

## Acte de création – statuts ‘Belgian Federation for Business Information’

### CHAPITRE 1 : Caractère juridique, siège, durée, année de service

#### Article 1

Entre les membres est constituée une association sans but lucratif sous l'appellation Belgian Federation for Business Information (BFBI).

Les membres fondateurs sont des entreprises ayant leur siège social en Belgique, actives dans le domaine des informations commerciales B2B. Les données sociales des créateurs et de leurs représentants sont jointes en Annexe I des statuts.

Chaque membre est représenté par 2 personnes physiques à l'Assemblée générale.

#### Article 2

À la création, le siège de l'association est sis Kantorenpark Everest, Leuvensesteenweg 248D, 1800 Vilvoorde, arrondissement judiciaire de Bruxelles.

Le siège de l'association est toujours sis à l'adresse de l'entreprise du secrétaire de la BFBI, qui que soit ce secrétaire.

Le déménagement du siège s'effectue toujours automatiquement, sans vote, après l'Assemblée générale, où le nouveau président est nommé, et est publié en même temps que le changement de direction éventuel.

#### Article 3

L'association est créée pour une durée indéterminée. L'année de service correspond à l'année calendrier, mais la première année de service s'étend de la date de création au 31 décembre 2018.

### CHAPITRE 2 : Objet

#### Article 4

L'objectif principal de l'association est la défense des intérêts de ses membres, dans le sens le plus large du terme, vis-à-vis de toutes les parties exerçant une influence directe ou indirecte sur l'agence d'informations commerciales ou pouvant avoir une importance pour elle, comme notamment les pouvoirs publics.

Pour ce faire, la fédération réalise les activités suivantes, entre autres :

- proposer toutes les formations possibles pour améliorer les connaissances de ses membres en matière d'informations commerciales ;
- promouvoir le respect et respecter les règles déontologiques et éthiques propres pour garantir la bonne réputation des informations commerciales. Un code déontologique est établi et mis en œuvre, conformément aux directives de l'Assemblée générale de la fédération et est repris dans un règlement d'ordre intérieur ;
- contribuer, au moyen d'activités de relations publiques adéquates, à l'usage le plus efficace et légitime des moyens à disposition concernant les informations commerciales au profit des cercles sociaux et économiques.

### Chapitre 3 : critères

#### Article 5

Les nouveaux membres doivent satisfaire aux critères suivants :

- 50% du chiffre d'affaires, avec un minimum de 1.000.000 €, doivent être générés par la récolte, le traitement, la systématisation, l'analyse et l'interprétation des données des entreprises pour les processus d'entreprise B2B.
- Les tâches principales des nouveaux membres doivent concerner la récolte, le traitement, la systématisation, l'analyse et l'interprétation des données des entreprises pour les processus d'entreprise B2B.
- Les membres doivent souscrire à un code déontologique applicable à la récolte, au traitement, à la systématisation, à l'analyse et à l'interprétation des données des entreprises pour les processus d'entreprise B2B.
- Les nouveaux membres doivent obtenir leur licence PME payante au préalable.
- Siège social avec établissement sur le territoire belge.

#### Article 6

Les membres sont acceptés pour une durée indéterminée par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration décide sans appel de l'acceptation des nouveaux membres. Seuls les membres effectifs profitent des droits, de la loi et des statuts réservés à l'affiliation.

### CHAPITRE 4 : Contributions.

#### Article 7

Les membres effectifs et affiliés paient à la base et sans distinction une contribution annuelle de 10.000 €. L'Assemblée générale peut, en fonction de certaines nécessités définies par elle, décider de modifier cette contribution annuelle ou, en fonction des nécessités définies par l'Assemblée générale, fixer une contribution supplémentaire unique en plus de la contribution annuelle, qui sera identique pour chaque membre.

Les rétributions doivent être versées sur le compte de la fédération dans le mois de la fixation de sa perception par l'Assemblée générale. En cas de non-paiement des rétributions fixées dans le mois, le membre en défaut de paiement perd le droit de vote à l'Assemblée générale et après trois mois, son affiliation est automatiquement annulée.

## CHAPITRE 5 : Administration

### Article 8

Les organes directeurs de l'association sont :

- L'Assemblée générale
- Le Conseil d'administration

### Article 9

L'association est obligée de prendre une assurance pour couvrir la responsabilité des administrateurs.

### Article 10

Toute nomination et toute démission d'un membre ou d'un membre de la direction de l'association doivent immédiatement être publiées aux annexes du Moniteur belge.

## L'Assemblée générale :

### Article 11

L'Assemblée générale est constituée de tous les membres, désignant chacun deux délégués au maximum. Tous les membres ont le droit de vote.

### Article 12

L'Assemblée générale ordinaire se réunit chaque trimestre pour les rapports et l'adaptation des objectifs stratégiques. Une fois par an, l'Assemblée générale se réunit pour traiter les questions structurelles, au mois de mai.

Les Assemblées générales spéciales et extraordinaires sont organisées à chaque fois que le Conseil d'administration le juge utile. L'Assemblée générale spéciale et extraordinaire doit également être convoquée dans les trente jours quand un cinquième des membres effectifs le demandent par écrit au président, avec mention des points à inscrire à l'ordre du jour et indication de la raison pour laquelle cette inscription est demandée.

### Article 13

La convocation s'effectue par le président sur ordre du Conseil d'administration et mentionne l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, à fixer par le Conseil d'administration. Elle est

envoyée par e-mail à tous les membres de l'Assemblée générale, au moins trois semaines avant l'assemblée.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'administration, qui est obligé d'y ajouter les points communiqués au plus tard deux semaines avant l'assemblée au président par un vingtième des membres effectifs. Ces points sont également communiqués immédiatement aux membres.

#### **Article 14**

Chaque membre effectif dispose d'une voix. Chaque membre effectif peut, au moyen d'une procuration donnée par écrit, se faire représenter par un autre membre ayant le droit de vote pour un ou plusieurs points de l'ordre du jour. Chaque membre bénéficiant d'une procuration peut représenter un autre membre tout au plus.

#### **Article 15**

Une liste des présences est signée par les délégués.

#### **Article 16**

L'association décide en première instance par consensus. Les décisions sont prises par vote uniquement si les membres ne parviennent pas à un consensus.

#### **Article 17**

L'Assemblée générale est présidée par le président de l'association ou, en son absence, par le vice-président le plus âgé présent, ou enfin par le membre le plus âgé du Conseil d'administration.

#### **Article 18**

Pour toutes les autres questions que l'exclusion d'un membre, les modifications des statuts et la dissolution volontaire, l'Assemblée générale décide à la majorité simple des voix.

#### **Article 19**

Sans préjudice de l'application de l'article 29, dernier alinéa, le vote s'effectue à main levée ou appel nominal.

#### **Article 20**

L'Assemblée générale décide :

- 1° de modifier les statuts de l'association ;
- 2° de nommer et de révoquer les administrateurs ;
- 3° de nommer et de révoquer les commissaires et de fixer leur rémunération si une rémunération leur est octroyée ;

- 4° de donner décharge aux administrateurs et commissaires ;
- 5° d'approuver le budget et les comptes ;
- 6° de dissoudre l'association ;
- 7° d'exclure un membre ;
- 8° de transformer l'association en société à but social ;
- 9° d'établir un règlement d'ordre intérieur

### **Article 21**

L'Assemblée générale ne peut décider valablement de modifier les statuts que si l'objet des modifications envisagées est mentionné spécialement dans la convocation et si deux-tiers des membres sont présents ou représentés.

Aucune modification ne sera adoptée sans la majorité de deux-tiers des membres présents ou représentés.

Si deux-tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première assemblée, une deuxième assemblée doit être convoquée, qui peut décider pour le même ordre du jour. La deuxième assemblée ne peut pas être tenue dans les quinze jours suivant la première assemblée.

Si la modification concerne l'objet de l'association, ou l'exclusion d'un membre, elle ne sera acceptée que si 4/5èmes de la majorité sont atteints.

Les décisions de l'Assemblée générale sont portées à la connaissance des membres par lettre circulaire ou tout autre moyen. Pour autant qu'elles concernent des tiers, elles sont publiées dans trois quotidiens au moins.

### **Article 22**

Les décisions de l'Assemblée générale sont signées par le président et le secrétaire de l'association et consignées dans un procès-verbal, conservé au siège social, où les membres peuvent le consulter mais pas le déplacer.

## **2. Le Conseil d'administration**

### **Article 23**

L'association est dirigée par un Conseil d'administration.

### **Article 24**

Le Conseil d'administration est constitué de cinq personnes maximum, élues par l'Assemblée générale. Le Conseil d'administration est constitué du président de l'Assemblée générale, de deux vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier, dont chacun représente un membre différent.

Les candidatures sont introduites au moins deux mois avant la date de l'Assemblée générale. L'élection s'effectue par consensus. À défaut, l'élection s'effectue par vote secret, sauf si l'assemblée en décide autrement.

#### **Article 25**

Le nombre d'administrateurs doit en tout cas être inférieur au nombre de personnes effectivement membres de l'association. Si l'association n'a que le nombre légal minimum de trois membres effectifs, le Conseil d'administration ne peut être constitué que de 2 administrateurs. Le jour suivant celui où un quatrième membre effectif est accepté, une Assemblée générale ordinaire (spéciale) nommera un troisième administrateur.

#### **Article 26**

La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est de cinq ans. Dans un délai de six mois tout au plus après le premier janvier suivant le renouvellement général des parlements fédéraux, régionaux et du Parlement européen, une Assemblée générale est organisée, qui procède à l'élection des nouveaux administrateurs. Si le nombre d'administrateurs est inférieur au nombre statutaire ou légal minimum, les administrateurs sortants continuent d'exercer leur fonction jusqu'à leur remplacement. Ils sont rééligibles.

#### **Article 27**

Le mandat s'achève précocement suivant un décès, une démission ou une révocation du membre ou la cessation de l'affiliation de l'administration qu'il représente. Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne lors de sa réunion suivante la personne en charge d'achever le mandat du membre manquant.

#### **Article 28**

Le Conseil d'administration se réunit après convocation par le président ou sur demande de deux membres, aussi souvent que l'intérêt de l'association le requiert. Sauf en cas d'urgence, les convocations sont envoyées au moins huit jours avant la date prévue pour l'assemblée.

#### **Article 29**

Le Conseil d'administration peut inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister aux assemblées. Dans ce cas, le Conseil d'administration doit, par la voix du président, en informer les membres au moins une semaine avant l'assemblée concernée, les membres pouvant faire part de leurs objections par retour. Sa présence doit être mentionnée dans le procès-verbal.

#### **Article 30**

Le Conseil d'administration ne peut délibérer et décider valablement que si la majorité des administrateurs est présente ou représentée. Les administrateurs peuvent donner par écrit à un seul administrateur une procuration pour les représenter ; celui-ci sera alors supposé être présent. Chaque administrateur ne peut pas représenter plus d'un autre administrateur. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En l'absence de voix, celle du président sera déterminante. Le Conseil d'administration agit comme un collègue.

#### **Article 31**

Les décisions du Conseil d'administration sont consignées dans le procès-verbal envoyé aux membres et signé lors de l'assemblée suivante.

### **Article 32**

Le Conseil d'administration a la compétence d'administrer les affaires de l'association, conformément aux statuts. Cette compétence comporte également tous les actes de disposition. Seuls sont interdits, les actes réservés par la loi ou les statuts à l'Assemblée générale. Il fixe les jetons de présence et les rémunérations des membres du conseil. Le Conseil d'administration prépare les budgets et le rapport de l'année de service écoulée, présentés à l'Assemblée générale. Il en va de même pour les comptes. Il est chargé de l'exécution du budget. Les délégations spéciales sont octroyées par le Conseil d'administration sous sa responsabilité.

### **Article 33**

Les administrateurs n'ont pas de mandat rémunéré.

### **Article 34**

Tout acte juridique engageant l'association, toute procuration, tout mandat, toute représentation en droit est octroyé(e) à défaut de délégation par décision spéciale du Conseil d'administration, valablement signé(e) par le président et un administrateur. Les documents concernant l'administration quotidienne sont signés par le président ou par un administrateur mandaté à cet effet. Les déclarations à faire, les décharges à donner aux administrations ou aux services publics, sont signées par un administrateur mandaté à cet effet.

## **CHAPITRE 6 : Finances et patrimoine**

### **Article 35**

L'année de service financière correspond à l'année calendrier. Elle donne lieu à l'établissement d'un budget et à la clôture des comptes, qui sont préparés par le Conseil d'administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

### **Article 36**

Le trésorier est chargé du contrôle des comptes. Son rapport, approuvé par le Conseil d'administration, est communiqué à l'Assemblée générale, avec les comptes qu'il concerne.

### **Article 37**

Le Conseil d'administration règle le placement des fonds disponibles. L'association peut, en propriété ou d'une autre façon, posséder des biens immobiliers.

### **Article 38**

La dissolution est prononcée par l'Assemblée générale. Deux-tiers des membres doivent être présents ou représentés lors du vote. Si cette condition n'est pas remplie, une deuxième assemblée peut être convoquée. Cette Assemblée générale peut valablement décider sur cette question si elle est inscrite à l'ordre du jour. Cette décision de l'Assemblée générale est valable quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La dissolution ne peut être décidée que lorsqu'elle est approuvée par 4/5èmes des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée générale, celle-ci charge le Conseil d'administration en fonction de la direction des opérations, sauf si elle décide de nommer trois liquidateurs. Dans ce cas, elle fixe leur compétence et reçoit leurs comptes. Elle décide de l'affectation du solde net de liquidités, à des fins correspondant à celles de l'association.

## Annexe 1 : données des membres fondateurs et de leurs représentants

Les membres fondateurs sont :

### **Companyweb sprl**

Kantorenpark Everest, Leuvensesteenweg 248 D

1800 Vilvoorde

BE 0869.703.978

### **Creditsafe Belgium SA**

12 Chaussée de Zellik

1082 Berchem-Sainte-Agathe

BE 0828.450.670

### **Dun & Bradstreet Belgium SA**

576 avenue Charles-Quint

1082 Berchem-Sainte-Agathe

BE 0401.847.046

### **Graydon Belgium SA**

Uitbreidingstraat 84/1

2600 Berchem

BE 0422.319.093

### **Roularta Media Group SA, département Roularta Business Information**

Meiboomlaan 33

8800 Roeselare

BE 0434.278.896

Adresse d'établissement du département : 50 rue de la fusée, 1130 Bruxelles

Les représentants des membres fondateurs de l'Assemblée générale sont :

Pour Companyweb sprl :

Ilse Getteman, 10 avenue des Camélias, 1150 Bruxelles, 15/05/1971, NN 71.05.15-262.38, Managing Director

Patrick De Smet, Populierendreef 5, 1982 Elewijt, 18/01/1968, NN 68.01.18-321.89, Managing Director

**Pour Creditsafe Belgium SA :**

Plankenstraat 86, 1701 Itterbeek, 05/10/1974, NN 74.10.05-190.23, Country Manager

Stefaan Vanhecke, Europagalerij 13 bus 32-2, 8400 Oostende, 23/06/1955, NN 55.06.23-507.97, Consultant

**Pour Graydon Belgium SA :**

Peter Gazelle, Luchterenkerkweg 132, 9031 Drogen, 15/06/1968, NN 68.06.15-645.70, Managing Director Belgium

Eric Van den Broele, Klokstraat 21, 2600 Berchem, 02/01/1965, NN 65.01.02-239.06, Senior Manager Research & Development

**Pour Dun & Bradstreet Belgium SA**

David Verheecke, Weststraat 77 A, 9950 Waarschoot, 03/03/1976, NN 76.03.03-151.18, Administrateur délégué

Jeroen Kempers, De Villeneuvestraat 43, 3053 ZT Rotterdam, Pays-Bas, 18/12/1977, BSN 133244118, Leader Data Operations & Trade Acquisition for BeNeLux

**Pour Roularta Business Information**

Burt Riské, Molenstraat 34, 9140 Tielrode, 08/07/1959, NN 59.07.08-353.16, General Manager

Danielle Joris, Grimaldilaan 160, 2940 Stabroek, 24/03/1962, NN 62.03.24-512.91, Manager Operations

## Les administrateurs désignés par les Membres fondateurs sont :

### Président :

Eric Van den Broele, Klokstraat 21, 2600 Berchem, 02/01/1965, NN 65.01.02-239.06, Senior Manager Research & Development, Graydon Belgium SA

### Vice-présidents :

David Verheecke **David Verheecke**, Weststraat 77 A, 9950 Waarschoot, 03/03/1976, NN 76.03.03-151.18, Administrateur délégué Dun & Bradstreet -Altares

Emmanuelle Germano, Plankenstraat 86, 1701 Itterbeek, 05/10/1974, NN 74.10.05-190.23, Country Manager Creditsafe Belgium SA

### Secrétaire :

Ilse Getteman, 10 avenue des Camélias, 1150 Bruxelles, 15/05/1971, NN 71.05.15-262.38, Managing Director Companyweb sprl

### Trésorier :

Danielle Joris, Grimaldilaan 160, 2940 Stabroek, 24/03/1962, NN 62.03.24-512.91, Manager Operations Roularta Business Information