



Volet B

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



\*17049465\*

Déposé/Reçu le

24 MARS 2017

Greffe  
au greffe du tribunal de Commerce  
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : 0672.863.759

**Dénomination**(en entier) : **Belgian Association of Marketing**(en abrégé) : **BAM**

Forme juridique : association sans but lucratif

Siège : Z.I Researchpark 120 à 1731 Zellik

**Objet de l'acte : STATUTS**

Aux termes d'un acte reçu par Dimitri CLEENEWERCK de CRAYENCOUR, Notaire associé résidant à Bruxelles, faisant partie de la Société Civile sous forme de Société Privée à Responsabilité Limitée "Gérard INDEKEU - Dimitri CLEENEWERCK de CRAYENCOUR", BCE n° 0890.388.338, le quinze mars deux mil dix-sept, a été constituée l' Association Sans But Lucratif dénommée « Belgian Association of Marketing », en abrégé « BAM », ayant son siège social à 1731 Zellik, Z.I Researchpark 120, inscrite au Registre des Personnes Morales ( Bruxelles) sous le numéro 0672.863.759.

Les comparants nous ont requis d'acter authentiquement en langue française le texte des statuts, comme suit:

**Article 1 : ASSOCIATION****a) Forme juridique**

L'association a été constituée sous la forme d'une personne morale, et plus spécifiquement d'une association sans but lucratif (ci-après : ASBL) conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes (ci-après dénommée : la « loi sur les ASBL »).

**b) Dénomination**

L'ASBL a pour dénomination « Belgian Association of Marketing », en abrégé « BAM ».

Cette dénomination doit figurer dans tous actes, factures, annonces, indications, lettres et mandats ainsi que les autres pièces émanant de l'association, en étant précédée ou suivie immédiatement des termes « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », avec mention du siège de l'association.

L'association a la faculté d'utiliser la dénomination dans sa totalité ou sous une forme abrégée et d'y adjoindre des sous-titres ou traductions explicatifs, sans que ceux-ci ne fassent toutefois partie de la dénomination.

**c) Siège**

Le siège de l'association est sis à 1731 Zellik, Z.I. Researchpark 120, arrondissement judiciaire de Bruxelles.

Le Conseil d'administration a la faculté de déplacer le siège vers tout autre endroit en Belgique, dans le respect de la législation linguistique en la matière et moyennant l'observation des prescriptions applicables en matière de publicité.

**d) Durée**

L'association existe pour une durée illimitée.

**Article 2 : OBJET ET ACTIVITÉS****a) Objet**

L'association a pour objet : de réunir des spécialistes du marketing ainsi que toute personne intéressée par le marketing, aux fins de :

- promouvoir et défendre le domaine du marketing au sens large ;
- informer les entreprises et la communauté concernant la profession et ses pratiques les plus avancées, ainsi que les aider à améliorer et optimiser le rendement de leurs activités de marketing ;

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

**Au verso** : Nom et signature

- dispenser une formation en matière de marketing ;
- organiser des journées d'étude et des séminaires ;
- mettre sur pied un lieu de rencontre où des expériences peuvent être échangées ;
- rencontrer des étudiants de formations orientées vers le marketing et les inciter à se familiariser avec le milieu de la profession qui les attend, ainsi que leur offrir d'ores et déjà une opportunité d'avoir un apport novateur au sein de l'association ;
- réaliser des études de marché et de la recherche comparative ;
- promouvoir un code de conduite de la profession et une autorégulation pour l'exercice de la profession ;
- promouvoir les intérêts de la profession du marketing, tant au sein du monde des entreprises qu'à l'extérieur de celui-ci, en Belgique comme à l'étranger ;
- organiser des voyages ;
- soutenir tous types d'initiatives se situant dans le prolongement des objectifs poursuivis par l'organisation et ses membres.

#### b) Activités

L'association pourra mettre en œuvre tous les moyens contribuant directement ou indirectement à la concrétisation des objectifs non lucratifs précités. Elle peut, dans les limites légales, exercer des activités complémentaires commerciales et autres dont les recettes seront en tout temps affectées à la concrétisation des objectifs non lucratifs précités.

L'association peut posséder ou acquérir tous biens meubles et immeubles dont elle a besoin pour concrétiser son objectif et exercer tous droits de propriété et autres droits réels sur ces biens. L'association peut, directement ou indirectement, prendre des intérêts dans d'autres personnes juridiques, associations et société de nature publiques ou privées, de droit belge ou étranger.

### Article 3 : MEMBRES

#### a) Membres

L'association se compose d'au moins 13 membres, lesquels disposent de tous les droits afférents à leur qualité, comme défini par la loi sur les ASBL. Les premiers membres sont les fondateurs soussignés.

Toute personne physique ou personne morale, qui désigne une personne physique pour la représenter, relevant d'une des catégories suivantes peut en principe devenir membre pour autant qu'elle soit disposée à prêter son concours respectueusement à la concrétisation des objectifs de l'association et qu'elle jouisse d'une réputation professionnelle irréprochable. Le bénéfice des droits liés à l'affiliation est assujéti au respect intégral de l'obligation de paiement de la cotisation annuelle.

Pour devenir membre, la personne concernée doit adresser une candidature par écrit ou par e-mail au Conseil d'administration et déclarer souscrire formellement aux règles de l'association. Ceci inclut l'obligation d'agir conformément aux statuts et au règlement d'ordre intérieur, ainsi qu'au code de conduite de l'association.

L'acceptation de l'affiliation implique l'approbation du Conseil d'administration, lequel statue souverainement à la majorité simple des voix à ce sujet. Ceci doit avoir lieu dans les deux mois suivant l'envoi de la candidature, lors d'une réunion ou par le biais d'une procédure écrite ou électronique. La date de la poste et la date d'e-mail font office de référence. Le Conseil d'administration n'est pas tenu de justifier sa décision en la matière.

Le Conseil d'administration détermine le montant de la cotisation annuelle. Celle-ci s'élève à maximum 30 000 euros.

Un membre ne peut exercer ses droits de membre, dont son droit à de vote à l'Assemblée générale, que s'il s'est intégralement acquitté de sa cotisation de membre annuelle. La cotisation de membre est considérée comme payée à la date de réception de la cotisation sur le compte de l'association.

Le Conseil d'administration tient un registre des membres au siège social de l'association.

#### b) Catégories de membres

Tous les membres appartiennent à une des deux catégories suivantes :

- catégorie 1 : entreprises
- catégorie 2 : membres individuels (personne physique)

Les tarifs de cotisation et modalités de paiement sont fixés par le Conseil d'administration et peuvent être revus annuellement. Des dérogations ne peuvent être accordées que moyennant l'accord formel du Conseil d'administration.

#### c) Démission

Chaque membre est libre de quitter l'association par démission écrite notifiée par lettre recommandée à adresser au Conseil d'administration. La démission volontaire doit être notifiée au plus tard 3 mois avant l'expiration de l'affiliation en cours, sans quoi l'affiliation sera prorogée automatiquement pour une période successive et le membre devra s'acquitter de sa cotisation pour la période suivante d'un an.

L'affiliation à l'association prend fin d'office au décès, à la déclaration d'incapacité ou à la faillite du membre concerné.

#### d) Exclusion

Si un membre agit de manière non conforme aux objectifs de l'association, il peut en être exclu à la requête du Conseil d'administration ou d'au moins un cinquième de l'ensemble des membres. Le membre dont l'exclusion est demandée a le droit d'être entendu.

La décision est adoptée par une Assemblée générale extraordinaire à laquelle sont présents ou représentés au moins la moitié des membres et à une majorité spéciale des 2/3 des voix présentes ou représentées.

#### e) Exclusion des droits sur l'actif

Strictement aucun membre n'a de part dans l'actif de l'association. L'exclusion de tout droit au patrimoine de l'association est valable en tout temps : tant au cours de la période durant laquelle l'intéressé est membre qu'au moment où cette qualité s'éteint, indépendamment du motif (comme par exemple la dissolution de l'association).

### Article 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### a) L'Assemblée générale

Tous les membres font partie de l'Assemblée générale et y disposent du droit de vote à la condition que les cotisations dues à l'association jusqu'à deux mois avant la tenue de l'Assemblée générale aient été acquittées. Tous les membres disposent d'un droit de vote équivalent à l'Assemblée générale.

#### b) Attributions

L'Assemblée générale dispose des pouvoirs généraux et souverains dans l'association.

Elle dispose en outre de l'ensemble des pouvoirs qui lui sont expressément accordés par la loi ou les présents statuts.

Les attributions suivantes ne peuvent être exercées que par l'Assemblée générale exclusivement :

- 1) la modification des statuts
- 2) la nomination et la révocation des administrateurs
- 3) la nomination et la révocation des commissaires ainsi que la fixation de leur rémunération si une rémunération est octroyée
- 4) la décharge aux administrateurs et aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, au liquidateur
- 5) la dissolution de l'association ou la transformation de l'association en une société à finalité sociale
- 6) l'affectation de l'actif de l'association en cas de dissolution, lequel patrimoine devra être affecté à un objectif désintéressé
- 7) l'approbation du règlement de fonctionnement interne.

#### c) Assemblée

L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration au minimum une fois par an. L'Assemblée générale ordinaire se tient au cours du deuxième trimestre.

Le Conseil d'administration est légalement tenu de convoquer l'Assemblée générale à la requête d'un cinquième des membres, en inscrivant à l'ordre du jour les objets ou propositions demandés par eux.

La convocation a lieu par écrit, par lettre recommandée ou par lettre ordinaire, fax, e-mail ou tout autre moyen de communication au plus tard 10 jours au préalable, et doit être accompagnée de l'ordre du jour.

Tous les membres ont 1 voix à l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale a lieu à l'adresse mentionnée sur la convocation.

#### d) Quorum et vote

Exception faite des cas où la loi sur les ASBL ou les présents statuts prescrivent qu'il en aille autrement, toutes les décisions de l'Assemblée générale sont adoptées à la majorité ordinaire des voix présentes ou représentées. La voix de la personne qui préside l'Assemblée générale est décisive en cas de parité des suffrages.

Avant de prendre part à l'assemblée, les membres ou leurs mandataires sont tenus de signer la liste de présence, laquelle mentionne le nom, le(s) prénom(s) et, le cas échéant, l'entreprise du membre.

2/3 au moins des membres doivent être présents ou représentés en cas de modification des statuts. Si moins de 2/3 des membres sont présents ou représentés à la première assemblée, une seconde assemblée peut être convoquée, laquelle pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. La seconde assemblée ne peut être tenue moins de 15 jours après la première. Les décisions sont présumées avoir été acceptées si elles sont adoptées à 2/3 des voix présentes ou représentées.

Les membres qui ne peuvent être présents à l'assemblée peuvent se faire représenter au moyen d'une pièce portant légalement leur signature et ayant été notifiée par lettre, télécopie, e-mail ou tout autre moyen mentionné à l'article 2281 du Code civil.

Le vote a lieu par appel, à main levée, ou est secret si cela est demandé par la moitié des membres présents.

Le procès-verbal de l'Assemblée générale est consigné dans un registre. Les procurations sont annexées au procès-verbal de l'assemblée pour laquelle elles ont été données. Elles sont signées par le président. Elles sont tenues à la disposition de tous les intéressés pour consultation au secrétariat de l'association. Si les intéressés ne sont pas membres mais font la preuve d'un intérêt légitime, cette consultation est soumise à l'autorisation écrite du président du Conseil d'administration ou de l'administrateur délégué.

### Article 5 : ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION

#### a) Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se compose d'au minimum 12 et maximum 20 membres élus par l'Assemblée générale à la majorité simple des voix. L'Assemblée générale fixe souverainement le nombre de membres du Conseil d'administration.

Les administrateurs sont élus parmi :

1. les membres possédant cette qualité et ayant introduit leur candidature au siège de l'association au plus tard 5 jours ouvrables et ouvrés avant la date prévue pour la tenue de l'Assemblée générale

2. des personnes dont la candidature a été présentée par le Conseil d'administration.

L'administrateur délégué de l'association est désigné par le Conseil d'administration et est d'office invité à siéger au Conseil d'administration, au sein duquel il ne dispose toutefois d'aucun droit de vote. Le Conseil d'administration ne prend des décisions qu'en présence des membres qui ne peuvent, outre eux-mêmes, représenter au maximum qu'un seul membre absent.

Le mandat des administrateurs a une durée maximale de trois ans et prend cours au premier jour du mois suivant l'Assemblée générale qui les nomme. Ils peuvent être réélus 1 fois pour une période de 3 années pour autant qu'ils aient effectivement pris part à au moins 2/3 des réunions du Conseil d'administration.

En cas de vacance provisoire au sein du Conseil d'administration, quelle qu'en soit la raison, les administrateurs restants ont le droit de pourvoir provisoirement au poste vacant jusqu'à ce que l'Assemblée générale nomme ou confirme un nouvel administrateur. La nomination est inscrite à l'ordre du jour de la première Assemblée générale suivante.

Le mandat d'administrateur est non rémunéré.

Le Conseil d'administration forme un collège et choisit parmi ses membres un président ainsi que trois vice-présidents et un trésorier. Le président assure (i) la présidence du Conseil d'administration et (ii) de l'Assemblée générale. En l'absence du président, la présidence est assurée par le doyen en âge des vice-présidents présents et, en leur absence, par le doyen en âge des administrateurs présents.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an.

#### b) Attributions

Le Conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus au sein de l'association pour accomplir tous actes d'administration et de disposition intéressant l'association utiles ou nécessaires à l'accomplissement de l'objet social et non expressément réservés à l'Assemblée générale en vertu de la loi sur les ASBL ou des présents statuts. Le Conseil d'administration définit la politique générale de l'association. Toutes les décisions d'importance stratégique, y compris mais non limitativement celles qui touchent au sponsoring et aux tarifs d'affiliation, relèvent de la compétence exclusive du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est habilité à accomplir tous actes internes nécessaires ou utiles à l'accomplissement de l'objet de l'association, exception faite des attributions relevant du domaine de l'Assemblée générale en vertu de la loi sur les ASBL.

Les administrateurs peuvent se répartir les tâches mutuellement.

Pareille répartition n'est pas opposable aux tiers, même si elle a fait l'objet d'une publication. Toutefois, les administrateurs sont responsables du non-respect des règles précitées. Le Conseil d'administration n'est pas habilité à prendre des décisions portant sur la vente ou l'acquisition de biens immobiliers sans l'accord de l'Assemblée générale.

#### c) Assemblées, réunions et décisions

Le Conseil d'administration est convoqué par le président ou par deux administrateurs agissant conjointement.

La convocation a lieu valablement par lettre, e-mail ou tout autre moyen de communication et doit être envoyée au minimum 8 jours à l'avance. La convocation fait mention de l'ordre du jour.

Les réunions du Conseil d'administration se tiennent au lieu mentionné sur la convocation. Les membres peuvent en outre également participer au Conseil d'administration par vidéo- ou téléconférence ou tout autre moyen de communication.

Dans des cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social, les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs signifié par écrit ou par e-mail.

Cette procédure ne peut toutefois pas être suivie pour arrêter les comptes annuels.

Chaque administrateur a droit à une voix. Le Conseil d'administration statue à la majorité simple des suffrages des voix des administrateurs présents ou représentés, sauf si des majorités spéciales sont prévues par les statuts ou par la loi sur les ASBL.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés. La voix de la personne qui préside la réunion est décisive en cas de parité des suffrages. Le vote est secret s'il porte sur des personnes.

Chaque administrateur peut donner procuration à un autre membre du Conseil d'administration en vue de le représenter à une réunion déterminée au moyen d'une pièce portant légalement sa signature et ayant été notifiée par lettre, télécopie, e-mail ou tout autre moyen mentionné à l'article 2281 du Code civil. Un administrateur peut représenter un de ses collègues et peut, outre sa propre voix, émettre 1 voix s'il a reçu une procuration.

#### d) Rapport

Des procès-verbaux sont dressés de toutes les décisions du Conseil d'administration, lesquels procès-verbaux sont approuvés lors de la première réunion suivante du Conseil d'administration. Les procès-verbaux

sont signés par le président de la réunion et insérés dans un registre spécial conservé au secrétariat. Les procurations sont annexées au procès-verbal de la réunion pour laquelle elles ont été données.

Elles sont tenues à la disposition pour consultation de tous les membres faisant la preuve d'un intérêt au secrétariat de l'association.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont valablement signés par la simple signature du président ou de l'administrateur délégué ou par la signature conjointe de deux administrateurs.

La responsabilité des administrateurs est limitée à l'accomplissement de leur mission et aux manquements dans leur administration.

#### e) Conflits d'intérêts

Un administrateur qui a, directement ou indirectement, un intérêt contraire à une décision ou opération relevant de la compétence du Conseil d'administration, est tenu d'en faire part aux autres administrateurs préalablement à la prise de la décision.

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

#### f) Pouvoir de représentation externe

L'association est valablement représentée à l'égard des tiers, en justice et dans les actes, y compris ceux pour lesquels l'intervention d'un officier public ou d'un notaire est requise :

a) pour les actes juridiques ne relevant pas de la gestion journalière et des mandats spéciaux, par les signatures conjointes (i) du président ou, en son absence ou empêchement, de l'administrateur délégué, et (ii) d'un administrateur ;

b) pour les actes juridiques relevant de la gestion journalière, l'association est également valablement représentée par la simple signature (i) du président ou de l'administrateur délégué, (ii) ou par la signature conjointe de deux membres du Comité exécutif.

L'association est en outre valablement engagée par des mandataires spéciaux, dans le cadre de leurs mandats.

#### g) Obligation de publicité

La nomination et la révocation des membres du Conseil d'administration ainsi que de personnes habilitées à représenter l'association sont publiées par le dépôt des actes concernant la démission et la cessation de fonction dans le dossier de liquidation au greffe du tribunal de commerce ainsi que d'un extrait de ce dossier destiné à la publication aux annexes du Moniteur Belge.

Le fait que les personnes qui représentent l'association engagent l'association individuellement, conjointement ou collégalement ainsi que l'étendue de leurs attributions doivent nécessairement ressortir de ces pièces.

### Article 6 : GESTION JOURNALIÈRE

La gestion journalière de l'association peut être confiée sur le plan interne et/ou externe par le Conseil d'administration à une ou plusieurs personnes. S'ils souhaitent nommer des personnes chargées de la gestion journalière, ils sont tenus de spécifier le fait que ces personnes sont compétentes individuellement, conjointement ou collégalement concernant les questions de gestion journalière sur le plan interne et/ou externe.

Par gestion journalière, il y a lieu d'entendre : les actes accomplis au jour le jour pour garantir un fonctionnement normal de l'association et qui, en raison de leur moindre importance ou de la nécessité de prendre une décision immédiate, ne requièrent pas l'intervention du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration définit toutefois les règles de fonctionnement relativement aux tâches et à la justification de la gestion journalière.

À cet effet, le Conseil d'administration peut créer un Comité exécutif composé d'une série de membres administrateurs et de représentants externes.

### Article 7 : EXERCICE ET BUDGET

L'exercice de l'association débute le 1 janvier et prend fin le 31 décembre de chaque année.

Au moins une fois par an, l'Assemblée Générale se réunit. L'Assemblée Générale statue sur l'approbation des comptes annuels soumis par le Conseil d'administration et donne également son approbation au budget présenté par le Conseil d'administration pour l'année suivante.

Si, en vertu des dispositions qui lui sont applicables, l'association y est tenue, les comptes seront contrôlés par un ou plusieurs commissaires nommés par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises. L'Assemblée générale fixe le nombre de commissaires ainsi que leur rémunération. Le ou les commissaires sont nommés pour un terme renouvelable de trois ans.

Le ou les commissaires disposent conjointement et individuellement d'un droit de contrôle illimité sur l'ensemble des opérations de l'association. Ils peuvent consulter sur place les livres, la correspondance, les procès-verbaux et, en général, tous les documents de l'association.

### Article 8 : DISSOLUTION

En cas de dissolution volontaire, l'Assemblée générale ou, à défaut d'assemblée générale, le tribunal nomme un ou plusieurs liquidateurs, définit leurs compétences, ainsi que le mode de liquidation. L'Assemblée

Réservé,  
au  
Moniteur  
belge



### Volet B - Suite

générale statue aux 2/3 des voix présentes ou représentées concernant l'affectation de l'actif de l'association après la liquidation.

En cas de dissolution et après apurement des dettes, l'actif est transmis à une association, fondation ou institution ayant le même objet que l'association ; si plusieurs associations de ce type existent, l'Assemblée générale en choisit une ou répartit l'actif à son gré ; s'il n'y en a pas, les biens sont transférés à l'association, fondation ou institution dont l'objet se rapproche le plus de l'objet décrit précédemment.

#### Article 9 : CLAUSE GÉNÉRALE

Il est renvoyé aux dispositions de la loi sur les ASBL pour tout ce qui n'est pas expressément régi par les statuts.

Les expéditions et extraits sont déposés avant enregistrement de l'acte dans l'unique but du dépôt au Greffe du Tribunal de Commerce.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME

Dimitri CLEENEWERCK de CRAYENCOUR Notaire associé  
Déposé en même temps: expédition de l'acte, procurations.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/04/2017 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

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

Au verso : Nom et signature