (iii) deux Administrateurs, agissant conjointement. En ce qui concerne la gestion journalière de l'Association, l'Association est valablement représentée par chaque Administrateur-Général ou Délégué à la Gestion Journalière, agissant seul. Tout autre représentant spécial agissant dans les limites des pouvoirs lui ayant été accordés expressément par le Conseil peut représenter l'Association.

**14.2 ACTION EN JUSTICE.** Toute action en justice, en tant que demandeur ou défendeur, sera prise en charge par le Conseil représenté par le Président du Conseil.

#### **15. SIGNATURE DES DOCUMENTS**

**15.1 SIGNATURE DES DOCUMENTS.** Le Conseil a le pouvoir de désigner un ou plusieurs dirigeant(s) afin de signer (certains) documents écrits. Les termes " documents écrits " tels qu'utilisés ici sont entendus comme et comprennent (sans s'y limiter) les contrats, documents, actes notariés, transferts, cessions, prêts hypothécaires, conventions, baux, charges, transports, libérations, reçus et décharges et ainsi de suite.

#### **16. PROCÈS-VERBAUX**

**16.1 PROCÈS-VERBAUX.** Les éléments suivants sont transcrits dans les procès-verbaux:

(a) la présence des membres du Conseil, les interventions des personnes présentes et les décisions du Conseil, qui doivent être signées par le Président du Conseil et les membres du Conseil qui le souhaitent;

(b) la présence des Membres, les interventions des personnes présentes et les décisions de l'Assemblée Générale, qui doivent être signées par le Président du Conseil et les Membres qui le souhaitent. Ensuite, ces procès-verbaux seront distribués aux Membres; et

(c) la présence et les propositions des comités, constitués conformément à l'article 12.1, qui doivent être signées par l'/les Administrateur(s) présent(s) et les membres du comité qui le souhaitent.

#### **17. COMPTES BANCAIRES, CHÈQUES, LETTRES DE CHANGES ET AUTRES ORDRES DE PAIEMENT**

**17.1 COMPTES BANCAIRES, ETC.** Le(s) compte(s) bancaire(s) de l'Association doit(ven)t être conservé(s) auprès d'une institution financière que le Conseil peut, de temps à autre, désigner par résolution. Les chèques sur de tels comptes bancaires, les traites bancaires rédigées ou acceptées par l'Association, les billets à ordre donnés par l'Association, les acceptations, lettres de change, ordres de paiement et autres instruments d'une nature similaire peuvent être faits, signés, tirés, acceptés ou endossés, le cas échéant, par le(s) dirigeant(s) ou la/les personne(s) déterminés, de temps à autre, par le Conseil. Les chèques, billets à ordre, lettres de change, ordres de paiement de fonds et autres titres négociables peuvent être endossés pour dépôt au crédit du/des compte(s) bancaire(s) de l'Association par le(s) dirigeant(s) ou la/les personne(s) déterminés, de temps à autre, par le Conseil, ou ceux-ci peuvent être approuvés pour un tel dépôt au moyen d'un cachet portant le nom de l'Association.

#### **18. COMPTES**

**18.1 COMMISSAIRE.** L'Assemblée Générale désignera un commissaire aux comptes (le Commissaire) pour une durée de trois ans. Le Commissaire doit vérifier les livres comptables de l'Association et préparer des rapports pour le Conseil et, ensuite, pour l'Assemblée Générale, le cas échéant. L'Assemblée Générale fixera la rémunération à payer à ce Commissaire.

**18.2 RAPPORT ANNUEL.** Le Conseil doit préparer les comptes et conserver les documents comptables tel que requis par le droit belge.

#### **19. EXERCICE FINANCIER**

**19.1 EXERCICE FINANCIER.** L'exercice financier de l'Association commencera le 1er janvier de

chaque année et prendra fin le 31 décembre de chaque année.

## **20. INVESTISSEMENTS**

**20.1 INVESTISSEMENTS.** Le Conseil a le pouvoir d'investir et de réinvestir, ou de faire investir ou réinvestir, les fonds de l'Association n'étant pas immédiatement requis aux fins de l'Association, de la manière que le Conseil juge la plus appropriée.

## **21. NOTIFICATION**

**21.1 NOTIFICATION.** Une notification, une convocation ou un document devant, conformément au droit belge ou aux présents Statuts, être envoyé à un Membre ou Administrateur peut être envoyé par courrier ou par porteur, adressé à, ou pouvant être délivré à, l'adresse de la personne telle que transcrite dans les livres de l'Association, ou peut être envoyée électroniquement à l'adresse électronique connue de l'Association à cette fin, pour autant que l'identité de l'expéditeur puisse être confirmée.

**21.2 RÉCEPTION.** Une notification, une convocation ou un document envoyé conformément à l'article 21.1 à un Membre ou à un Administrateur est présumé avoir été réceptionné par son destinataire, à la première date des dates suivantes:

- (a) si envoyé par courrier électronique, douze heures après l'heure d'envoi;
- (b) si délivré en personne, lors de la délivrance; ou
- (c) si envoyé par courrier avec accusé de réception ou par envoi recommandé, à 10 heures le deuxième Jour Ouvrable suivant la date d'envoi.

## **22. ASSURANCE**

**22.1 ASSURANCE RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS.** L'Association doit à tout moment maintenir en vigueur l'assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants que le Conseil juge adéquate.

## **23. EMPRUNTS**

**23.1 EMPRUNTS.** Le Conseil peut, de temps à autre, décider que l'Association:

- (a) empruntera de l'argent ou conclura des contrats d'emprunt;
- (b) émettra, réémettra, vendra, donnera en garantie ou hypothéquera des titres de créance;
- (c) donnera une garantie afin de garantir l'exécution d'une quelconque de ses obligations; et
- (d) grèvera, hypothéquera, nantira ou créera d'une autre manière une sûreté sur tout ou partie de ses biens, présents ou futures, afin de garantir une quelconque de ses obligations.

Le Conseil peut déléguer ces pouvoirs aux dirigeants, à l'Administrateur-Général ou au Délégué à la Gestion Journalière dans la mesure où et selon les modalités que le Conseil peut, par résolution, déterminer. Rien dans la présente disposition ne limite ou ne restreint l'emprunt d'argent, par l'Association, par lettres de change ou billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par ou pour le compte de l'Association.

## **24. MODIFICATION DES STATUTS**

**24.1 DÉCISION.** L'Assemblée Générale peut modifier les présents Statuts. La convocation doit mentionner ce point à l'ordre du jour et au moins deux tiers des Membres doivent être présents et/ou représentés à l'Assemblée Générale. Une telle décision requiert en outre une majorité des deux tiers des votes exprimés par les Membres présents ou représentés. Si la modification a trait à l'objet de l'Association, une telle décision requiert une majorité spéciale des quatre cinquièmes des votes exprimés par les Membres présents ou représentés. La modification est effective à partir de la date de la résolution de l'Assemblée Générale.

## **25. DISSOLUTION**

**25.1 DÉCISION.** L'Assemblée Générale ne peut décider de dissoudre et de liquider l'Association que conformément aux conditions applicables à la modification de l'objet de l'Association. L'avis de convocation doit mentionner ce point à l'ordre du jour et au moins deux tiers des Membres doivent être présents et/ou représentés à l'Assemblée Générale. Une telle décision requiert en outre une majorité spéciale des quatre cinquièmes des votes exprimés par les Membres présents ou représentés.

**25.2 LIQUIDATEUR.** En cas de dissolution avec liquidation, un ou plusieurs liquidateurs doivent être nommés par l'Assemblée Générale. À cette fin, l'Assemblée Générale doit nommer des liquidateurs qui disposent de tous les pouvoirs pour liquider l'Association et distribuer les actifs restants.

**25.3 ACTIFS RESTANTS.** Si, après la liquidation de l'Association et acquittement de toutes ses dettes et engagements, il reste un quelconque actif, l'Assemblée Générale décidera à quelle autre association caritative ayant un objet similaire au sien celui-ci sera donné ou transféré.

## **26. POLITIQUES, RÈGLES ET RÈGLEMENTS**

**26.1 POLITIQUES, RÈGLES ET RÈGLEMENTS.** Le Conseil peut créer des politiques, règles ou règlements internes régissant les activités et affaires de l'Association, pour autant que ceux-ci ne soient pas incompatibles avec, ou n'altèrent ou n'abrogent pas une quelconque disposition contenue dans, les présents Statuts.

## **DISPOSITIONS TRANSITOIRES**



## NOMINATION D'ADMINISTRATEURS

Ont été nommés en qualité d'administrateurs:

1/ monsieur **SUTTON Shawn Dwight**, domicilié à 208 Black Sage CR, Ottawa, ON, K1V 2J7 (Canada);

2/ monsieur **AUDETTE Sebastien**, domicilié à 1000 BOUL De la Cité-Des-Jeunes, Gatineau, QC, J8Z 2P8 (Canada); et

3/ monsieur **HERBAUX Denis Christophe**, domicilié à Clos de la Tramontane 12, 1200 Woluwe-Saint-Lambert (Belgique).

### PREMIER EXERCICE SOCIAL

Le premier exercice social commence le 29 janvier 2019 et prend fin le 31 décembre 2019.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME.

(Déposées en même temps que l'extrait : une expédition de l'acte).

Quatre procurations restent annexées à l'acte.

Cet extrait est délivré avant enregistrement conformément à l'article 173, 1° bis du Code des Droits d'Enregistrement.

**Eric Spruyt**

Notaire