



# HUMANISTICA – STATUTS

## Chapitre 1. Dispositions générales

### Article 1. Définitions

1. Dans les présents statuts, les termes énumérés ci-après ont la signification qui leur est donnée dans le présent article, à savoir :

- a) **Association** : l'Association identifiée à l'article 2 ci-après, régie par les présents statuts, son règlement intérieur et les lois applicables ;
- b) **Membre** : un membre de l'Association, admis aux termes et conditions indiqués à l'Article 6 des présents statuts ;
- c) **Membre fondateur** : un membre qui est partie à l'acte authentique de constitution de l'Association, dont les présents statuts font partie intégrante ;
- d) **Membre défaillant** : un membre qui est considéré être en violation d'une ou plusieurs des dispositions statutaires ;
- e) **Pays francophone** : un pays qui est membre de l'Organisation internationale de la francophonie ;
- f) **Par écrit** : n'importe quel moyen de communication écrite (voir la définition donnée dans le règlement intérieur).

### Article 2. Dénomination, durée

1. Il est constitué une association sans but lucratif (ASBL) dénommée « Humanistica ».
2. L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

### Article 3. Siège social

1. Le siège social de l'Association est établi rue d'Egmont 5, 1000 Bruxelles, dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.
2. Le siège social peut être transféré dans tout autre lieu par simple décision de l'Assemblée générale. Le Bureau est habilité à effectuer toutes les démarches nécessaires.
3. La décision de transfert du siège social doit être publiée aux Annexes du Moniteur belge.
4. La décision du Comité de coordination de transférer le siège social de l'Association ne constitue pas une modification des statuts.

### Article 4. Objet, missions et activité

1. L'Association a pour objet non lucratif :
  - a) de rassembler et fédérer la communauté francophone des humanités numériques, également nommées *digital humanities* ou humanités digitales ;
  - b) de représenter cette communauté auprès des institutions nationales et internationales.
2. L'Association peut accomplir toutes les activités nécessaires à la réalisation de son objet et, en particulier, les activités énumérées ci-après qui se rapportent directement à la réalisation de son objet :

- a) organiser la discussion et la réflexion collective dans l'espace francophone sur tous les sujets relatifs aux technologies numériques dans la recherche et l'enseignement des sciences humaines et sociales ;
  - b) promouvoir les humanités numériques à l'intérieur de l'espace francophone ;
  - c) promouvoir la francophonie dans le champ des humanités numériques.
3. L'Association peut également accomplir toutes opérations commerciales accessoires, directement ou indirectement, pour autant que ces activités commerciales accessoires soient compatibles avec l'objet de l'Association et avec les activités nécessaires à la réalisation de son objet. Tous les revenus générés par les activités commerciales accessoires seront utilisés par l'Association pour la réalisation de son objet.
4. Les organes de l'Association sont l'Assemblée générale, le Comité de coordination et le Bureau. Ces organes peuvent engager l'Association.

## **Article 5. Ressources financières**

1. Les ressources financières de l'Association résultent des éléments suivants :
- a) les cotisations annuelles payées par les Membres ;
  - b) les revenus générés par les activités de l'Association ;
  - c) les dons et les legs ;
  - d) les financements divers provenant des États et de leurs agences de financements ;
  - e) les subventions et contributions provenant d'associations, de fondations et de fonds de dotation.
2. Les modalités de versement pour tous les types de ressources sont définies dans le règlement intérieur.

## **Chapitre 2. Adhésion, droits, obligations, démission et exclusion des Membres**

### **Article 6. Adhésion**

1. Les Membres sont des personnes physiques ou des personnes morales, publiques ou privées.
2. Les modalités d'adhésion (formulaire, délais, engagements, cotisations, etc.) sont définies dans le règlement intérieur.

### **Article 7. Droits**

1. Sans préjudice des autres droits définis dans les présents statuts, dans le règlement intérieur, par une décision de l'Assemblée générale ou par les lois applicables, les Membres ont le droit :
- a) de participer à l'Assemblée générale, dans laquelle ils disposent d'un droit de vote ;
  - b) de participer aux activités de l'Association ;
  - c) d'élire les membres des organes de l'Association ;
  - d) de jouir de tous les avantages liés à leur qualité de Membre ;
  - e) d'examiner les comptes, documents et livres relatifs aux activités de l'Association, ainsi que de demander et d'obtenir du Comité de coordination des informations sur le développement de ses activités.
2. Seuls les Membres qui sont des personnes physiques sont éligibles au Comité de coordination.
3. Les Membres institutionnels désignent une personne physique qui les représente par une voix lors des votes.

4. Les Membres défaillants et les Membres qui n'ont pas payé leur cotisation annuelle perdent les droits mentionnés dans l'Article 7.1.

## **Article 8. Obligations**

1. Sans préjudice des autres obligations définies dans les présents statuts et dans le règlement intérieur, par une décision de l'Assemblée générale ou par les lois applicables, les Membres ont l'obligation :

- a) de payer leur cotisation annuelle ;
- b) d'exercer les fonctions pour lesquelles ils sont élus ;
- c) de respecter les décisions des organes, les statuts, le règlement intérieur de l'Association et la législation applicable.

## **Article 9. Démission**

1. Un Membre peut se retirer de l'Association à tout moment ; il doit signifier sa décision par écrit au Secrétaire du Bureau de l'Association.

2. Le Membre qui a démissionné ne peut prétendre à aucun droit sur les actifs de l'Association, ni au remboursement de sa cotisation.

## **Article 10. Exclusion**

1. Un Membre peut être exclu de l'Association par décision du Comité de coordination, si ce dernier estime qu'il a contrevenu gravement aux statuts ou au règlement intérieur.

2. Le Membre défaillant a le droit d'être entendu par le Comité de coordination et selon les modalités du débat contradictoire, avant que ce dernier ne prenne une décision.

3. La décision d'exclusion est prise à la majorité qualifiée des membres du Comité de coordination et si le quorum de deux tiers (2/3) est atteint.

4. Si le Membre défaillant est membre du Comité de coordination, le quorum ne tient pas compte de sa présence et son vote n'est pas pris en compte dans la décision.

5. Le Membre défaillant qui a été exclu ne peut prétendre à aucun droit sur les actifs de l'Association, ni au remboursement de sa cotisation.

# **Chapitre 3. Assemblée générale**

## **Article 11. Composition**

1. L'Assemblée générale est composée de tous les Membres de l'Association, à l'exception des Membres défaillants et des Membres qui sont en défaut de paiement de leur cotisation annuelle.

2. Chaque Membre dispose d'une voix, qu'il soit membre individuel ou institutionnel.

## **Article 12. Compétences**

1. L'Assemblée générale a le pouvoir de décider de toutes les questions qui intéressent l'Association. Notamment, elle détermine la politique commune à poursuivre et décide des moyens à mettre en œuvre.

2. L'Assemblée générale prend connaissance du rapport de l'auditeur. Elle entend les responsables des groupes de travail.

3. Sur toutes les questions devant faire l'objet d'une décision, l'Assemblée générale s'efforce de trouver un consensus. En l'absence de consensus, ou bien si un vote est requis, l'Assemblée générale se prononce à la majorité simple ou à la majorité qualifiée, selon les cas définis dans les paragraphes 4 à 6 du présent Article.

4. L'Assemblée générale, à la majorité simple :

- a) approuve le rapport annuel d'activités de l'année précédente ;
- b) approuve les comptes annuels de l'année précédente ;
- c) approuve le budget de l'année suivante ;
- d) fixe le montant de la cotisation annuelle des Membres, sur proposition du Comité de coordination ;
- f) définit des mandats spécifiques accordés à tout membre du Comité de coordination ;
- g) peut faire appel à un auditeur lorsqu'elle l'estime nécessaire.

5. L'Assemblée générale, à la majorité qualifiée :

- a) modifie le règlement intérieur ;
- b) modifie les statuts de l'Association ;
- c) dissout l'Association, dans les conditions exposées à l'Article 22, des présents statuts.

6. L'Assemblée générale élit le Comité de coordination selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur.

7. L'Assemblée générale statue à la majorité qualifiée sur tous les sujets autres que ceux qui sont mentionnés dans les paragraphes 4 et 5 ci-dessus.

## **Article 13. Types d'assemblées, quorum, présidence, majorités, convocations**

1. L'Assemblée générale, quelles que soient les modalités de présence des membres, se réunit annuellement en assemblée ordinaire, ou dans une assemblée reportée si l'assemblée ordinaire a été ajournée. Elle peut aussi tenir des assemblées extraordinaires.

2. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée quand les circonstances l'exigent, ou quand le Bureau, le Comité de coordination ou au moins un quart (1/4) des Membres le demande.

3. Dans une assemblée ordinaire ou extraordinaire, le quorum est atteint si au moins dix pour cent (10 %) des Membres qui ont le droit de voter sont présents ou représentés. Si l'assemblée a été reportée, le quorum est considéré comme atteint quel que soit le nombre de Membres présents ou représentés.

4. Les réunions de l'Assemblée générale sont présidées par le Secrétaire ou, en cas d'empêchement, par une personne désignée selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur.

5. Le Secrétaire, ou la personne qui le remplace, peut désigner des assistants pour l'exécution de toutes les tâches qui lui incombent pour la conduite de l'Assemblée générale. Il est chargé de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux, selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur.

6. La majorité simple est atteinte quand le nombre de votes en faveur de la décision est supérieur au nombre de votes en sa défaveur. La majorité qualifiée est atteinte quand au moins deux tiers (2/3) des votes sont en faveur de la décision.

7. L'Assemblée générale

- a) se réunit valablement si le quorum est atteint ;
- b) prend une décision valable si les conditions de majorité sont atteintes.

8. En cas d'égalité des voix, le Secrétaire, ou la personne qui le remplace, a une voix prépondérante.

9. Le Secrétaire convoque les réunions de l'Assemblée générale, en respectant les dispositions prévues dans le règlement intérieur (lieu, date, délais, ordre du jour, etc.).

10. Les réunions de l'Assemblée générale se tiennent en respectant les dispositions prévues dans le règlement intérieur (mode de décision, procès-verbal, etc.).

# Chapitre 4. Comité de coordination

## Article 14. Composition

1. Le Comité de coordination (conseil d'administration) est composé d'au moins douze (12) membres (administrateurs). Chaque membre est élu par l'Assemblée générale pour une durée de trois (3) ans, renouvelable. Sa composition reflète en principe la diversité des membres de l'Association (sexes, pays, disciplines, parcours professionnels et phases de carrière).
2. Est éligible au Comité de coordination tout Membre de l'Association qui est une personne physique.
3. Les modalités de l'élection des membres du Comité de coordination sont spécifiées dans le règlement intérieur.
4. Un membre du Comité de coordination représente au plus un (1) autre membre du Comité de coordination, selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur.
5. Tout membre du Comité de coordination peut inviter au plus une (1) personne à assister à une réunion du Comité de coordination, selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur. La personne invitée n'a pas le droit de vote.

## Article 15. Compétences

1. Le Comité de coordination est l'organe de gestion de l'Association. Il met en œuvre les décisions de l'Assemblée générale.
2. Il élit en son sein un Bureau, qui est chargé de la gestion courante de l'Association.
3. Le Comité de coordination est chargé notamment de :
  - a) préparer et mettre en œuvre les programmes de travail de l'Association, notamment en constituant ou en dissolvant les groupes de travail associés aux programmes de travail de l'Association, selon les modalités spécifiées dans le règlement intérieur ;
  - b) préparer les rapports demandés par l'Assemblée générale, autres que les rapports d'activité et les rapports financiers ;
  - c) proposer le montant de la cotisation annuelle, en vue de son approbation par l'Assemblée générale ;
4. Le Comité de coordination décide du transfert du siège social de l'Association.
5. Le Comité de coordination peut exclure un Membre de l'Association, dans les conditions exposées à l'Article 10.
6. Le Comité de coordination, en concertation avec le trésorier, définit les modalités des appels de cotisation.

## Article 16. Quorum, présidence, majorités, convocations

1. Pour toutes les décisions, à l'exclusion de celles qui sont relatives à l'exclusion d'un Membre et qui sont définies à l'Article 10, le quorum est atteint si au moins un tiers (1/3) des membres du Comité de coordination sont présents ou représentés.
2. Les réunions du Comité de coordination sont décisionnelles. Elles sont présidées par une personne désignée en début de séance à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président de séance a une voix prépondérante.
3. Le Secrétaire, ou en cas d'empêchement, une personne désignée selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur, est chargé de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux, selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur.
4. Le Comité de coordination prend toutes ses décisions à la majorité simple, à l'exception des décisions concernant l'exclusion d'un Membre, pour lesquelles la majorité qualifiée est requise.

5. Le Secrétaire convoque les réunions du Comité de coordination, en respectant les dispositions prévues dans le règlement intérieur (lieu, date, délais, ordre du jour, etc.).
6. Les réunions du Comité de coordination se tiennent en respectant les dispositions prévues dans le règlement intérieur (mode de décision, procès-verbal, etc.).

## Chapitre 5. Bureau

### Article 17. Composition

1. Le Bureau comprend le Porte-parole, le Trésorier et le Secrétaire, qui sont élus au sein du Comité de coordination pour une durée d'un (1) an.

### Article 18. Compétences

1. Le Bureau est, de manière générale, responsable de la gestion courante des activités de l'Association. Il représente l'Association vis-à-vis des tiers, en justice et autrement. L'Association est engagée à l'égard des tiers par la signature de deux membres du Bureau ou par celle de mandataires spéciaux dans les limites de leur mandat.
2. Le Bureau est chargé notamment :
  - a) de préparer le rapport annuel d'activités, en vue de son approbation par l'Assemblée générale ;
  - b) de préparer le bilan financier, en vue de son approbation par l'Assemblée générale ;
  - c) de préparer le budget de l'année suivante, en vue de son approbation par l'Assemblée générale ;
  - d) de nommer des mandataires spéciaux pour l'exécution de certains actes ou certaines catégories d'actes ainsi que de révoquer lesdits mandats ;
  - e) d'assurer l'existence d'un système efficace de contrôle de gestion interne et de contrôle financier ;
  - f) d'accomplir tous les actes nécessaires à l'exécution des missions de l'Association
3. Lors du renouvellement du Comité de coordination, le Bureau encourage les candidatures de manière à refléter les principes de composition énoncés dans l'article 14.1.

### Article 19. Quorum, présidence, majorités, convocations

1. Le quorum est atteint si au moins deux tiers (2/3) des membres du Bureau sont présents.
2. Le Secrétaire préside les réunions du Bureau. En cas d'empêchement, les deux autres membres se mettent d'accord pour désigner le président de séance.
3. Le président de séance est chargé de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux, selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur.
4. Le Bureau prend toutes ses décisions à l'unanimité.
5. Le Secrétaire convoque les réunions du Bureau, en respectant les dispositions prévues dans le règlement intérieur (lieu, date, délais, ordre du jour, etc.).
6. Les réunions du Bureau se tiennent en respectant les dispositions prévues dans le règlement intérieur (mode de décision, procès-verbal, etc.).

# Chapitre 6. Auditeur

## Article 20. Désignation et rôle de l'auditeur

1. L'auditeur est une personne qui n'est pas forcément membre de l'Association ayant une expérience significative dans les humanités numériques.
2. L'auditeur est nommé par l'Assemblée générale pour une durée d'un an, renouvelable.
3. L'auditeur prend part à l'Assemblée générale, au cours de laquelle il rend compte des activités de l'Association de l'année qui a précédé, et suggère des recommandations.
4. Le Comité de coordination met à la disposition de l'auditeur les documents nécessaires et l'invite à participer à ses réunions, selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur.

# Chapitre 7. Dispositions finales

## Article 21. Exercice social

1. L'exercice social de l'Association coïncide avec l'année civile.

## Article 22. Dissolution

1. Sans préjudice des lois applicables, la dissolution de l'Association ne peut être décidée qu'à l'occasion d'une réunion de l'Assemblée générale spécifiquement convoquée à cet effet.
2. Sans préjudice des lois applicables, l'Assemblée générale, qui décide de la dissolution de l'Association, décide également, à la majorité simple, de toutes questions relatives à l'actif net de l'Association. Toute affectation des avoirs de l'Association sera obligatoirement effectuée en faveur d'entités poursuivant des missions en relation avec l'objet de l'Association.

## Article 23. Modification des statuts

1. Toute demande de modification des statuts sera effectuée par écrit ; le Membre indiquera quels sont les articles qu'il souhaite voir modifiés.

## Article 24. Droit applicable

1. Les présents statuts sont soumis au droit belge et doivent être interprétés conformément à ce droit.
2. Tout ce qui n'est pas prévu par les présents statuts sera réglé conformément aux dispositions de la loi belge.

## Article 25. Résolution des conflits

1. En cas de conflit entre Membres, ou entre les Membres et l'Association, concernant l'interprétation ou l'application des présents statuts, du règlement intérieur ou de toute décision de l'Assemblée générale, du Comité de coordination ou du Bureau, les Membres et l'Association rechercheront d'abord une solution amiable du conflit.
2. À défaut de règlement amiable dans les deux mois, le point est mis à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée générale.