



## BeCommerce asbl

### Statuts

#### Article premier Association

##### 1.1. Forme juridique

L'Association est constituée sous la forme d'une personne morale, plus précisément d'une association sans but lucratif (ci-après l'«ASBL»), conformément au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019, publié au Moniteur belge du 4 avril 2019 (ci-après le «CSA»).

##### 1.2. Nom

L'association sans but lucratif porte le nom de BeCommerce.

##### 1.3. Siège social

Le siège social de l'ASBL est situé dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Conseil d'administration est habilité à transférer le siège social en tout autre lieu en Belgique, en tenant compte de la législation linguistique et sous réserve du respect des règles de publicité applicables. L'Assemblée générale ratifie le transfert du siège social lors de la réunion suivante.

##### 1.4. Durée

L'ASBL existe pour une durée indéterminée.

##### 1.5 Identification de l'ASBL

Dans tous les actes, factures, annonces, lettres, commandes, sites web et autres documents, sous forme électronique ou non, émis par l'ASBL, celle-ci doit mentionner les données suivantes:

- nom de l'ASBL;
- forme juridique, dans son intégralité ou sous forme abrégée;
- adresse complète du siège social;
- numéro d'entreprise;
- indication du «registre des personnes morales» et de la juridiction compétente en fonction du siège social;
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site web de l'ASBL; et
- le cas échéant, le fait que l'ASBL est en liquidation.

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



## **Article 2. But et objet désintéressés**

### 2.1. Objet désintéressé

L'ASBL a pour objet de:

1. renforcer la confiance des consommateurs dans le commerce numérique, y compris la vente à distance, et l'image du secteur, notamment en développant son propre label de confiance, son code de conduite et des campagnes de promotion et d'information destinées au grand public;
2. rapprocher des entreprises actives sur le marché belge dans le domaine du commerce numérique, y compris la vente à distance, sans distinction de secteur;
3. représenter et défendre les intérêts des entreprises précitées, sans distinction de secteur, tant au niveau national qu'international; et notamment œuvrer, dans le respect des réglementations européennes et belges, à la suppression de toutes les restrictions réglementaires qui entravent la compétitivité du commerce numérique, dont la vente à distance, et son développement en Belgique;
4. investir dans la recherche et les données en vue de développer un environnement économique et politique favorable au secteur.

### 2.2. Objet: activités

L'ASBL peut utiliser toutes les ressources qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des objectifs sans but lucratif susmentionnés. Dans les limites légales, elle peut exercer des activités commerciales et lucratives accessoires, dont les revenus seront à tout moment intégralement affectés à la réalisation des objectifs non lucratifs susmentionnés.

## **Article 3. Membres**

### 3.1. Membres

L'ASBL se compose d'au moins trois (3) membres qui ont tous les droits liés à leur qualité, tels que définis par le CSA. En cette qualité, les membres ne sont pas responsables des engagements de l'ASBL.

Pour être admis en tant que membre, chaque candidat membre doit obtenir le label de confiance BeCommerce. Cette marque de confiance est obligatoire et nécessaire pour être admis en tant que membre.

Pour répondre aux exigences de qualité de BeCommerce, du marché du commerce électronique, de la boutique en ligne, de ses fournisseurs et de ses consommateurs, un audit bisannuel et une

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



nouvelle certification seront prévus. De cette manière, BeCommerce assure une garantie de qualité continue pour toutes les parties. La marque de confiance est valable pour la Belgique et le Luxembourg.

Les membres candidats adressent leur demande à l'organe chargé de la gestion journalière de l'ASBL, qui rend compte mensuellement au Conseil d'administration.

Les membres ont tous les droits et obligations stipulés dans le CSA.

Les membres sont tenus de payer une cotisation qui est déterminée annuellement par le Conseil d'administration et qui s'élève à un maximum de 100 000 €.

Les membres sont répartis en secteurs (= en fonction du secteur dans lequel ils sont actifs) et en catégories (= en fonction de leur chiffre d'affaires). Le Conseil d'administration définit les critères des différents secteurs et catégories dans le règlement d'ordre intérieur de BeCommerce.

L'acceptation des membres est décidée souverainement et sans justification par l'organe chargé de la gestion journalière, avec possibilité de recours auprès du Conseil d'administration.

### 3.2. Démission

Les membres sont libres à tout moment de démissionner de l'ASBL, par notification écrite à l'organe chargé de la gestion journalière de l'ASBL. La démission prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier suivant la réception de cette notification écrite, pour autant que le délai de préavis convenu contractuellement soit respecté.

Un membre démissionnaire reste tenu au paiement intégral de la cotisation et à la participation aux frais qui ont été approuvés pour l'année au cours de laquelle la démission est présentée.

### 3.3. Suspension des membres

La qualité de membre, y compris le droit de vote, des membres qui n'ont pas payé leur cotisation pour l'année en cours dans le délai fixé par le Conseil d'administration est suspendue après l'envoi d'une première mise en demeure de régularisation à compter du premier jour du mois suivant celui de l'envoi de la mise en demeure.

Les membres qui n'ont pas payé leurs cotisations pendant la période de régularisation sont considérés comme démissionnaires.

### 3.4. Exclusion d'un membre

Si un membre agit de manière contraire aux objectifs, aux statuts et aux règlements de l'ASBL, il peut être exclu à la demande du Conseil d'administration ou d'au moins un cinquième de tous les



membres. La décision est prise par une assemblée générale extraordinaire, à laquelle au moins deux tiers de tous les membres sont présents ou représentés, et à une majorité spéciale de deux tiers des voix présentes ou représentées. Les abstentions ne sont pas comptabilisées, ni au numérateur ni au dénominateur.

L'exclusion doit être indiquée dans l'avis de convocation. Le membre dont l'exclusion est proposée est informé des motifs de l'exclusion par le président du Conseil d'administration. Le membre dont l'exclusion est demandée a le droit d'être entendu lors de l'assemblée générale et peut, s'il le souhaite, se faire assister par un avocat.

### 3.5. Droits

Un membre démissionnaire ou exclu ne peut demander le remboursement des cotisations déjà versées.

Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les biens de l'ASBL en raison de sa simple qualité de membre. Cette exclusion des droits sur les actifs s'applique à tout moment: pendant l'adhésion, lors de la résiliation de l'adhésion pour quelque raison que ce soit, lors de la dissolution de l'ASBL, etc.

## **Article 4. L'assemblée générale**

### 4.1. Composition

L'Assemblée générale est composée des membres. Ceux-ci ont une voix égale à l'Assemblée générale. Chaque membre dispose d'une voix.

### 4.2. Observateurs

Les observateurs peuvent assister à l'Assemblée générale et prendre la parole devant l'Assemblée générale avec l'approbation du Président.

### 4.3. Pouvoirs

Les pouvoirs suivants ne peuvent être exercés que par l'assemblée générale: a- la modification des statuts;

b- la nomination et la révocation des administrateurs et, le cas échéant, la détermination de leur rémunération; c- la nomination et la révocation du commissaire aux comptes et la détermination de sa rémunération;

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



d- la décharge des administrateurs et des commissaires aux comptes et, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires aux comptes; e- l'approbation du budget et des comptes annuels; f- la dissolution de l'ASBL; g- l'exclusion d'un membre; h- la transformation de l'ASBL en IASBL, en société coopérative; i- la réalisation ou l'acceptation d'un apport à titre gratuit d'une universalité.

#### 4.4. Réunions

Les réunions annuelles de l'assemblée générale ordinaire se tiennent au cours du troisième trimestre de l'année civile, au lieu indiqué dans la convocation. La convocation est envoyée à tous les membres, administrateurs et commissaires aux comptes au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale par lettre ordinaire, courrier électronique, télécopie ou tout autre moyen de communication.

Les réunions sont convoquées par le Conseil d'administration. La convocation comprend un projet d'ordre du jour déterminé par le Conseil d'administration. Outre l'ordre du jour fixé par le Conseil d'administration collégial, est également inscrite à l'ordre du jour toute question soumise par au moins deux administrateurs ou soumise par au moins 1/20 des membres au moins 10 jours avant la réunion.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment par décision collégiale du Conseil d'administration ou à la demande d'au moins un cinquième de tous les membres. Dans ce cas et si plus d'un cinquième des membres le demande, le commissaire aux comptes convoque l'assemblée générale. Si l'ordre du jour porte sur une modification des statuts, il s'agit d'une assemblée générale extraordinaire conformément à l'article 9:21 du CSA. La convocation est envoyée à tous les membres au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale par lettre ordinaire, e-mail, fax ou tout autre moyen de communication.

#### 4.5. Quorum et vote

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés, sauf disposition contraire de l'ASBL ou des statuts.

La modification des statuts nécessite une délibération en Assemblée générale extraordinaire où au moins deux tiers des membres doivent être présents ou représentés. Au cas où moins des deux tiers des membres sont présents ou représentés à la première réunion, une deuxième réunion peut être convoquée qui peut valablement délibérer et décider ainsi qu'adopter des résolutions aux majorités spécifiées ci-dessous, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La deuxième réunion ne peut avoir lieu avant les quinze jours qui suivent la première réunion. La décision est

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



considérée comme acceptée si elle est approuvée par les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Si la modification des statuts concerne le but ou l'objet désintéressé pour lequel l'ASBL a été fondée ou la dissolution, elle requiert une majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le numérateur ou le dénominateur et ne sont donc pas comptabilisées comme votes contraires.

Les membres qui ne peuvent assister à la réunion peuvent se faire représenter par d'autres membres. Chaque membre peut détenir une procuration de deux (2) autres membres au maximum.

Les votes ont lieu par appel, à main levée ou, si la moitié des membres présents ou représentés le demande, au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix, la proposition est considérée comme rejetée.

Des points autres que ceux inscrits à l'ordre du jour ne peuvent être traités.

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion, signé et conservé dans un registre qui peut être consulté par les membres conformément aux dispositions légales relatives au droit de regard. Si des tiers souhaitent consulter le procès-verbal de l'assemblée générale, ils peuvent en faire la demande au Conseil d'administration, qui peut refuser ou autoriser la consultation sans motiver sa décision.

## **Article 5. Gestion et représentation**

### **5.1. Composition du Conseil d'administration**

#### Minimum/Maximum

L'ASBL est gérée par un Conseil d'administration conformément à l'article 9:5 et suivants. du CSA et est composé d'un minimum de trois (3) administrateurs et d'un maximum de onze (11) administrateurs. Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres.

Si l'ASBL ne compte que trois membres, le Conseil d'administration peut être composé de deux administrateurs. Tant que l'organe directeur est composé de deux membres, la disposition qui accorde à un administrateur une voix prépondérante perd son effet de plein droit. Dès qu'un quatrième membre est accepté, l'assemblée générale (extraordinaire) procède à la nomination d'un troisième administrateur. Si une personne morale est désignée comme administrateur, elle doit désigner une personne physique en tant que représentant permanent.

Le Conseil d'administration est composé:

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



- d'un maximum de neuf (9) administrateurs nommés parmi les membres (ci-après les «membres-administrateurs»), dont
- le président, qui peut être ou non un membre et peut ou non effectuer des tâches opérationnelles pour un membre;
- d'un (1) autre administrateur au maximum qui n'est pas membre ou n'exerce pas de tâches opérationnelles auprès d'un membre et qui peut contribuer au fonctionnement de l'ASBL par son expertise, sa représentativité ou son expérience («administrateur externe»).

#### Procédure de candidature et de décision

Chaque membre peut proposer sa candidature en tant que membre administrateur. En vue d'une composition équilibrée et représentative, le Conseil d'administration conseille l'assemblée générale sur les candidats membres administrateurs.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple des voix valablement exprimées des membres présents ou représentés.

#### Mandats

Un administrateur est nommé pour un mandat de trois (3) ans et peut être révoqué à tout moment par l'assemblée générale.

Chaque mandat est renouvelable.

Le mandat des administrateurs révoqués ou des administrateurs dont le mandat n'est pas renouvelé prend fin à l'issue de l'assemblée générale de l'exercice au cours duquel leur mandat expire conformément à la décision de nomination.

Si le siège d'un administrateur devient vacant avant la fin du mandat, le Conseil d'administration a le droit de coopter un nouvel administrateur.

#### Président, président adjoint, trésorier, secrétaire du conseil.

Le Conseil d'administration choisit un candidat président qui sera proposé à l'assemblée générale en tant que président.

Le Conseil d'administration nomme également un vice-président, un trésorier et un secrétaire du conseil parmi ses membres. Les mandats respectifs du président, du vice-président, du trésorier et du secrétaire du conseil sont valables pour la durée du mandat de l'administrateur concerné et peuvent être renouvelés conformément aux dispositions régissant le mandat lui-même.

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



L'élection a lieu à bulletin secret et se déroule individuellement pour chaque poste à la majorité simple des voix valables exprimées par les administrateurs présents et représentés. Les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte.

#### Démission

Les administrateurs peuvent être révoqués à tout moment et avec effet immédiat par l'assemblée générale, qui statue à sa discrétion et sans indication de motifs, à la majorité simple des voix valablement exprimées par les membres présents ou représentés.

Tout administrateur qui souhaite démissionner doit en informer par écrit le Conseil d'administration et l'organe chargé de la gestion journalière de l'ASBL.

L'administrateur doit poursuivre son mandat jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement.

#### Rémunération

Les administrateurs exercent leur mandat sans rémunération. Les frais engagés dans l'exercice de leur mandat sont remboursés.

#### Exécution du mandat d'administrateur

Chaque administrateur désigne une personne physique au sein de son organisation en tant que représentant permanent, chargé de l'exécution du mandat de l'administrateur au nom et pour le compte de l'administrateur. En cas d'absence prolongée du représentant permanent, l'administrateur s'assure en temps utile de la mise en place d'un représentant permanent temporaire de remplacement.

### 5.2. Conseil d'administration: réunions et décisions

#### Convocation

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation écrite. Le président, ou un autre membre du Conseil d'administration en concertation avec le président, convoque le Conseil d'administration chaque fois que l'intérêt de l'ASBL l'exige. Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur.

Le président préside la réunion. En son absence, il est remplacé par le vice-président, et en l'absence de ce dernier, par le plus âgé des administrateurs présents.

La réunion a lieu au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>





#### Ordre du jour

L'ordre du jour du Conseil d'administration est préparé par le président en concertation avec l'organe chargé de la gestion journalière. Chaque administrateur peut, par demande écrite préalable adressée au président et envoyée au moins trois (3) jours avant la réunion, faire inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour.

#### Délibération et procès-verbal

Le Conseil d'administration ne peut délibérer et décider que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les administrateurs présents et représentés.

En cas d'égalité des voix, la proposition est considérée comme rejetée.

Le procès-verbal est établi et signé par le président et les administrateurs qui le demandent. Ce procès-verbal est conservé dans un registre qui peut être consulté par les membres, conformément aux dispositions légales sur le droit de regard.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL l'exigent, les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par accord écrit unanime des administrateurs. Procéder à une prise de décision écrite requiert l'accord unanime préalable des administrateurs. En tout état de cause, la prise de décision écrite présuppose qu'une délibération a eu lieu par courrier électronique.

### 5.3. Conflits d'intérêts

Si un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature financière, qui entre en conflit avec l'intérêt de l'ASBL, il doit en informer les autres administrateurs avant qu'une décision ne soit prise par le Conseil d'administration. Sa déclaration et son explication de la nature de cet intérêt conflictuel doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration chargé de prendre la décision. Le Conseil d'administration ne peut déléguer cette décision. Si la majorité des administrateurs ont un conflit d'intérêts, la décision ou la transaction est soumise à l'assemblée générale. Si l'assemblée générale approuve la décision ou la transaction, le Conseil d'administration peut l'exécuter.

L'administrateur qui a un intérêt conflictuel doit se retirer de la réunion et s'abstenir de participer à la délibération et au vote sur la question à laquelle cet intérêt se rapporte.

Si l'ASBL ne peut (plus) être qualifiée de petite association selon les critères de l'article 3:47, §2 du CSA, le Conseil d'administration doit en outre décrire dans le procès-verbal la nature de la décision



ou de la transaction et y inclure la justification ainsi que les conséquences patrimoniales pour l'association. Cette partie du procès-verbal doit être incluse dans son intégralité dans le rapport annuel ou dans le document déposé avec les comptes annuels.

Si l'ASBL a désigné un commissaire aux comptes, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans une section distincte du rapport, le commissaire aux comptes évalue les conséquences financières de la transaction pour l'ASBL sur la base de l'article 3:74 du CSA.

La méthode susmentionnée n'est pas appliquée aux opérations habituelles qui se déroulent dans les conditions et sous les garanties normales du marché pour les opérations de même nature.

Le Conseil d'administration applique le Code belge de gouvernance d'entreprise en vigueur (Code Buisse) à ses activités.

#### 5.4. Compétence - décisions

Le Conseil d'administration est habilité à établir tous les actes et à prendre toutes les décisions qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but de l'ASBL, à l'exception des décisions qui relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée générale. Le Conseil d'administration est également habilité à établir un règlement d'ordre intérieur. La version la plus récente des statuts est datée du 23/11/2018.

Nonobstant les obligations découlant de la prise de décision collégiale, notamment la consultation et la supervision, les administrateurs peuvent se répartir les tâches entre eux. Une telle répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle a été publiée. En revanche, le non-respect de ces règles met en cause la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés.

Le Conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs à des tiers et à des non administrateurs, sans que cette délégation puisse porter sur la politique générale de l'ASBL ou sur le pouvoir général de gestion du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration n'est pas compétent pour prendre les décisions suivantes sans l'accord de l'Assemblée générale: l'achat ou la vente de biens immobiliers. Ces limitations de pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles sont publiées. En revanche, le non-respect de ces règles met en cause la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés.

#### 5.5. Pouvoir de représentation externe

Le Conseil d'administration représente collégialement l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par l'action de la majorité de ses membres.



Sans préjudice de la compétence de représentation générale du Conseil d'administration en tant que collège, l'ASBL est aussi représentée de manière générale dans les actes judiciaires et extrajudiciaires par un administrateur et la personne chargée de la gestion journalière.

Les organes de représentation ne peuvent représenter l'ASBL dans le cadre d'actes juridiques relatifs à l'achat ou à la vente de biens immobiliers sans l'autorisation de l'assemblée générale. Ces restrictions apportées à leurs pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Néanmoins, leur non-respect engage la responsabilité interne des représentants en question.

L'administrateur - Tele Ticket Service SA, représenté légalement par Monsieur Jan Vereecke - et la personne chargée de la gestion journalière - Gardenia SARL, représentée légalement par Madame Sofie Geeroms - sont autorisés à représenter l'ASBL auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises, du Guichet des Entreprises et de l'administration de la TVA.

Le Conseil d'administration ou les représentants de l'ASBL peuvent désigner des mandataires spéciaux de l'ASBL. Seules des procurations particulières et limitées à des actes juridiques spécifiques ou à une série d'actes juridiques spécifiques sont autorisés. Les commissaires spéciaux engagent l'ASBL dans les limites du mandat qui leur est confié, lequel est opposable aux tiers conformément aux dispositions légales relatives au mandat.

#### 5.6. Obligations de publication

La nomination et la révocation des membres du Conseil d'administration et des personnes habilitées à représenter l'ASBL seront rendues publiques par le dépôt du dossier de l'association au greffe du tribunal des sociétés et par la publication d'un extrait aux Annexes du Moniteur belge.

Ces documents doivent en tout état de cause indiquer si les personnes représentant l'association engagent celle-ci individuellement, conjointement ou en collège, ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs.

#### 5.7. Comité stratégique

Le Comité stratégique est composé par le Conseil d'administration et peut être composé, sans s'y limiter, de professeurs, d'avocats dans la mesure où leur code de déontologie le permet, de juristes, de professionnels de l'Internet et du commerce numérique, de politiciens dans la mesure où leur fonction le permet, et d'(anciens) magistrats dans la mesure où leur fonction le permet.

Le rôle et la fonction du comité stratégique sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur et dans les directives du comité stratégique.

#### 5.8. Comité de surveillance

---

ASBL BECOMMERCE vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



Le comité de surveillance est composé par le Conseil d'administration et peut être composé, sans s'y limiter, de professeurs, d'avocats dans la mesure où leur code de déontologie le permet, de juristes, de professionnels du domaine de l'Internet et du commerce numérique, de politiciens dans la mesure où leur fonction le permet et d'(anciens) magistrats dans la mesure où leur fonction le permet.

Le rôle et la fonction du comité de surveillance sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

#### 5.9. Comités ad hoc

Le Conseil d'administration peut créer des comités ad hoc pour assurer le bon fonctionnement de l'ASBL. La mission, le fonctionnement et la composition de ces comités ad hoc sont déterminés par le Conseil d'administration au moment de leur création.

#### **Article 6: Gestion journalière**

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne, ainsi que la représentation externe en ce qui concerne cette gestion journalière à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, agissant individuellement, conjointement ou en collège. Cette ou ces personnes portent le titre d'administrateur journalier. Le Conseil d'administration est responsable de la supervision de la gestion journalière.

Conformément à l'article 9:10, deuxième alinéa, du CSA, sont considérés comme actes de gestion journalière les actes et décisions qui ne dépassent pas les besoins quotidiens de l'ASBL et ceux qui, soit en raison de leur faible importance, soit en raison de leur urgence, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration.

Si le Conseil d'administration souhaite nommer des personnes chargées de la gestion journalière, le pouvoir de gestion journalière s'applique tant à la prise de décision interne qu'aux pouvoirs de représentation externe pour cette gestion journalière.

Les personnes chargées de la gestion journalière ne peuvent, sans l'accord d'un administrateur, prendre de décisions et/ou accomplir des actes juridiques relatifs à la représentation de l'ASBL dans le cadre de la gestion journalière pour des transactions supérieures à 25.000 euros. Ces restrictions apportées à leurs pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Néanmoins, leur non-respect engage la responsabilité interne des représentants en question.

La nomination et la révocation des membres chargés de la gestion journalière sont rendues publiques par le dépôt du dossier de l'association au greffe du tribunal d'entreprise et un extrait destiné à être publié aux Annexes du Moniteur belge.

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



Ces documents doivent en tout état de cause indiquer si les personnes représentant l'ASBL en matière de gestion journalière, engagent l'ASBL individuellement, conjointement ou en collège, ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs.

L'organe chargé de la gestion journalière mettra en œuvre tous les moyens pour régler tout litige concernant l'association et ses conditions de travail, avec l'autre partie, soit par conciliation, soit par arbitrage.

### **Article 7. Responsabilité de l'administrateur et de l'administrateur journalier**

Les administrateurs et les personnes chargées de la gestion journalière ne sont pas personnellement responsables des engagements contractés par l'ASBL.

Leur responsabilité vis-à-vis de l'ASBL et des tiers est limitée à l'accomplissement de leur mandat, conformément au droit commun, aux dispositions légales et aux statuts.

Les administrateurs ne sont responsables que des décisions, actes ou comportements qui se situent manifestement en dehors de la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et attentifs, placés dans les mêmes circonstances, peuvent raisonnablement se situer. Les administrateurs ne sont responsables que des erreurs qui leur sont personnellement imputables en tant qu'administrateurs dans le cadre de leur mission de gestion (journalière). Cette responsabilité est conjointe et solidaire, sauf si les administrateurs n'ont pas pris part à la faute et ont signalé la faute présumée à tous les autres membres de l'organe de gestion. Ce rapport et la discussion à laquelle il donne lieu sont consignés au procès-verbal.

### **Article 8. Supervision par un commissaire**

Tant que l'ASBL ne dépasse pas plus d'un des critères énumérés à l'article 3:47, §2 de la WVV à la clôture du dernier exercice, elle n'est pas tenue de désigner un commissaire aux comptes.

Dès que l'ASBL dépasse deux ou plusieurs critères énumérés à l'article 3:47, §2 du CSA, le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité des opérations au regard de la loi et des statuts de l'ASBL, sera confié à un commissaire, qui sera désigné par l'assemblée générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises pour une période de trois (3) ans. La rémunération du commissaire aux comptes sera également décidée par l'assemblée générale.

### **Article 9. Financement et comptabilité**

#### **9.1. Financement**

L'ASBL est financée, entre autres, par des contributions, des subventions, des dons, des apports, des legs et autres dispositions testamentaires et dernières volontés, utilisés pour soutenir les objectifs généraux ainsi que les objectifs particuliers de l'ASBL.

---

ASBL BECOMMERCE vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>



L'ASBL peut également acquérir des fonds par tout autre moyen légal.

## 9.2. Comptabilité

L'exercice social de l'ASBL va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La comptabilité est tenue conformément aux dispositions de l'article 3:47 du CSA et de l'arrêté royal du 29 avril 2019, ainsi qu'à toutes les autres réglementations sectorielles applicables.

Le Conseil d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice précédent à l'approbation de l'assemblée générale annuelle. Un projet de budget est également soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Les comptes annuels de l'ASBL sont déposés conformément aux dispositions de l'article 3:47, §7 du CSA et de l'arrêté royal du 29 avril 2019.

### **Article 10. Dissolution**

L'assemblée générale est convoquée pour statuer sur la proposition ou la dissolution volontaire présentée par le Conseil d'administration ou par un cinquième au moins de tous ses membres.

La convocation et la détermination de l'ordre du jour ont lieu conformément à l'article 4.4. des statuts.

La délibération et la décision requièrent un quorum et une majorité pour modifier l'objet ou le but désintéressé de l'ASBL tel que stipulé à l'article 4.5 des présents statuts.

Dès que la résolution de dissolution a été adoptée, l'ASBL utilise toujours la dénomination sociale «ASBL en liquidation», conformément à l'article 2:115, §1 du CSA.

En cas d'adoption de la résolution de dissolution de l'association, l'assemblée générale désigne deux liquidateurs et détermine leurs fonctions respectives.

En cas de dissolution et de liquidation, l'assemblée générale décide de l'attribution du patrimoine à une association sans but lucratif ayant des activités similaires ou comparables en Belgique.

Toutes les décisions concernant la dissolution, les conditions de la liquidation, la nomination et la cessation de fonction des liquidateurs, la clôture de la liquidation et l'affectation de l'actif sont déposées au greffe du tribunal de commerce et publiées aux annexes du Moniteur belge conformément aux dispositions des articles 2:7, 2:13 et 2:136 du CSA et des arrêtés d'exécution y afférents.

---

asbl BeCommerce vzw

Rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique — e-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)

TVA BE 0894 199 943 — Belfius — IBAN: BE49 5645 1391 4171 — BIC: GKCCBEBB

<https://www.becommerce.be>