

# Statuts et Règlement d'Ordre Intérieur de l'ASBL Hoffmann

---

## Article 1 : Nom, siège et durée

L'association sans but lucratif (ASBL) porte le nom de **Hoffmann (Organisation Francophone des Médecins Assistants en Neurologie)** et a son siège social à Hôpital Erasme 808 Route de Lennik - 1070 Anderlecht. Le Conseil d'Administration a le pouvoir de déplacer le siège de l'association en Belgique et, le cas échéant, d'adapter dans les statuts l'indication de la Région dans laquelle le siège de l'association est établi, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

## Article 2 : Objet

L'ASBL Hoffmann a pour but de rassembler l'ensemble des assistant·e·s en formation de Neurologie en Belgique francophone pour :

- Renforcer les liens professionnels et amicaux.
- Organiser des événements scientifiques et festifs.
- Partager des expériences et des connaissances.

## Article 3 : Membres

1. **Membres effectifs et adhérents** : L'association est composée de membres effectif·ve·s et de membres adhérent·e·s. L'association compte au minimum six membres effectif·ve·s.
  - Les membres effectif·ve·s sont des personnes physiques qui exercent une fonction active au sein de l'association, ou aident à la réalisation de son but en tant que personnes ressources. Devient membre effectif·ve la personne présentée par un membre effectif·ve au Conseil d'Administration, et admise en cette qualité par une simple décision dudit Conseil d'Administration. Les membres effectif·ve·s sont invités à participer à des Assemblées Restreintes selon la tâche qui leur est allouée, en plus d'une participation à l'Assemblée Générale.
  - Les membres adhérent·e·s sont des personnes physiques qui souhaitent aider l'association, participer à ses activités ou bénéficier de ses services. Devient membre adhérent·e quiconque paye son adhésion, sauf décision contraire du Conseil d'Administration. Tout·e membre adhérent·e est invité·e à participer à l'Assemblée Générale de l'association.

- L'association doit comporter un minimum de six membres, en ce compris les administrateurs.trices, les membres effectif.ve.s et les membres adhérent.e.s.
2. **Adhésion** : L'adhésion est ouverte à toutes les personnes intéressées par la Neurologie.
  3. **Registre des membres** : Le conseil d'administration tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre reprend les nom, prénom et adresse e-mail des membres. Le conseil d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance qu'il a eue de la décision. Le Conseil d'Administration peut décider que le registre sera tenu sous la forme électronique.  
Tout.e membre effectif.ve peut consulter au siège de l'association ou sous forme électronique le registre des membres. À cette fin, il/elle adresse une demande par courrier électronique au conseil d'administration, qui lui communiquera ledit registre sous forme électronique ou conviendra avec le membre effectif.ve d'une date et d'une heure de consultation du registre.
  4. **Communication** : Chaque membre communique une adresse électronique à l'association aux fins de communiquer avec elle. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le/la membre concerné.e communique une autre adresse électronique ou se retire de l'association.
  5. **Droits et obligations** :
    - Les membres ont le droit de participer aux activités de l'association, de voter lors des assemblées générales et de se porter candidat aux fonctions au sein de l'association.
    - Les membres s'engagent à respecter le présent règlement et à contribuer activement aux objectifs de l'association.
  6. **Cotisation** : Le montant maximum des cotisations ou des versements à effectuer par les membres est de mille euros par année civile. Ces montants sont définis par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration décide, dans cette limite, des montants de l'adhésion et de la cotisation, de leur déclinaison selon les critères qu'elle définit, de modalités de dispenses ou de prix libre, de la périodicité et des échéances. Le conseil d'Administration peut prendre des dispositions particulières concernant les membres adhérent.e.s.  
Le montant de chaque activité organisée au cours de l'année sera défini par le Conseil d'Administration, de même que les modalités de paiement.
  7. **Démission et exclusion** :
    - Tout membre de l'association est libre de se retirer à tout moment de celle-ci en adressant sa démission par courrier électronique au Conseil d'Administration.
    - Un.e membre effectif.ve qui n'est ni présent.e, ni représenté.e à trois Assemblées Restreintes consécutives qui concernent sa fonction peut être réputé.e démissionnaire du statut de membre effectif-ve par une simple décision du Conseil d'Administration.

- Un·e membre adhérent·e ou effectif·ve qui ne paie pas les cotisations peut être suspendu·e ou réputé·e démissionnaire par une simple décision du Conseil d'Administration.
- L'exclusion d'un·e membre effectif·ve ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale. La proposition d'exclusion doit être indiquée dans la convocation. Le/La membre doit être entendu·e. Au moins deux tiers des membres effectif·ve·s doivent être présent·e·s ou représenté·e·s à l'Assemblée. Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire, et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présent·e·s ou représenté·e·s. L'exclusion n'est prononcée que si elle a réuni les deux tiers des voix exprimées.
- L'exclusion d'un·e membre adhérent·e peut être prononcée par une simple décision du Conseil d'Administration.
- Le Conseil d'Administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée Générale, le/la membre effectif·ve qui se serait rendu·e coupable d'infraction grave aux présents statuts, ou dont les activités menées au nom de l'association seraient contraires à son but.
- Ni le/la membre suspendu·e, ni celui/celle qui perd sa qualité de membre par démission, par exclusion ou automatiquement, ni leurs ayants droit ne peuvent prétendre aux avoirs de l'association ou au remboursement des cotisations versées. Seul le refus d'une nouvelle adhésion donne droit, le cas échéant, au remboursement de ladite adhésion.
- Un·e membre n'a un droit de reprise de son apport que si une convention stipulant les modalités de la reprise de cet apport a été signée entre l'organe d'administration et le/la membre.

## Article 4 : Assemblée Générale

1. **Composition** : L'Assemblée Générale est composée de tous les membres adhérent.e.s et effectif.ve.s de l'association. Elle est l'organe souverain de l'association et possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi et les présents statuts.
2. **Convocation** : Elle se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Conseil d'Administration, ainsi que chaque fois que le Conseil d'Administration l'estime nécessaire et dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts.  
Tou·te·s les membres effectif·ve·s et adhérent e·s et les administrateur·rice·s sont convoqué·e·s par courrier électronique à l'assemblée générale au moins quinze jours avant celle-ci. La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'accès aux documents qui doivent être transmis à l'Assemblée Générale en vertu de la loi.

### 3. Décisions :

- Chaque membre a un droit de vote égal à l'Assemblée Générale. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.
- Une décision de l'Assemblée Générale est exigée pour :
  - l'exclusion d'un-e membre effectif-ve (cfr article 3.7)
  - l'approbation des comptes annuels et du budget (cfr article 8)
  - la modification des présents statuts et du règlement d'ordre intérieur
  - la nomination et la révocation des administrateur·rice·s (cfr article 5.1 et 5.8)
  - la dissolution de l'association (cfr article )
  - tous les autres cas où la loi ou les présents statuts l'exigent.

### 4. Participation à l'Assemblée Générale et procuration :

- Le Conseil d'Administration peut prévoir la possibilité de participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'association. Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres adhérent·e·s et effectif·ve·s qui participent de cette manière à l'Assemblée Générale sont réputé·e·s présent·e·s à l'endroit où se tient l'Assemblée Générale. Les conditions pour la tenue d'une assemblée générale par voie électronique sont les suivantes :
  - l'association doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, l'identité du/de la membre adhérent·e·ou effectif·ve.
  - Le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'Assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer à voix haute et/ou à main levée. Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux membres de participer aux délibérations et de poser des questions, à moins que l'organe d'administration ne motive dans la convocation à l'Assemblée Générale la raison pour laquelle l'association ne dispose pas d'un tel moyen de communication électronique.
  - L'association s'évertuera de proposer comme moyen de communication électronique un logiciel multiplateforme, dans la mesure du possible en licence libre.
  - La convocation à l'Assemblée Générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance.

- Le vote à distance avant l'Assemblée Générale sous forme électronique n'est pas autorisé.
- o Les membres adhérent·e·s ou effectif·ve·s peuvent se faire représenter à l'Assemblée Générale par un·e autre membre. Lors de la vérification des présences, le/la mandataire devra produire une procuration dont l'original, la copie ou la capture d'écran sera communiquée par mail au Conseil d'Administration. La convocation peut prévoir une procédure différente afin de donner valablement procuration, par exemple au moyen d'un modèle-type ou d'un formulaire en ligne, en veillant toutefois à entraver le moins possible le droit de tout·e membre de se faire représenter à l'Assemblée Générale. En l'absence de consignes ou indications du/de la mandant·e, le/la mandataire est tenu·e de prendre au nom du/de la mandant·e la position qu'il/elle estime la plus adéquate et au mieux des intérêts du/de la mandant·e. Nul·le ne peut être porteur·euse de plus d'une procuration.
- o À défaut de dispositions contraires de la loi ou des présents statuts, l'Assemblée Générale ne peut prendre de résolution qu'autant que :
  - celle-ci a été valablement convoquée
  - au moins deux membres adhérent·e·s se trouvent réuni·e·s, de même que la majorité des membres du Conseil d'Administration.
  - la résolution est prise à la majorité simple des suffrages, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur. En cas de partage des voix, la voix du/de la président·e ou de son/sa remplaçant·e est prépondérante.

#### **5. Déroulement de l'Assemblée Générale :**

- o Les administrateur·rice·s répondent aux questions qui leur sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'Assemblée Générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. Ils/Elles peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association. Les administrateur·rice·s peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.
- o Le/la trésorier·ère ou son/sa remplaçant·e y expose la situation financière et l'exécution du budget. Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateur·rice·s. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fautive dissimulant la situation réelle de l'association et, quant aux actes faits en dehors des présents statuts ou en contravention du Code des sociétés et des associations, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.
- o L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour, sauf si, par un vote à la majorité des quatre cinquièmes, il est

décidé que l'urgence empêche de les reporter, et qu'il ne s'agit pas de la modification des présents statuts, de l'exclusion d'un·e membre effectif·ve, de la dissolution volontaire de l'association ni de la transformation de l'association en AISBL, en SCES agréée ou en SC agréée comme ES. Un éventuel point « divers » (ou équivalent) à l'ordre du jour ne recouvre que des communications dont la nature ne demande pas de vote.

- L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins la moitié des membres sont présent·e·s ou représenté·e·s à l'Assemblée. Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire, et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présent·e·s ou représenté·e·s. La seconde assemblée fera l'objet d'une nouvelle convocation envoyée par voie électronique avec un délai d'au moins 1 semaine avant la seconde assemblée. Une modification n'est admise que si elle représente plus de la moitié des voix exprimées. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix exprimées.
  - Les résolutions de l'Assemblée Générale sont portées à la connaissance des membres qui le souhaitent de la manière suivante : les membres adhérent·e·s peuvent demander un envoi par voie électronique des procès-verbaux et décisions de l'Assemblée Générale. À cette fin, ils/elles adressent une demande par courrier électronique au conseil d'Administration.
6. **Modification des statuts** : L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins deux tiers des membres adhérent·e·s sont présent·e·s ou représenté·e·s à l'assemblée. Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire, et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présent·e·s ou représenté·e·s. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée. Une modification n'est admise que si elle a réuni les deux tiers des voix exprimées. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix exprimées.

## Article 5 : Conseil d'Administration

### 1. Composition :

- Le Conseil d'Administration est composé d'au moins six membres Assistants en formation de Neurologie, élus par l'Assemblée Générale (idéalement deux membres par Université francophone).
- Les administrateur·rice·s sont nommé·e·s pour une durée indéterminée par l'Assemblée Générale suite à leur candidature motivée. Leur mandat prend fin de

plein droit en cas de révocation par l'Assemblée Générale, de démission, de décès ou d'interdiction.

- En cas de vacance de la place d'un-e administrateur-riche en dehors d'une Assemblée Générale, les administrateur-riche-s restant-e-s peuvent coopter un-e nouvel-le administrateur-riche. La première Assemblée Générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur-riche coopté-e. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur-riche coopté-e prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.
- Les administrateur-riche-s communiquent au début de leur mandat une adresse électronique aux fins de communiquer avec l'association. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que l'administrateur-riche concerné-e communique une autre adresse électronique ou n'exerce plus sa fonction pour quelle que raison que ce soit.

## **2. Fonctions et pouvoirs :**

- Le Conseil d'Administration est chargé de la gestion quotidienne de l'association, de l'organisation des activités scientifiques et festives et de la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale.
- Le Conseil d'Administration désigne parmi les administrateur-riche-s un-e président-e, un-e vice-président-e, un-e secrétaire, un-e trésorier-ère, un-e responsable scientifique et un-e responsable festif-ve.
  - Le/La président-e préside les réunions du Conseil d'Administration ainsi que l'Assemblée Générale. Il/Elle supervise le travail de la délégation à la gestion journalière. Il/Elle dispose de responsabilités administratives et relationnelles auprès des autres instances (EAN, BNS,...).
  - Le/la vice-président-e assiste le/la président-e dans ses tâches et le/la remplace en cas d'absence. Il/elle dispose de responsabilités relationnelles au sein de l'association. Il/Elle rédige l'ordre du jour pour les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.
  - Le/La secrétaire coordonne la rédaction, la conservation et la transmission des procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du Conseil d'Administration, ainsi que la tenue à jour du registre des membres et des archives de l'ASBL. Il/elle organise la communication au sein de l'association et est responsable des Assemblées Restreintes « Communication ».
  - Le/La trésorier-ère coordonne la tenue des comptes, des documents comptables et du budget de l'association, ainsi que leur présentation à l'Assemblée Générale. Il/Elle est responsable de la tenue de l'inventaire des biens de l'association.

- Le/La responsable scientifique est en charge d’organiser les événements scientifiques propres à l’association et du recensement des événements scientifiques organisés par d’autres associations qui pourraient intéresser les membres. Il/Elle est responsable des Assemblées Restreintes « Scientifiques ».
  - Le/La responsable festif·ve est en charge de l’organisation des événements festifs au sein de l’association. Il/Elle est responsable des Assemblées Restreintes « Festives ».
- Le Conseil d’Administration a le pouvoir d’accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l’objet de l’association, à l’exception de ceux que la loi et l’article 4.3 des présents statuts réservent à l’Assemblée Générale.
3. **Convocation** : Une réunion de l’organe d’administration est convoquée par le/la président·e ou par tout autre administrateur·rice·s chaque fois qu’estimé nécessaire. Les administrateur·rice·s doivent s’accorder sur une date permettant la présence d’au moins cinq des six membres, dont au moins la présence du/de la président e ou, à défaut, du/de la vice-président e, sauf si l’urgence empêche d’accomplir les formalités de convocations.
4. **Décisions** :
- Lorsque le Conseil d’Administration est appelé à prendre une décision ou se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un·e administrateur·rice a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale, morale, professionnelle ou affective qui est opposé à l’intérêt de l’association, cet·te administrateur·rice doit en informer les autres administrateur·rice·s avant que le Conseil d’Administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d’Administration qui doit prendre cette décision. Il n’est pas permis au Conseil d’Administration de déléguer cette décision. L’administrateur·rice ayant un conflit d’intérêts ne peut prendre part aux délibérations du Conseil d’Administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateur·rice·s présent·e·s ou représenté·e·s a un conflit d’intérêts, la décision ou l’opération est soumise à l’Assemblée Générale ; en cas d’approbation de la décision ou de l’opération par celle-ci, le Conseil d’Administration peut les exécuter.
  - Les décisions du Conseil d’Administration peuvent être prises sans réunion, par décision unanime de tou·te·s les administrateur·rice·s, exprimée par courrier électronique.
  - À défaut de dispositions contraires de la loi ou des présents statuts, l’organe d’administration ne peut prendre de résolution qu’autant que :
    - au moins cinq des administrateur·rice·s se trouvent réuni·e·s (excepté en situation d’urgence où une décision immédiate doit être prise auquel cas, la décision du/de la président.e est prépondérante).

- la résolution est prise à la majorité simple des suffrages, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur. En cas de partage des voix, la voix du/de la président-e ou de l'administrateur-riche qui le/la remplace est prépondérante.
  - Un-e administrateur-riche peut se faire représenter par un-e autre administrateur-riche à une réunion du Conseil d'Administration. Un-e administrateur-riche ne peut être porteur-euse que d'une procuration.
5. **Procès-verbal** : Le procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration est rédigé par le/la secrétaire et transmis aux autres administrateur-riche-s. Des copies peuvent être délivrées aux autres membres de l'association si une majorité des administrateur-riche-s le juge nécessaire ou si un-e membre adhérent-e de l'association en fait expressément la demande par voie électronique.
6. **Charte** : Le Conseil d'Administration peut édicter une charte. Pareille charte ne peut contenir de dispositions :
- contraires à des dispositions légales impératives ou aux présents statuts ;
  - relatives aux matières pour lesquelles la loi exige une disposition statutaire.
7. **Rémunération** : Les administrateur-riche-s exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais liés à l'exercice de leur mandat pourront être défrayés, soit sur la base des frais réels, soit forfaitairement.
8. **Démission et exclusion** :
- Tout-e administrateur-riche peut présenter sa démission par courrier électronique au Conseil d'Administration. Celle-ci ne peut intervenir de manière intempestive. Elle prendra effet immédiatement pour autant que le nombre d'administrateur-riche-s reste supérieur ou égal à quatre membres. L'administrateur-riche démissionnaire pourra être contraint-e de prendre part à des décisions urgentes devant permettre de sauvegarder les intérêts de l'association.
  - Un-e administrateur-riche qui n'est ni présent-e, ni représenté-e à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration pour lesquelles les formalités de convocation prévues à l'article 5.3 des présents statuts ont pu être accomplies peut être réputé-e démissionnaire par une simple décision du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.
  - Les conditions d'exclusion sont identiques à celles annoncées à l'article 3.7 concernant les membres effectif-ve-s.

## Article 6 : Représentation de l'association

Le Conseil d'Administration peut mandater un-e ou plusieurs administrateur-riche-s ou un-e ou plusieurs membre-s effectif-ve-s, agissant séparément, pour représenter l'association dans les actes

judiciaires et extrajudiciaires. Ils/Elles sont valablement nommé-e-s ou révoqué-e-s par simple décision du Conseil d'Administration.

## Article 7 : Responsabilité

Les administrateur·rice·s, les membre·s effectif·ve·s et les personnes habilitées à représenter l'association ne contractent aucune responsabilité personnelle relative aux engagements de l'association. Chacun·e est tenu·e à l'égard de l'association de la bonne exécution de la mission qui lui a été confiée.

Les administrateur·rice·s exercent leur pouvoir en collège et sont solidairement responsables des décisions et des manquements de ce collège. Ils/Elles répondent solidairement, tant envers l'association qu'envers les tiers, de tout dommage résultant d'infractions aux dispositions de la loi ou aux présents statuts. Ils/Elles sont toutefois déchargé·e·s de leur responsabilité solidaire pour les fautes auxquelles ils/elles n'ont pas pris part et qu'ils/elles ont dénoncées sans délai, soit en réunion du Conseil d'Administration avec mention au procès-verbal, soit par courrier électronique à tou-te-s les autres administrateur·rice·s.

## Article 8 : Ressources, comptes et budgets

Les ressources de l'association proviennent des cotisations des membres, de dons, et de toute autre source légale de financement.

L'exercice social débute le 1<sup>er</sup> lundi du mois d'octobre et se termine le dimanche précédent le 1<sup>er</sup> lundi du mois d'octobre de l'année suivante. L'Assemblée Générale peut toutefois être amenée à élire les nouveaux membres du Conseil d'Administration à une date ultérieure, en fonction des disponibilités des membres pour la tenue de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'administration établit chaque année des comptes annuels. Les comptes annuels ainsi que le budget doivent être soumis pour approbation à l'Assemblée Générale lors de la réunion annuelle.

Les membres adhérent.e.s peuvent consulter au siège de l'association tous les procès-verbaux et décisions du Conseil d'Administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association. A cette fin, ils/elles adressent une demande par courrier électronique au Conseil d'administration avec lequel ils/elles conviendront d'une date et heure de consultation des documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par le/la secrétaire ou le/la trésorier·ère si celles-ci concernent des documents comptables et par le/la président.e et/ou le/la vice- président.e.

## Article 9 : Modification du Règlement et des Statuts

Le présent règlement peut être modifié sur proposition du Conseil d'Administration, lors d'une Assemblée Générale convoquée à cet effet, selon les conditions décrites au paragraphe 4.6.

Le règlement d'ordre intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres effectif-ve-s ou mis à la disposition sur le site internet de l'association. Les statuts feront référence à la dernière version approuvée du règlement interne. L'organe d'administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier.

## Article 10 : Dissolution

La dissolution de l'association peut être prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. En cas de dissolution, les actifs seront dévolus à une association poursuivant des objectifs similaires.

L'Assemblée Générale ne peut valablement dissoudre l'association que si la proposition de dissolution figure à l'ordre du jour et si au moins la moitié des membres sont présent-e-s ou représenté-e-s à l'Assemblée. Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire, et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présent-e-s ou représenté-e-s. La dissolution ne peut être décidée qu'à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

# Charte de l'ASBL Hoffmann

---

## Préambule

La charte de l'ASBL Hoffmann reflète les valeurs et les engagements de ses membres. Elle vise à établir un cadre de respect, de solidarité et de collaboration au sein de l'association.

## Article 1 : Valeurs

1. **Solidarité** : Nous nous engageons à soutenir nos collègues dans leur formation et à partager nos expériences pour favoriser l'apprentissage collectif.
2. **Respect** : Nous respectons les opinions, les compétences et les parcours de chacun, favorisant un environnement inclusif et bienveillant.
3. **Engagement** : Nous participons activement aux activités de l'association et contribuons au développement de notre communauté.

## Article 2 : Engagements des Membres

1. **Participation** : Chaque membre s'engage à participer aux événements organisés par l'association et à contribuer à leur succès.
2. **Communication** : Les membres s'efforcent de communiquer de manière constructive et ouverte, en partageant leurs idées et leurs suggestions.
3. **Confidentialité** : Les membres respectent la confidentialité des échanges et des expériences partagées au sein de l'association.

## Article 3 : Activités

L'ASBL Hoffmann s'engage à organiser régulièrement des événements scientifiques, des rencontres informelles et des activités festives, permettant aux membres de se retrouver et d'échanger.

## Article 4 : Évaluation

La charte sera régulièrement évaluée pour s'assurer qu'elle répond aux besoins et aux aspirations des membres. Les suggestions d'amélioration sont les bienvenues.