

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

\*19317825\*

Déposé  
16-05-2019

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/05/2019 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0726815060

Nom

(en entier) : **PUBLIC RESEARCH SPECIALTY CROPS APPROVAL  
ASSOCIATION**(en abrégé) : **PRESCAA**

Forme légale : Association internationale sans but lucratif

Adresse complète du siège Rue Marie de Bourgogne 52 bte 3  
: 1000 Bruxelles**Objet de l'acte :** CONSTITUTION

Aux termes d'un acte reçu par Maître Dimitri CLEENWERCK de CRAYENCOUR, Notaire associé résidant à Bruxelles, faisant partie de la Société Privée à Responsabilité Limitée "Gérard INDEKEU - Dimitri CLEENWERCK de CRAYENCOUR", BCE n° 0890.388.338, le trois avril deux mil dix-neuf, enregistré au bureau sécurité juridique Bruxelles 3, le dix avril suivant volume 0 folio 0 case 7168, aux droits de cinquante euros (50 EUR), perçus par le receveur, a été constituée l' Association Internationale Sans But Lucratif dénommée « PUBLIC RESEARCH SPECIALTY CROPS APPROVAL ASSOCIATION » en abrégé « PRESCAA » dont le siège sera établi à 1000 Bruxelles, Rue Marie de Bourgogne 52, boîte 3.

**FONDATEURS**

- 1) L'institut de recherche « AGROBIOINSTITUTE », de droit bulgare, ayant son siège social à 1164 Sofia (Bulgarie), Dragan Tzankov 8, avec numéro BG130455211 et numéro bis belge 0723.868.438.
- 2) L'institut de recherche « CROP RESEARCH INSTITUTE », de droit tchèque, ayant son siège social à 161 06 Prague 6 (République tchèque), Drnovska 507, avec numéro CZ00027006 et numéro bis belge 0723.868.834.
- 3) L'institut de recherche « STATIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU POMICULTURA BISTRITA » (FRUIT RESEARCH & DEVELOPMENT STATION BISTRITA ), de droit roumaine, ayant son siège social à 420127 Bistrita-Nasaud (Roumanie), Drumul Dumitrei Nou, n°3, avec numéro RO 3094573 et numéro bis belge 0723.869.230.

Les statuts de l' Association Internationale Sans But Lucratif sont arrêtés comme suit:

**Article 1. Dénomination**

Il est constitué, conformément à la loi belge du 27 juin 1921 telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002, une association internationale sans but lucratif (AISBL), dénommée «Public Research Specialty Crops Approval Association» en abrégé « PRESCAA ».

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association doivent indiquer la dénomination immédiatement précédée ou suivi des mots «association internationale sans but lucratif» ou l'abréviation «AISBL» ainsi que l'adresse du siège de l' association.

**Article 2. Siège**

L'association a son siège dans la Région de Bruxelles-Capitale (arrondissement judiciaire de Bruxelles); à 1000 Bruxelles, rue Marie de Bourgogne 52, boîte 3.

Le siège peut être transféré à tout autre endroit de la région bruxelloise par décision du conseil d' administration publiée dans le mois de sa date aux Annexes du Moniteur belge.

**Article 3. Objet social et Activités**

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 la personne morale à l'égard des tiers  
**Au verso** : Nom et signature (pas applicable aux actes de type "Mention").

### 3.1 Objet social

L'objet social de l'association est de collaborer pour la facilitation de la mise à disposition, dans l'Union européenne et dans le monde, de cultures génétiquement modifiées développées par ou avec la contribution des instituts de recherche publics.

L'objet social de l'association est à but non lucratif.

L'objet social comprend les éléments suivants:

- a) L'avancement et la stimulation de la recherche et du développement du secteur public en ce qui concerne les cultures génétiquement modifiées;
- b) La facilitation de la mise à disposition de cultures génétiquement modifiées pour le marché européen et mondial, y compris toutes les phases de pré-commercialisation;
- c) La facilitation d'échange d'informations et la sensibilisation à la recherche du secteur public et aux cultures génétiquement modifiées.

### 3.2 Activités

Dans le cadre de cet objet social, l'association peut, directement ou indirectement, seule ou en collaboration avec des tiers, développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de ses objectifs.

Plus précisément, l'association peut développer, au nom de ses membres ou d'organisations tierces du secteur public, la gamme d'activités suivante, qui comprend, sans s'y limiter:

- a) Préparer et soumettre des demandes formelles, y compris des documents et rapports scientifiques pertinents pour l'approbation réglementaire ou les procédures de renouvellement des cultures génétiquement modifiées, ainsi que communiquer vis-à-vis de telles demandes et tels documents;
- b) Collaborer avec des groupes de recherche et d'autres organisations et initiatives ayant un objet similaire à celui de l'association, ainsi qu'avec d'autres initiatives et / ou organisations locales ou mondiales;
- c) Organiser et gérer des ateliers, des conférences, des séminaires et d'autres programmes et réunions scientifiques où des données scientifiques relatives à l'objet de l'association sont échangées;
- d) Collecter, analyser, échanger, comparer et diffuser des informations et des opinions concernant les cultures génétiquement modifiées auprès du grand public et / ou des publics spécifiques;
- e) Faciliter la recherche et le développement du secteur public des cultures génétiquement modifiées;
- f) Toute autre activité qui peut être nécessaire ou qui peut contribuer à la réalisation ou au financement des objectifs de l'association.

Il est entendu que l'association peut prendre part à toute autre activité ou entité légale qui est similaire ou liée aux activités ci-dessus. L'association mènera et développera ses activités à la fois en Europe et dans le monde entier et pourra être membre ou former d'autres entités à but non lucratif dont les objectifs correspondent à ceux de l'association.

L'association maintiendra la neutralité politique et demeurera à but non lucratif dans ses objectifs.

### Article 4. Durée

L'association est établie pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment.

### Article 5. Composition

L'association est composée d'institutions de recherche du secteur public, d'organisations à but non lucratif, et de personnes qui s'intéressent au développement et au déploiement de cultures génétiquement modifiées.

Chaque membre est responsable devant l'association pour le paiement des cotisations ou des frais de démarrage décrits ci-dessous.

L'association connaît trois types de membres:

- Membres à part entière, catégorie ouverte aux instituts de recherche du secteur public; les membres à part entière ont un vote à l'Assemblée générale et peuvent prendre des postes officiels;
- Membres associés, catégorie ouverte aux organisations à but non lucratif et aux particuliers; les membres associés n'ont pas de vote à l'Assemblée générale, mais peuvent prendre des postes officiels;
- Membres d'honneur, catégorie accessible aux particuliers qui, par le prestige et les qualités, sont susceptibles d'aider l'association dans ses opérations; les membres d'honneur n'ont pas de vote à l'Assemblée générale.

### Article 6. Membres

L'association est composée par les membres à part entière suivants:

- L'institut de recherche « AGROBIOINSTITUTE », de droit bulgare, ayant son siège social à 1164 Sofia (Bulgarie), Dragan Tzankov 8, avec numéro BG130455211 et numéro bis belge 0723.868.438 ;

- L'institut de recherche « CROP RESEARCH INSTITUTE », de droit tchèque, ayant son siège social à 161 06 Prague 6 (République tchèque), Drnovska 507, avec numéro CZ00027006 et numéro bis belge 0723.868.834.

- L'institut de recherche « STATIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU POMICULTURA BISTRITA » (FRUIT RESEARCH & DEVELOPMENT STATION BISTRITA), de droit roumaine, ayant son siège social à 420127 Bistrita-Nasaud (Roumanie), Drumul Dumitrei Nou, n°3, avec numéro RO 3094573 et numéro bis belge 0723.869.230.

Toutes les demandes d'adhésion à l'association doivent se conformer aux statuts, aux procédures et aux décisions de l'Assemblée générale et du conseil d'administration.

Le candidat envoie une demande écrite au Président du conseil d'administration.

La prochaine Assemblée générale décidera sur la demande. Cette décision est définitive et n'offre aucune possibilité d'appel.

#### Article 7. Retrait

Tout membre qui souhaite se retirer de l'association doit en aviser par écrit le Président du Conseil d'Administration.

Le retrait prend effet:

- à l'expiration de l'exercice budgétaire, si l'avis a été reçu au premier semestre;
- à l'expiration du prochain exercice si l'avis a été reçu le deuxième semestre de l'année.

Jusqu'alors, le membre est tenu de se conformer à toutes les obligations statutaires et financières de l'adhésion. Les membres démissionnaires et leurs ayants droits ne peuvent invoquer des droits sur les fonds d'entreprise de l'association. Il en va de même pour les membres ou leurs ayants droit qui, pour quelque raison que ce soit, cessent d'être membres de l'association.

Un membre qui, malgré un rappel du conseil d'administration, n'a pas pleinement respecté ses obligations financières vis-à-vis de l'association, est considéré comme un membre démissionnaire.

Le préavis ne prend effet qu'après la période spécifiée par le Conseil d'administration dans le rappel et l'association a la possibilité de demander par tous les moyens légaux le respect des obligations en cours à l'égard de la date d'entrée en vigueur du préavis.

L'adhésion cesse également:

- lorsque le membre cesse d'exister en tant que personne morale;
- lorsque le membre est déclaré en faillite ou demande la suspension des paiements.

Si l'adhésion cesse au cours de l'exercice financier, la contribution due pour cette année reste néanmoins due intégralement.

#### Article 8. Exclusion

L'exclusion d'un membre ne peut être décidée que par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers. Cette exclusion par l'Assemblée générale ne peut résulter que d'une initiative du conseil d'administration et nécessite l'envoi d'une lettre recommandée au membre concerné au moins trente jours civils avant la réunion de l'Assemblée générale. La lettre mentionne que le membre concerné aura l'occasion, lors de l'Assemblée générale, de se défendre contre l'exclusion proposée.

L'Assemblée générale ne peut décider d'exclure un membre qu'à la majorité des deux tiers des votes exprimés. Le membre concerné peut soumettre des commentaires écrits qui peuvent être considérés par l'Assemblée générale.

L'exclusion prend effet à la date de la décision de l'Assemblée générale. Le membre exclu est considéré comme membre démissionnaire pour tout ce qui concerne ses obligations financières envers l'association.

#### Article 9. Attributions

L'Assemblée générale possède les pleins pouvoirs pour atteindre les objectifs et les activités de l'association.

Elle a la compétence exclusive pour ce qui suit:

- a) modification des statuts;
- b) nomination et retrait des administrateurs et, le cas échéant, des commissaires;
- c) l'approbation des budgets et des comptes annuels;
- d) la décharge des administrateurs et, le cas échéant, des commissaires;
- e) dissolution volontaire de l'association;
- f) exclusion d'un membre;
- g) adoption des règles internes ;
- h) évaluation des montants des contributions.

#### Article 10. Composition

L'Assemblée générale se compose de tous les membres à part entière.

Seuls les membres à part entière ont le droit de voter. Chaque membre à part entière à un vote.

Les membres associés et les membres d'honneur ne peuvent être exclus de l'Assemblée générale.

#### Article 11. Réunion et convocation

L'Assemblée générale se réunit sous la présidence du Président, tous les ans au siège ou à l'endroit indiqué sur l'invitation.

Cette invitation est faite par le Président et doit être envoyée par lettre, fax, courrier électronique ou tout autre moyen de communication, au moins 30 jours civils avant la réunion de l'Assemblée générale et contient l'ordre du jour.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la requête d'un membre à part entière pour modifier les statuts, pour la dissolution de l'association, exclure ou accorder l'adhésion de membres, adopter ou modifier des règles et des règlements par demande écrite envoyée au Conseil d'administration par courrier recommandé lequel convoquera ladite assemblée selon les formes et délais ci-avant mentionnés.

#### Article 12. Prise de décisions

L'Assemblée générale ne peut prendre de décisions que lorsque les deux tiers des membres à part entière sont présents ou représentés.

Les membres à part entière peuvent être représentés à l'Assemblée générale par un autre membre à part entière titulaire d'une procuration spéciale. Chaque membre à part entière ne peut détenir plus de deux procurations.

Il ne peut y avoir de décisions sur des sujets qui ne sont pas inclus dans l'ordre du jour.

Outre les cas exceptionnels prévus par les présents articles, les résolutions sont adoptées à la majorité simple des membres à part entière présents ou représentés.

Les décisions sont portées à l'attention de tous les membres par courrier ou par courrier électronique.

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre signé par le Président et conservé par le Président qui tiendra les décisions à la disposition des membres au siège de l'association.

#### Article 13. Conseil d'administration, composition, désignation, retrait

La gestion est confiée à un conseil d'administration composé d'au moins trois administrateurs qui sont des personnes physiques; Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres un Président et un secrétaire général / trésorier pour une période de trois ans.

Les membres du Conseil d'administration sont nommés par l'Assemblée générale parmi les membres à part entière et les membres d'honneur, pour une période renouvelable de trois ans.

Le Conseil d'administration a plein pouvoirs pour réaliser les objectifs de l'association, à l'exception des pouvoirs expressément réservés à l'Assemblée générale ou aux termes de ces statuts ou par la loi.

Le Conseil d'administration fonctionne sur la base de la collégialité. Toutefois, la gestion quotidienne peut être déléguée au Président, au secrétaire général / trésorier ou à toute personne désignée par eux comme administrateur délégué.

Si le poste de Président est vacant, le secrétaire général / trésorier exécute le reste de son mandat en tant que Président. Les postes vacants au Conseil d'administration sont fournis le plus rapidement possible. Un conseil d'administration incomplet maintient ses pouvoirs.

Le mandat d'un administrateur prend fin:

- par expiration de son terme,
- parce qu'il a été déclaré en faillite ou en suspension de paiement,
- suite à une révocation imposée par un tribunal dans les cas prévus par la loi ;
- suite à une révocation décidée par l'assemblée générale ;
- suite à la perte de qualité pour laquelle il a été nommé ;
- suite à son décès.

Chaque administrateur peut aussi démissionner volontairement par préavis de trente jours notifié au conseil d'administration.

#### Article 14. Réunion du conseil d'administration

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moins deux semaines à l'avance par le Président ou à la demande de deux administrateurs. La convocation est envoyée par courrier ou par courrier électronique et s'accompagne de l'ordre du jour.

L'accès aux réunions du conseil d'administration est réservé aux administrateurs et aux personnes invitées par le Président.

Lorsqu'un administrateur ne peut pas assister à une réunion du conseil d'administration, il peut nommer un collègue administrateur pour voter pour lui. Un administrateur ne peut avoir plus de deux

voix par procuration.

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le Président ou en son absence par le secrétaire général / trésorier. En son absence, il est procédé au choix d'un président parmi les membres présents.

Les réunions du conseil d'administration font l'objet d'un procès-verbal établi par une personne désignée à cette fin par le Président.

Les réunions du conseil d'administration ont lieu au siège de l'association ou à un lieu désigné par le Président ou le secrétaire général/ trésorier.

#### Article 15. Prise de décisions

Chaque administrateur dispose d'un vote. Toutes les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des personnes présentes ou représentées. L'abstention n'est pas prise en considération. Les votes blancs sont considérés comme non exprimés.

En cas d'égalité des voix, la décision est prise par le Président de la réunion.

Tous les votes se font verbalement. Toutefois, le Président peut décider de procéder à un vote par écrit. En cas d'élection de personnes, la personne qui a le droit de vote peut demander que le vote soit par écrit. Le vote par écrit se fait par des notes anonymes.

Le Conseil d'administration peut, avec l'accord préalable du Président et du secrétaire général /trésorier, décider d'autres modalités de prise de décision lors de ses réunions, à condition que tous les administrateurs puissent faire entendre leur voix et ont déclaré par écrit qu'ils ne s'opposent pas à cette façon de prendre les décisions; une décision est ensuite adoptée dès que la majorité des administrateurs s'est exprimée par écrit sur la proposition.

Toute décision prise en dehors d'une réunion est assujettie à la confirmation par le conseil d'administration à la prochaine réunion, et est signée par le Président avec la liste des présents à cette réunion. La décision ainsi adoptée est jointe au procès-verbal, avec les pièces visées dans la première phrase de cet alinéa.

#### Article 16. Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est chargé de la gestion de l'association et, le cas échéant, du contrôle de son exécution par l'administrateur délégué.

Le Conseil d'administration est compétent pour conclure des conventions d'acquisition, d'aliénation et d'affectation hypothécaire des biens enregistrables et pour conclure des conventions par lesquelles l'association est engagée en tant que garant ou codébiteur solidaire, ou pour se porter garant pour un tiers ou pour signer un cautionnement pour une dette contractée par un tiers, et pour assurer la représentation de l'association dans ces opérations.

Compte tenu des dispositions du premier alinéa de cet article, les pouvoirs du conseil d'administration comprennent, notamment:

- la détermination des instructions à adresser à l'éventuel administrateur délégué de l'association, le contrôle de sa gestion et la définition de sa mission;
- l'établissement des programmes annuels et du budget;
- l'établissement des documents financiers, mais seulement après la consultation de l'Assemblée générale;
- toute autre question de gestion quotidienne qui est spécifiquement ou généralement attribuée au Conseil d'administration, conformément aux règlements ou autrement.

#### Article 17. Représentation de l'association

Tous les actes qui engagent l'association sont, à moins que des procurations spéciales ne soient données, signés par deux administrateurs ou par le Président et un administrateur nommé par l'Assemblée générale. Les pouvoirs ne doivent pas être justifiés à des tiers.

L'association internationale est valablement représentée au tribunal en tant que demandeur ou défendeur, par deux administrateurs ou par son Président et un administrateur, ou par un administrateur nommé à cet effet.

Les actions relatives à la nomination, à la révocation et à la cessation de fonctions des personnes autorisées à représenter l'association internationale à but non lucratif établie conformément à la loi sont enregistrées au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, pour être publiés au frais de l'association, dans les Annexes du Moniteur belge.

#### Article 18. Tâches de l'administrateur délégué

Si le conseil d'administration nomme un administrateur délégué de l'association, c'est à lui que revient l'exécution de la gestion quotidienne.

Les tâches de l'administrateur délégué comprennent notamment:

- la préparation et la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration;
- la gestion quotidienne de l'association;

- la gestion quotidienne des ressources financières;
- le fonctionnement efficace de l'organisation;
- l'entretien des contacts externes;
- les questions relatives au logement;
- préparation et rédaction du budget et des documents comptables annuels ;
- la préparation et rédaction de programmes;
- la conservation d'un registre des décisions adoptées par le conseil d'administration;
- de manière générale, toutes les activités qui peuvent raisonnablement faire partie de la gestion quotidienne.

#### Article 19. Capital

Le capital de l'association est formé par:

- les contributions des membres ;
- les subventions, dons, indemnités et fonds extérieurs;
- les contributions dans le financement de projets ou programmes et contributions en nature;
- Tout autre actif acquis ou, même après, accepté par le conseil d'administration qui n'est pas contraire aux objectifs et aux activités de l'association et qui peut servir, directement ou indirectement, à la réalisation de son objet social.

#### Article 20. Cotisations et frais de démarrage

Les nouveaux membres peuvent être tenus de payer des frais de démarrage. L'Assemblée générale détermine chaque année le montant des frais de démarrage. Ce montant, qui peut être fixé à zéro, s'applique à compter de la date fixée par l'Assemblée générale. Il ne peut être déterminé qu'une fois par an.

Tous les membres sont tenus de verser une cotisation annuelle à l'association, qui est établie chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration. Ce montant peut être fixé à zéro.

À tout moment, le conseil d'administration peut exiger que les membres fournissent des fonds supplémentaires en cas de besoins financiers. Toute demande de fonds supplémentaires est soumise à l'approbation ultérieure de l'Assemblée générale.

#### Article 21. Exercice financier et dépôts annuels

L'exercice comptable de l'association se déroule du 1er janvier au 31 décembre.

Le Conseil d'administration est tenu de faire les références nécessaires à la situation financière de l'association à ce que ses droits et obligations soient connus en tout temps.

Le Conseil doit établir, dans les cinq mois suivant la fin de l'exercice, un bilan et un état des recettes et des dépenses de l'association et un rapport sur les activités de l'association; ces pièces sont réalisées par l'administrateur délégué, si un poste d'administrateur délégué a été créé.

Le conseil d'administration envoie à tous les membres une copie des pièces importantes au paragraphe précédent.

Le conseil d'administration est tenu de conserver pendant dix ans les pièces transmises mentionnées aux paragraphes précédents.

#### Article 22. Dissolution

Le conseil d'administration est autorisé à dissoudre l'association. Toute décision du conseil d'administration de dissoudre l'association nécessite l'approbation de l'Assemblée générale.

En cas de décision de dissolution, le Conseil d'administration nomme un liquidateur.

En cas de dissolution, après paiement des dettes, les actifs restants de l'association sont attribués à une association à déterminer, avec un but similaire à celui de l'association. S'il existe plusieurs de ces associations, l'Assemblée générale décide sur la proposition du Conseil d'administration. À défaut, les actifs sont offerts à une association dont les objectifs sont les plus proches de ceux de l'association.

Le conseil d'administration détermine pour chaque membre les coûts résultant de la dissolution.

#### Article 23. Règles internes

L'Assemblée générale peut, sur proposition du Conseil d'administration, adopter une ou plusieurs règles internes obligatoires pour tous les membres.

Des copies certifiées, ayant la même validité que les pièces originales, des statuts, des règlements internes et leurs modifications ainsi que toute décision de l'Assemblée générale peuvent être fournies aux membres, à leurs représentants ou à des tiers, avec la signature du Président ou le secrétaire général / trésorier du conseil d'administration.

Un recueil des procès-verbaux de l'Assemblée générale est tenu au siège de l'association, où il peut

être examiné par chaque membre qui l'a demandé par écrit au Conseil d'administration, qui ensuite déterminera le moment de cette consultation.

Article 24. Droit applicable

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présents statuts, il est référé à la loi belge du 27 juin 1921 et les clauses contraires aux dispositions impératives sont censées non écrites.

DECISIONS DES COMPARANTS

Au jour de l'acte, les comparants se sont réunies et ont pris les décisions suivantes à l'unanimité :

1. Premier exercice social

Le premier exercice social commencera le jour où l'association sera dotée de la personnalité juridique et se clôturera le 31 décembre 2019.

2. Première assemblée générale annuelle

La première assemblée est fixée en 2020.

3. Administrateurs

Le nombre d'administrateurs est fixé à deux.

Sont appelés à ces fonctions :

- Monsieur Jiban Kumar, numéro belge 67521532724, domicilié à 161 00 Praha 6-Ruzyn (République tchèque), Drnovská 507 ;
- Monsieur Ioan Zagrai, numéro belge 69511530383, domicilié à Bistrita-Nasaud (Roumanie), Bulevardul Independenei 4.

Les administrateurs ont désigné en qualité de :

- président : Monsieur Jiban Kumar, prénommé.
- secrétaire général/trésorier : Monsieur Ioan Zagrai, prénommé.

Les expéditions et extraits sont déposés avant enregistrement de l'acte dans l'unique but du dépôt au Greffe du Tribunal de l'Entreprise et pour les formalités en rapport avec l'obtention du numéro d'entreprise.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME

Dimitri CLEENEWERCK de CRAYENCOUR Notaire associé

Déposé en même temps: expédition de l'acte, procurations, expédition certifiée conforme de l'arrêté royal du 30 avril 2019.