



## BeCommerce asbl

### Statuts

#### Article 1. Association

##### 1.1. Forme juridique

L'association a été fondée sous la forme d'une personne morale, plus précisément une association sans but lucratif (ci-après dénommée asbl), conformément à la loi du 27 juin 1921, publiée au Moniteur Belge du 1er juillet 1921, modifiée par la Loi du 2 mai 2002, du 16 janvier 2003 et du 22 décembre 2003 (ci-après dénommée la loi asbl).

##### 1.2. Nom

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

Cette dénomination doit être indiquée dans tous les actes, factures, annonces, publications, courriers et missions et autres pièces concernant l'association, précédée ou suivie immédiatement par les mots « association sans but lucratif » ou l'abréviation « asbl » et accompagnée de la mention du siège de l'association.

##### 1.3. Siège

Le siège de l'association est établi Parvis Sainte-Gudule 5, à 1000 Bruxelles, dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

Le conseil d'administration a la compétence de déplacer le siège n'importe où en Belgique, en tenant compte de la législation linguistique en la matière, sous réserve du respect des prescriptions publicitaires applicables. L'assemblée générale entérine le déplacement du siège lors de la réunion suivante.

##### 1.4. Durée

L'association existe pour une durée indéterminée.

#### Article 2. Objectif et activités

##### 2.1. Objectif

vzw BeCommerce asbl

Co.Station  
Parvis Sainte-Gudule 5  
1000 Bruxelles (Belgique)

E-mail: [info@becommerce.be](mailto:info@becommerce.be)



L'association a pour objectif :

1. le regroupement d'entreprises, actives sur le marché belge dans le commerce numérique, y compris la vente à distance sans distinction de secteur ;
2. le renforcement de la confiance du consommateur dans le commerce numérique, y compris la vente à distance, ainsi que de l'image du secteur, plus précisément par le développement d'un propre code de conduite Trustmark et de campagnes de promotion et d'information axées sur le grand public ;
3. la représentation et la défense des intérêts des entreprises susmentionnées, sans distinction de secteur, au niveau national et international ;
4. le développement d'un climat économique et politique favorable au secteur et notamment la promotion, en tenant compte de la réglementation européenne et belge, de la levée de chaque limitation réglementaire freinant la compétitivité du commerce numérique, y compris la vente à distance et le développement.

## 2.2. Activités

L'association pourra utiliser tous les moyens qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des objectifs non lucratifs susmentionnés. Dans les limites de la loi, elle peut exercer des activités commerciales et lucratives complémentaires dont les revenus seront destinés en tout temps à la réalisation des objectifs non lucratifs susmentionnés.

## Article 3. Membres

### 3.1. Membres

L'association est constituée d'au moins trois (3) membres qui disposent de tous les droits liés à leur qualité, comme déterminé par la loi asbl.

Pour être admis en tant que membre, chaque candidat doit obtenir le Trustmark de BeCommerce. Ce Trustmark est obligatoire et nécessaire pour être admis en tant que membre.

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



seront organisés tous les deux ans. Ainsi, BeCommerce assure une garantie de qualité permanente, pour toutes les parties. Le Trustmark est valide en Belgique et au Luxembourg.

Les candidats à l'adhésion adressent leur demande au bureau exécutif de l'asbl qui établit chaque mois des rapports à ce propos à l'attention du conseil d'administration.

Les membres disposent de tous les droits et obligations stipulés dans la loi asbl.

Les membres sont tenus de payer une cotisation fixée chaque année par le conseil d'administration et qui s'élève au maximum à 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 fixe les critères des différents secteurs et catégories dans le règlement d'ordre intérieur de BeCommerce.

Le bureau exécutif décide souverainement et sans motivation de l'acceptation des membres, avec une possibilité de recours auprès du conseil d'administration.

### 3.2. Démission

Les membres sont libres de quitter l'association à tout moment par le biais d'une notification écrite adressée au bureau exécutif de l'asbl. La démission entre en vigueur le 1er janvier suivant la réception de cet avis écrit, si le délai de préavis convenu contractuellement a été respecté.

### 3.3. Suspension des membres

Les membres qui ne règlent pas leur cotisation pour l'année en cours sont suspendus après une première mise en demeure formelle aux fins de régularisation de leur situation.

Les membres qui n'ont pas acquitté leur cotisation dans le délai de régularisation échu sont considérés comme démissionnaires.

### 3.4. Exclusion d'un membre

Si un membre agit contrairement aux objectifs de l'association, il peut être exclu, à la demande du conseil d'administration ou sur demande d'au moins un cinquième de tous les membres. La décision est prise par une assemblée générale particulière à laquelle au moins les deux tiers de tous les membres sont présents ou représentés et avec une majorité particulière des deux tiers des votes présents ou représentés.



Le membre dont l'exclusion est demandée a le droit d'être entendu.

3.5. Aucun membre n'a de part dans le patrimoine de l'association, en sa qualité de membre en tant que telle. Il ne pourra donc jamais exiger de restitution ou de remboursement des mises de fonds effectuées.

Cette exclusion de tout droit sur le patrimoine de l'association s'applique en tout temps : tant pendant la période au cours de laquelle l'intéressé est membre qu'au moment où cette qualité prend fin, quelle qu'en soit la raison, en cas de dissolution de l'association, etc.

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

##### 4.1. Composition

L'assemblée générale est composée des membres. Ceux-ci ont une voix égale lors de l'assemblée générale.

##### 4.2. Observateurs

Les observateurs peuvent assister à l'assemblée générale et ils peuvent s'adresser à l'assemblée générale avec l'autorisation du président.

##### 4.3. Compétences

Les compétences suivantes peuvent être exercées exclusivement par l'assemblée générale :

- a- la modification des statuts ;
- b- la nomination, la révocation et la rémunération des administrateurs, commissaires et réviseurs d'entreprise ainsi que des liquidateurs ;
- c- l'approbation du budget et du compte annuel ;
- d- la décharge des administrateurs et commissaires et, en cas de dissolution volontaire, du liquidateur ;
- e- la dissolution de l'association ou sa conversion compte tenu des dispositions légales et statutaires en vigueur ;



f- la destination des actifs de l'association en cas de dissolution ;

g- la décision de lancer une action en responsabilité à l'encontre de tout membre de l'association, administrateur, commissaire et personne compétente pour représenter l'association ou de tout mandataire désigné par l'assemblée générale ;

h- exercer toute autre compétence légale ou statutaire.

#### 4.4. Réunions

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an.

Une assemblée générale particulière peut être convoquée à tout moment par le conseil d'administration si un cinquième des membres en fait la demande.

L'assemblée générale est convoquée deux semaines au préalable par le conseil d'administration, par simple courrier, e-mail ou tout autre moyen de communication.

La convocation mentionne l'ordre du jour.

Toute proposition signée par 1/20ème des membres doit être placée à l'ordre du jour.

#### 4.5. Quotum et vote

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés, sauf disposition contraire fixée dans la loi asbl.

En cas de modification des statuts, les deux tiers des membres au moins doivent être présents ou représentés. Si moins des deux tiers des membres sont présents ou représentés lors de la première réunion, une deuxième réunion peut être convoquée et pourra délibérer et décider valablement, ainsi que prendre les décisions aux majorités stipulées ci-après, quel que soit le nombre de membres absents ou représentés. La deuxième réunion ne doit pas être organisée plus tôt que quinze jours suivant la première réunion. La décision est considérée comme acceptée si elle est approuvée par les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Si la modification des statuts se rapporte à l'objectif ou aux objectifs pour lesquels l'association a été créée, elle exige la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.



Les membres qui ne peuvent pas être présents à la réunion peuvent se faire représenter par d'autres membres. Chaque membre peut être porteur d'une procuration pour maximum deux (2) autres membres.

Le vote s'effectue par appel, à main levée ou, si la moitié des membres le demande, par vote secret.

En cas de parité des voix, la proposition est considérée comme rejetée.

Un procès-verbal est établi pour chaque réunion. Ces procès-verbaux sont conservés dans un registre qui peut être consulté par les membres, conformément aux dispositions légales en matière de droit de consultation. Si des tiers souhaitent prendre connaissance du procès-verbal de l'assemblée générale, ils peuvent en présenter la demande au conseil d'administration qui peut refuser ou autoriser la consultation, sans motivation de sa décision.

## **Article 5. Administration et représentation**

### 5.1. Composition du conseil d'administration

#### Minimum/Maximum

L'association est gérée par un conseil d'administration et elle est constituée d'au moins trois (3) administrateurs et au maximum de onze (11) administrateurs. Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres.

Si l'association ne se compose que de trois membres, le conseil d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Dès qu'un quatrième membre est accepté, l'assemblée générale passe à la nomination d'un troisième administrateur.

Le conseil d'administration est constitué comme suit :

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

#### Candidature et procédure décisionnelle



Chaque membre peut se porter candidat à la fonction d'administrateur. En vue d'une composition équilibrée et représentative, le conseil d'administration émet un avis à l'attention de l'assemblée générale concernant les membres candidats à la fonction d'administrateur.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple des votants présents ou représentés.

#### Délais

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

Chaque mandat est renouvelable.

Le mandat des administrateurs congédiés ou dont le mandat n'est pas renouvelé prend fin à la clôture de l'assemblée générale.

#### Président, vice-président, trésorier, secrétaire du conseil

Le conseil d'administration sélectionne un candidat à la présidence qui sera proposé à l'assemblée générale pour être nommé président.

Parmi ses membres, le conseil d'administration désigne un vice-président, un trésorier et un secrétaire du conseil. Les mandats de respectivement président, vice-président, trésorier et secrétaire du conseil sont valables pour la durée du mandat de l'administrateur concerné et ils peuvent être renouvelés conformément aux dispositions se rapportant au mandat d'administrateur même.

#### Démission

Tout administrateur qui souhaite démissionner doit en informer par écrit le conseil d'administration et le bureau exécutif de l'asbl.

L'administrateur doit poursuivre son mandat jusqu'à ce que son remplacement soit assuré, dans un délai raisonnable.

#### Rétribution

Les administrateurs exercent leur mandat sans rétribution. Les frais encourus dans le cadre de l'exercice de leur mandat sont remboursés.

#### Exécution du mandat d'administrateur



Au sein de son organisation, chaque administrateur désigne une personne physique en tant que représentant permanent chargé de l'exécution du mandat d'administrateur au nom et pour le compte de l'administrateur. En cas d'absence prolongée du représentant permanent, l'administrateur trouve suffisamment tôt un remplaçant temporaire.

En cas de mandat vacant de manière anticipée au sein du conseil d'administration, pour quelque raison que ce soit, les autres administrateurs restent en fonction et exercent la totalité des compétences du conseil d'administration jusqu'à l'assemblée générale suivante qui décide du remplacement. Dans ce cas, le conseil d'administration peut proposer un remplaçant qui doit être nommé par la prochaine assemblée générale. Dans l'attente de cette nomination, cette personne siège avec un vote consultatif au conseil d'administration. L'administrateur ainsi nommé par l'assemblée générale mène à bien le mandat de l'administrateur dont le mandat a pris fin de manière anticipée.

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

### Convocation

Le président ou un autre membre du conseil d'administration, en concertation avec le président, convoque le conseil, à chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Le président préside la réunion. En cas d'absence de sa part, il est remplacé par le vice-président et, en cas d'absence de celui-ci, par le plus âgé des administrateurs présents.

La réunion a lieu au siège de l'association ou à tout autre endroit mentionné dans la convocation.

### Ordre du jour

L'ordre du jour du conseil d'administration est préparé par le président, en concertation avec le bureau exécutif. Chaque administrateur peut faire inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour par le biais d'une demande écrite adressée au président et envoyée au moins trois (3) jours avant la réunion.

### Délibération et procès-verbal

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer et prendre des décisions que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votes.

En cas de parité des voix, la proposition est considérée comme rejetée.





Le procès-verbal est établi et signé par le président et un deuxième administrateur. Ce procès-verbal est conservé dans un registre qui peut être consulté par les membres, conformément aux dispositions légales en matière de droit de consultation.

Dans des cas exceptionnels, quand l'urgence nécessite et l'intérêt de l'association l'exigent, les décisions du conseil d'administration sont prises par accord unanime écrit des administrateurs. A cet effet, un accord unanime préalable parmi les administrateurs est exigé pour pouvoir passer à la prise de décision écrite. La décision écrite suppose dans tous les cas qu'une délibération a eu lieu par e-mail, conférence vidéo ou téléphonique.

### 5.3. Conflit d'intérêts

Si un administrateur, directement ou indirectement, a un intérêt de nature financière qui est contraire à une décision ou à une opération relevant de la compétence du conseil d'administration, il est tenu d'en informer les autres administrateurs avant la décision.

L'administrateur qui a un intérêt contradictoire se retire de la réunion et s'abstient de participer à la délibération et au vote.

La méthodologie susmentionnée n'est pas suivie dans le cadre des opérations journalières pour autant que les conditions et les garanties propres à ces opérations aient été imposées.

Le conseil d'administration applique le code belge de Corporate Governance (code Buysse) à son fonctionnement.

### 5.4. Compétences internes et externes

Le conseil d'administration est compétent pour exécuter toutes les actions internes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objectif de l'asbl, à l'exception des compétences relevant exclusivement de l'assemblée générale, conformément à la loi asbl.

Malgré les obligations qui découlent d'une décision collégiale, à savoir la gestion et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches.

Cette répartition des tâches n'est pas opposable à des tiers, même si elle a été communiquée.

Néanmoins, les administrateurs sont responsables en cas de non-respect des règles susmentionnées. Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses compétences à des tiers et à des non-administrateurs sans que cela ait pour conséquence que cette délégation de pouvoirs



compromette la compétence de l'assemblée générale et la compétence générale 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 limites de compétence ne sont pas opposables à des tiers, même si elles ont été communiquées. Néanmoins, les administrateurs sont responsables en cas de non-respect des règles susmentionnées.

#### 5.5. Pouvoir de représentation externe

Le conseil d'administration représente l'association en tant que collège dans tous les actes judiciaires ou extrajudiciaires. Il représente l'association 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'association est également représentée de manière générale, par voie judiciaire ou extrajudiciaire, par un administrateur et la personne chargée de l'administration journalière.

L'administrateur - Tele Ticket Service nv, représenté légalement par Monsieur Jan Vereecke - et la responsable du bureau exécutif - Gardenia bvba, représenté légalement par Madame Sofie Geeroms - sont autorisés à représenter l'asbl auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises, du Guichet de l'Entreprises et de l'administration de la TVA.

Le conseil d'administration ou les représentants de l'association peuvent nommer des mandataires spéciaux de l'association. Tout mandat spécial et limité à un acte juridique spécifique est autorisé. Les mandataires spéciaux lient l'association dans les limites du mandat qui leur a été confié, qui est opposable à des tiers conformément aux dispositions légales concernant les mandats.

#### 5.6. Obligations de publicité

La nomination et la démission des membres du conseil d'administration et des personnes habilitées à représenter l'association sont rendus publiques par dépôt dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de commerce et d'un extrait de celui-ci destiné à être publié dans les Annexes du Moniteur Belge.

Il doit ressortir de ces pièces, dans tous les cas, que les personnes qui représentent l'association lient l'association à titre distinct, collectif ou en tant que collège ainsi que l'ampleur de leurs compétences.



### 5.7. Comité stratégique

Le Comité stratégique est constitué par le conseil d'administration et il peut être constitué, sans y être limité, par des professeurs, des avocats pour autant que leur code déontologique les y autorise, des juristes, des professionnels d'Internet, du commerce électronique et du m-commerce, des hommes/femmes politiques pour autant que leur fonction les y autorise et des (anciens) magistrats pour autant que leur fonction les y autorise.

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

### 5.8. Comité de surveillance

Le comité de surveillance est constitué par le conseil d'administration et il peut être constitué, sans y être limité, par des professeurs, des avocats pour autant que leur code déontologique les y autorise, des juristes, des professionnels d'Internet, du commerce électronique et du m-commerce, des hommes/femmes politiques pour autant que leur fonction les y autorise et des (anciens) magistrats pour autant que leur fonction les y autorise.

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

### 5.9. Comités ad hoc

En vue du bon fonctionnement de l'association, le conseil d'administration peut créer des comités ad hoc. La mission, le fonctionnement et la composition de ces comités ad hoc sont déterminés lors de leur création par le conseil d'administration.

## **Article 6 : Gestion journalière (bureau exécutif)**

La gestion journalière de l'association sur le plan interne ainsi que la représentation externe relativement à cette gestion journalière peut être confiée par le conseil d'administration à une ou plusieurs personnes.

Si le conseil d'administration souhaite procéder à la nomination de personnes chargées de la gestion journalière, il doit spécifier si elles sont compétentes individuellement, collectivement ou en tant que collège dans les activités de gestion journalière sur le plan interne, comme sur le plan de la représentation externe relativement à cette gestion journalière.



À défaut de description légale de la notion « de gestion journalière », les opérations suivantes sont considérées comme faisant partie de cette gestion journalière : (i) les actions journalières, nécessaires pour garantir un fonctionnement normal de l'association et (ii) qui n'exigent pas l'intervention du conseil d'administration en raison de leur importance et de la nécessité de prendre une décision immédiate.

La nomination et la démission des membres du bureau exécutif (gestion journalière) sont rendus publiques par dépôt dans le dossier de l'association au greffe du tribunal de commerce et d'un extrait de celui-ci destiné à être publié dans les Annexes du Moniteur Belge.

Il doit ressortir de ces pièces, dans tous les cas, que les personnes qui représentent l'association lient l'association à titre distinct, collectif ou en tant que collègue ainsi que l'ampleur de leurs compétences.

#### **Article 7. Responsabilité de l'administrateur et du directeur exécutif**

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

À l'égard de l'association et à l'égard de tiers, leur responsabilité est limitée à la réalisation de leur mandat, conformément au droit commun, aux dispositions légales et aux statuts.

Ils sont responsables des erreurs dans l'exercice de la gestion.

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

Tant que l'association ne dépasse pas les montants fixés par l'article 17 § 5 de la loi asbl lors de la clôture du dernier exercice comptable, l'association n'est pas tenue de nommer un commissaire.

Dès que l'association dépasse les limites légales, le contrôle de la situation financière, les comptes annuels et les opérations de l'association sont confiés à un commissaire qui est nommé par l'assemblée générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprise pour une durée de trois (3) ans. L'assemblée générale décide également de la rémunération du commissaire.

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

##### **9.1. Financement**



L'association sera financée, entre autres, par des apports, subventions, dons, cotisations, légats et autres dispositions testamentaires et expressions de dernière volonté, utilisés pour soutenir les objectifs généraux ainsi que les objectifs particuliers de l'association.

En outre, l'association peut obtenir des fonds de toute autre manière légale.

## 9.2. Exercice comptable

L'exercice comptable de l'association court du premier janvier au trente-et-un décembre inclus. La comptabilité est tenue conformément à l'article 17 de la loi asbl.

Les comptes annuels sont déposés au greffe du tribunal de commerce, conformément à l'article 26 *novies* de la loi asbl.

Lorsque requis, les comptes annuels sont également déposés à la Banque nationale, conformément à l'article 17 § 6 de la loi asbl et à ses arrêtés d'exécution.

Le conseil d'administration prépare les comptes et les budgets et les présente pour approbation à l'assemblée générale.

## Article 10. Dissolution

L'assemblée générale est convoquée pour décider de la proposition de dissolution volontaire présentée par le conseil d'administration et par un minimum d'un cinquième de tous ses membres. La convocation et la détermination de l'ordre du jour auront lieu conformément à l'article 4.4 des statuts.

La délibération et la décision exigent un quorum et une majorité pour modifier l'objectif de l'association.

Dès que la décision de dissolution a été prise, l'association portera toujours la dénomination sociale « Association sans but lucratif en liquidation », conformément à l'article 23 de la loi asbl.

En cas de décision de dissolution, l'assemblée générale nomme deux liquidateurs dont elle détermine la mission.

En cas de dissolution ou de liquidation, l'assemblée générale décide de la destination du patrimoine, donné à une association sans but lucratif qui exerce en Belgique des activités similaires et analogues.



Toutes les décisions concernant la dissolution, les conditions de liquidation, la nomination et la fin de fonction des liquidateurs, la clôture de la liquidation et la destination de l'actif sont déposées au greffe du tribunal de commerce et publiées aux Annexes du Moniteur Belge, conformément aux dispositions des articles 23 et 26 *novies* de la loi asbl et des arrêtés d'exécution en la matière.