



Credibility In Media

CIM

Centre d'Information sur les Médias  
Association sans But Lucratif

Statuts

Numéro d'entreprise : 0407 594 592

Acte constitutif publié aux Annexes du Moniteur belge en date du 21.07.1971 (N. 5510)

et mis à jour en date du

01.06.1972 (N. 4105)

12.07.1973 (N. 4988)

08.09.1977 (N. 7995)

26.10.1989 (N. 15041)

17.10.1996 (N. 22937)

29.10.2002 (N. 21585)

04.01.2008 (N.08002078)

02.09.2010 (N. 10134083)

19.01.2012 (N. 12017981)

21.04.2016 (N. 16056077)

Publication modification en cours.

Dernier transfert du siège social le 24.06.2014 (N 14122519)

Centre d'Information sur les Médias A.S.B.L. – Centrum voor Informatie over de Media V.Z.W.

BluePoint Brussels, Boulevard A. Reyerslaan 80, 1030 Brussels | +32 (0)2 661 31 50

info@cim.be | www.cim.be | BTW/TVA: BE 0407.594.592 | ING BE02 3101 5396 3540 – BBRUBEBB

## Table des matières

TITRE 1 - Forme juridique, dénomination, siège, but et durée .....	4
Art.1 Forme juridique .....	4
Art. 2 Dénomination .....	4
Art. 3 Siège .....	4
Art. 4 But désintéressé et objet de l'association.....	4
Art. 5 Durée de l'association .....	5
TITRE 2 - Les membres .....	5
Art. 6 Membres .....	5
Art. 7 Obligations des membres .....	6
Art. 8 Admission.....	7
Art. 9 Démission, exclusion.....	7
Art. 10 Perte de la qualité de membre .....	8
Art. 11 Pas de droits sur le fond social.....	8
Art. 12 Registre des membres.....	9
Art. 13 Cotisations.....	9
TITRE 3 - Les Organes de l'Association.....	9
Art. 14 Organes .....	9
TITRE 4 - L'Assemblée Générale .....	9
Art. 15 Pouvoirs.....	9
Art. 16 Réunions et convocations .....	10
Art. 17 Mandats .....	11
Art. 18 Présidence.....	11
Art. 19 Quorum et majorité .....	11
Art. 20 Délibération écrite – Participation à distance.....	11
Art. 21 Procès-verbaux.....	12
Art. 22 Quorums et majorités spéciales .....	12
TITRE 5 - L'Organe d'administration.....	12
Art. 23 Pouvoirs.....	12
Art. 24 Composition.....	14

Art. 25 Catégories .....	14
Art. 26 Présidence de l'Organe d'administration – Vice-Président et autres fonctions .....	15
Art 27 Réunion et décisions .....	16
Art. 28 Observateurs .....	18
Art. 29 Démission d'office .....	18
Art. 30 Règlement d'ordre intérieur .....	18
Art. 31 Comités Commissions et Bureau .....	18
TITRE 6 Utilisation et protection des données .....	19
Art. 32 Services / usage, diffusion des données du CIM par les membres .....	19
TITRE 7 Résolution des problèmes et conflits au sein du CIM .....	19
Art. 33 Procédure .....	19
TITRE 8 Surveillance et budgets .....	19
Art. 34 Exercice .....	19
Art. 35 Surveillance .....	20
TITRE 9 Dissolution - liquidation .....	20
Art. 36 Décision de dissolution .....	20
Art. 37 Liquidateurs .....	20
Art. 38 Affectation du patrimoine .....	20
TITRE 10 Dispositions finales .....	21
Art. 39 Dispositions finales .....	21
Autres dispositions ( <i>ne font pas partie des Statuts</i> ) .....	22

## TITRE 1 - Forme juridique, dénomination, siège, but et durée

### Art.1 Forme juridique

L'association est une association sans but lucratif ("ASBL") conformément aux articles du Code des Sociétés et des Associations ("CSA").

### Art. 2 Dénomination

L'association est dénommée

- en français : **Centre d'Information sur les Médias**, en abrégé "**le CIM**", précédé ou suivi des mots "association sans but lucratif" ou "ASBL";
- en néerlandais : **Centrum voor Informatie over de Media**, en abrégé "**het CIM**", précédé ou suivi des mots "vereniging zonder winstoogmerk" ou "VZW".

### Art. 3 Siège

Le siège de l'association est établi dans la Région de Bruxelles-Capitale.

L'Organe d'administration en détermine l'adresse. Le siège de l'association peut être déplacé, sans modification des statuts, dans la Région de Bruxelles-Capitale par décision de l'Organe d'administration, publiée aux annexes du Moniteur belge.

### Art. 4 But désintéressé et objet de l'association

Le CIM, dont les membres (voir Art. 6 Membres) sont les acteurs du monde de la communication en Belgique, regroupe trois familles de membres :

- les annonceurs,
- les agences de publicité et agences média, ci-après dénommées "les intermédiaires",
- les médias et régies de médias, ci-après dénommés "les médias".

Le groupe des annonceurs, agences de publicité et agences média constitue "le Buy Side". Le groupe des médias et régies de médias constitue "le Sell Side".

Le but du CIM est de fournir à ses membres, de manière permanente ou régulière et dans les délais les plus brefs, des informations précises, objectives et fiables sur les audiences des médias, leurs caractéristiques et leurs performances, obtenues par des études conçues, définies, mises en œuvre, et contrôlées, par son intermédiaire, et ceci dans un esprit de neutralité et de qualité des sources. Ces informations devront rencontrer au mieux les besoins exprimés par les membres du CIM.

Le CIM ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf pour atteindre son but désintéressé. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

Afin de réaliser ses missions, le CIM se consacrera entre autres à rechercher, à étudier et à diffuser toutes les informations concernant les médias ; ceci comprend notamment :

- le contrôle et la certification de renseignements sur le tirage, la diffusion et/ou la distribution des médias ;
- des recherches exclusives sur l'audience des médias par voie d'études ou d'enquêtes;
- l'audit et la certification des méthodes de mesure, des chiffres d'audience et des segmentations de tiers;
- la collecte et la diffusion d'informations se rapportant aux médias.

Cette énumération a valeur d'exemple et n'est pas limitative.

Les moyens d'atteindre cet objet sont décrits dans le Règlement d'ordre intérieur du CIM et dans les règlements des différents comités et commissions.

Le CIM peut créer pour ses membres tout service qu'il estime nécessaire. Il peut posséder, acquérir ou prendre en location tous biens meubles et immeubles en usufruit ou en pleine propriété. Il peut poser tous actes qui, directement ou indirectement, sont en lien avec son but et dont les revenus sont destinés à le réaliser. Il peut participer et collaborer avec toutes les associations et entreprises utiles ou nécessaires à la réalisation de son objet et de ses objectifs.

## **Art. 5 Durée de l'association**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

## **TITRE 2 - Les membres**

### **Art. 6 Membres**

Le nombre des membres du CIM n'est pas limité. Son minimum est fixé à douze.

L'association ne comprend qu'une sorte de membres. Tous ont le droit de voter à l'Assemblée générale. Les membres sont ceux dont l'identité est reprise dans le registre des membres tenu au siège de l'association.

Pour pouvoir devenir membre du CIM, il faut être un acteur du monde de la communication en Belgique et appartenir à l'une des trois familles précisées à l'art. 4. (annonceurs/intermédiaires /médias).

Au sein de ces trois familles, des 'catégories' peuvent être définies par le Règlement d'ordre intérieur.

Les associations représentant l'une de ces familles, ou l'une des catégories à l'intérieur de ces familles reconnues par le Règlement d'ordre intérieur, peuvent être membres du CIM en tant que telles.

## **Art. 7 Obligations des membres**

Le CIM représente les intérêts communs des médias, annonceurs et intermédiaires.

Il s'agit d'un forum pour les contacts légitimes entre ses membres, dans le strict respect des obligations suivantes :

- le respect des statuts, du Règlement d'ordre intérieur et des décisions prises par les organes compétents de l'association ;
- l'interdiction de causer un dommage à l'association, de quelque manière que ce soit ;
- le paiement régulier de sa cotisation ;
- la participation au financement de la Structure Permanente et au financement des études stratégiques, telles que définie dans le Règlement d'ordre intérieur ;
- la contribution sincère, loyale et efficace à la collecte et à la fourniture des informations ;
- la collaboration aux procédures de contrôle et d'authentification des informations transmises au CIM ;
- le respect de la déontologie, notamment en ce qui concerne la confidentialité de l'information, l'accès à l'information et l'utilisation de l'information ;
- la communication à la personne chargée de la gestion journalière des informations confidentielles nécessaires à l'évaluation de sa quote-part dans le financement de l'association.

Par l'adhésion à l'association, chaque membre s'engage à respecter pleinement et strictement les règles belges et européennes en matière de droit de la concurrence. Les membres ne peuvent, directement ou indirectement, utiliser l'association :

- pour conclure ou tenter de conclure des accords avec un ou plusieurs concurrents ;
- pour obtenir ou tenter d'obtenir, échanger ou tenter d'échanger des informations protégées ou couvertes par le secret ou la confidentialité ;
- pour viser un comportement anticoncurrentiel prohibé.

En règle générale, les membres s'interdisent tous communications, agissements ou omissions qui seraient préjudiciables au but désintéressé de l'association ou à l'objet de l'association ou à la réputation de l'association ou celle de (un de) ses membres.

Le Règlement d'ordre intérieur pourra fixer la portée spécifique de ces obligations directes ou indirectes pour une ou plusieurs familles de membres, buy side ou sell side.

## Art. 8 Admission

Les personnes physiques, entreprises et associations appartenant à une des familles de membres du monde de communication en Belgique désirant faire partie du CIM doivent en faire la demande motivée par écrit au Président de l'Organe d'administration. Elles doivent préciser qu'elles ont eu connaissance des statuts et règlements applicables et qu'elles s'engagent à les respecter (y compris le Règlement d'ordre intérieur) et les accepter et s'y conformer sans réserve.

Le Règlement d'ordre intérieur détaille les conditions d'admission pour devenir membre.

Les candidats membres sont présentés à l'Organe d'administration à la première réunion suivant leur demande.

L'Organe d'administration se prononce sur les candidatures de membres qui lui sont soumises. L'Organe d'administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. Cette décision est prise à la majorité simple des votes, les votes nuls et les abstentions n'étant pas pris en compte. L'Organe d'administration ne doit pas motiver cette décision, mais elle veillera à ce que la décision soit juste, raisonnable et non discriminatoire (FRAND).

Si l'Organe d'administration refuse l'admission d'un candidat-membre, celui-ci peut introduire une nouvelle demande au plus tôt après l'expiration d'un délai de trois (3) mois prenant cours à la date de décision de refus.

## Art. 9 Démission, exclusion

### 9.1. Démission

Chaque membre peut à tout moment démissionner de l'association en tant que membre en adressant un avis écrit par courrier recommandé au Président de l'Organe d'administration (copie par e-mail à [finance@cim.be](mailto:finance@cim.be)). Le membre démissionnaire est tenu de payer ses cotisations pour l'année en cours s'il ne l'a pas déjà fait au moment où il déclare sa démission et est en outre tenu d'assumer ses engagements financiers pour la durée contractuelle restante des études. Si par le fait de la démission, le nombre de membres descend sous le nombre minimum statutaire requis, la démission du membre est alors suspendue jusqu'à ce que, à l'issue d'un délai raisonnable, un remplaçant soit trouvé.

Chaque membre est réputé démissionnaire de l'association dans les cas suivants :

- Lorsqu'il ne remplit plus les conditions internes prévues pour être membre de l'association ;
- Lorsqu'il reste en défaut de payer ses contributions à l'expiration d'un mois après la mise en demeure de paiement qui lui est adressée par pli recommandé.

La démission prend effet le premier jour du mois suivant celui de la réception de la lettre recommandée.

#### 9.2. Exclusion

Un membre peut à tout moment être exclu de l'association par une décision de l'Assemblée générale moyennant le respect des conditions de présence et de majorité prescrites pour une modification des statuts.

Une décision d'exclusion ne peut être prise que si :

- l'exclusion du membre est indiquée dans la convocation à l'Assemblée générale à laquelle tous les membres sont invités ;
- la proposition d'exclusion figure expressément à l'agenda de l'Assemblée générale avec, au minimum, un résumé des motifs ;
- le membre concerné est entendu s'il en fait la demande. Il peut être assisté d'un avocat.

L'Organe d'administration peut suspendre avec effet immédiat un membre qui s'est rendu coupable de manquements graves aux statuts, au Règlement d'ordre intérieur ou à la législation dans l'attente de la décision de l'Assemblée Générale.

### Art. 10 Perte de la qualité de membre

Le membre du CIM qui cesse d'exercer l'activité requise pour être membre ainsi que le membre en dissolution, mis en liquidation ou déclaré en faillite cessent de plein droit de faire partie de l'association.

En cas de scission d'un membre, l'acte de scission devra préciser laquelle des sociétés issues de la scission aura la qualité de membre. En cas de fusion de deux membres, l'acte de fusion précisera quelle sera celle des deux qualités de membre à laquelle il sera renoncé. Tant que le CIM ne disposera pas de la copie des actes de scission ou de fusion contenant les précisions requises ou d'un document constatant l'accord intervenu entre les parties, tous les droits des membres scindés ou fusionnés seront suspendus.

### Art. 11 Pas de droits sur le fond social

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, mis en liquidation ou déclaré en faillite n'ont aucun droit sur le fond social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaires. Ils ne peuvent pas récupérer les cotisations versées.



## Art. 12 Registre des membres

L'association doit, sous la responsabilité de l'Organe d'administration, tenir un registre des membres dans lequel les informations suivantes sont reprises :

- Le nom de l'association
- Le siège de l'association
- Le numéro d'inscription de l'association dans le registre des personnes morales
- Les noms, prénoms, domicile des membres ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination, sa forme juridique, le numéro d'entreprise et l'adresse de son siège.
- Les décisions et date d'admission, d'exclusion ou de retrait des membres avec indication du nom et de la fonction de la personne qui a rempli cette formalité, sa signature ainsi que le motif (démission, démission présumée, exclusion, admission, décès, etc....)

## Art. 13 Cotisations

Les membres de l'association sont redevables d'une cotisation.

Le montant de cette cotisation est déterminé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition de l'Organe d'administration.

Le montant de la cotisation est fixé à un montant maximal de 3.500 € par an (valeur au 1er janvier 2023 – sujet à indexation).

L'Organe d'administration détermine les modalités de perception des cotisations.

## TITRE 3 - Les Organes de l'Association

### Art. 14 Organes

L'Association compte trois organes qui agissent en son nom, chacun dans les limites des pouvoirs généraux qui lui sont attribués par la loi et les présents statuts :

- l'Assemblée générale qui dispose des pouvoirs lui attribués par la loi et les présents statuts,
- l'Organe d'administration qui est l'organe de décision et de gestion, et qui est compétent pour tout ce qui n'a pas été attribué à l'Assemblée générale,
- la personne chargée de la gestion journalière de l'association par l'Organe d'administration.

## TITRE 4 - L'Assemblée Générale

### Art. 15 Pouvoirs

L'Assemblée générale est seule compétente pour :

1. la modification des statuts,
2. l'exclusion d'un membre,
3. la fixation de la cotisation annuelle sur proposition de l'Organe d'administration,
4. la nomination et la révocation des administrateurs,
5. la nomination et la révocation du Commissaire aux comptes et la fixation de sa rémunération,
6. l'approbation des comptes annuels et budgets,
7. la décharge à octroyer aux administrateurs et au Commissaire aux comptes ainsi que, le cas échéant, l'introduction au nom de l'association d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires,
8. la dissolution de l'association et la nomination d'un ou plusieurs liquidateurs,
9. la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée;
10. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité;
11. l'interprétation des présents statuts.

## **Art. 16 Réunions et convocations**

### **16.1. Assemblée générale ordinaire**

L'Assemblée générale ordinaire doit être tenue chaque année, dans le courant du mois d'avril, au siège social du CIM ou en tout autre endroit désigné dans la convocation. Après l'approbation des comptes annuels, l'Assemblée générale statue par vote séparé sur la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires.

### **16.2. Convocation**

L'Organe d'administration, et le cas échéant le commissaire, convoque l'Assemblée générale et détermine l'agenda.

Tous les membres, administrateurs et le commissaire aux comptes sont convoqués au moins quinze (15) jours à l'avance par e-mail, à l'Assemblée générale qui délibèrera des points de l'ordre du jour renseignés dans la convocation.

L'Organe d'administration est obligé de convoquer l'Assemblée générale dans les cas prévus par la loi ou lorsqu'au moins un cinquième (1/5ème) des membres en fait la demande. Dans ce cas, l'Organe d'administration convoquera l'Assemblée générale dans les vingt et un (21) jours de la demande, avec mention de l'ordre du jour et des points dont la discussion est demandée. L'Assemblée générale sera réunie au plus tard le quarantième (40ème) jour qui suit la demande.

Toute proposition signée par au moins un vingtième (1/20ème) des membres est portée à l'ordre du jour.

La convocation contient la date, l'heure et le lieu où se tient l'Assemblée générale. Une copie des documents qui doivent être transmis à l'Assemblée générale en vertu du Code des Sociétés et des Associations est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et aux commissaires qui en font la demande.

### **Art. 17 Mandats**

Chaque membre a le droit d'assister et de participer à l'Assemblée, soit par le biais du mandataire invité, ou d'un représentant qualifié, soit par procuration donnée à un autre membre du CIM dans la même famille (annonceurs, intermédiaires ou médias).

Chaque membre dispose d'une voix. Les membres porteurs de procurations pourront disposer au maximum de deux voix en ce compris la leur.

### **Art. 18 Présidence**

L'Assemblée est présidée par le Président de l'Organe d'administration ou, à défaut, par le Vice-président, ou à défaut, par le plus âgé des autres administrateurs présents.

### **Art. 19 Quorum et majorité**

L'Assemblée ne peut délibérer de façon valable que sur les points qui figurent à l'ordre du jour, quel que soit le nombre des membres présents.

L'Organe d'administration répond aux questions qui lui 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. Il peut, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est en contradiction avec une disposition légale ou avec des clauses de confidentialité qui concernent l'association.

Chaque membre dispose d'une (1) voix à l'Assemblée générale. Les décisions à l'Assemblée générale sont adoptées à la majorité simple des voies présentes ou représentées, les votes nuls et les abstentions n'étant pas pris en compte, sauf si le CSA ou les statuts en disposent autrement.

### **Art. 20 Délibération écrite – Participation à distance**

A l'exception des modifications statutaires et des décisions qui requièrent la passation d'un acte authentique, les membres peuvent à l'unanimité et par écrit prendre toutes les décisions qui sont de la compétence de l'Assemblée générale. Dans cette hypothèse, les formalités de convocation ne doivent pas être respectées.

L'Organe d'administration peut offrir la possibilité aux membres à participer à distance à une Assemblée générale (en ce compris les délibérations et les votes), moyennant le respect du Code des Sociétés et des Associations.

## **Art. 21 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux de l'Assemblée générale sont consignés dans un registre spécial, signé par le Président et le Secrétaire et conservé au siège du CIM où il peut être consulté par les membres.

Si les intéressés ne sont pas membres, mais justifient de leur intérêt légitime, une communication est subordonnée à l'autorisation écrite du Président de l'Organe d'administration ou du Secrétaire, pour avoir accès aux procès-verbaux.

Les extraits de ces procès-verbaux sont valablement signés par le Président ou par le Secrétaire.

## **Art. 22 Quorums et majorités spéciales**

En cas de décision portant sur la modification des statuts, la modification de l'objet, l'exclusion de membres, ou la dissolution de l'association, le quorum des présences appliqué est celui conforme au Code des Sociétés et des Associations.

La modification des statuts ne peut être décidée que par une Assemblée générale Extraordinaire et à la majorité des deux tiers (2/3) des voix. Les modifications doivent être indiquées avec précision à l'ordre du jour. Deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote doivent être présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée peut être convoquée qui pourra statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Toutefois, cette seconde Assemblée devra être tenue au moins quinze (15) jours après la première Assemblée.

Les mêmes règles de convocation et de présences valent pour la modification de l'objet de l'association ou pour la dissolution volontaire de l'association. Toutefois, le quorum des votes à atteindre sera alors de quatre cinquièmes (4/5), les votes nuls et les abstentions n'étant pas pris en compte.

# **TITRE 5 - L'Organe d'administration**

## **Art. 23 Pouvoirs**

### **23.1. Pouvoirs**

L'Organe d'administration a le pouvoir le plus étendu d'administrer l'association.

L'Organe d'administration a tous les pouvoirs à l'exception de ceux que la loi réserve à l'Assemblée générale.

L'Organe d'administration agit comme partie requérante ou défenderesse dans toutes actions judiciaires et décide s'il sera ou non fait appel à des voies de recours. Pour chaque cas d'espèce, l'Organe d'administration donnera un mandat formel au Président, à un administrateur ou au Directeur général.

### 23.2. Collège

L'Organe d'administration exerce ses pouvoirs en collège. Des restrictions peuvent être apportées aux pouvoirs des administrateurs. Une telle limitation n'est pas opposable aux tiers, même si elle est publiée. Il en va de même pour une répartition des tâches entre les administrateurs.

### 23.3. Représentation externe

Sans préjudice du pouvoir général de représentation de l'Organe d'administration en tant que collège, l'association est juridiquement liée à l'égard de tiers :

- par la signature conjointe de deux des personnes suivantes : le Président, le Vice-Président, le Trésorier ou le Secrétaire de l'Organe d'administration.
- par un mandataire spécial

### 23.4. Délégation

Sous sa responsabilité, l'Organe d'administration peut déléguer ses pouvoirs pour certains actes et tâches à un de ses administrateurs, voire à une personne externe à l'association mais dans ce dernier cas l'accord de l'Assemblée générale sera requis.

### 23.5. Gestion journalière

L'Organe d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, qui agissent chacune individuellement. Un administrateur chargé de la gestion journalière porte le titre d'Administrateur-Délégué et un non-administrateur chargé de la gestion journalière porte le titre de Directeur général.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et décisions n'excédant pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'Organe d'administration.

### 23.6. Avis

Pour remplir la mission de l'association, l'Organe d'administration prendra ses décisions en s'appuyant sur l'avis qualifié et circonstancié formulé par le Comité Stratégique, ou la Commission Technique concerné(e), ou par tout groupe de travail ayant été investi d'une mission définie, ainsi que celui du Directeur général.

## Art. 24 Composition

### 24.1. Composition

Le CIM est dirigé par un Organe d'administration composé de huit administrateurs au moins et de dix administrateurs au plus, nommés par l'Assemblée générale à la majorité des voix valablement exprimées des membres présents et représentés.

L'Organe d'administration doit toujours être composé comme suit :

- quatre administrateurs du Sell Side, élus parmi les candidats proposés par les associations membres représentant les quatre plus grands médias, sur la base de critères déterminés dans le Règlement d'ordre intérieur ;
- quatre administrateurs du Buy Side, élus parmi les candidats proposés par l'UBA et l'UMA.

Le Règlement d'ordre intérieur détermine quand et dans quelles conditions deux administrateurs supplémentaires peuvent être nommés, sur proposition du Président à l'Assemblée générale.

L'Organe d'administration ne peut à aucun moment compter deux ou plusieurs administrateurs ayant le même employeur ou mandant.

### 24.2. Durée du mandat

Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée générale pour un terme de trois ans. Les administrateurs sont indéfiniment rééligibles. En cas de vacance d'un poste d'administrateur avant la fin de son mandat, l'Organe d'administration a le droit de coopter un nouvel administrateur jusqu'à la première Assemblée générale qui suit. L'administrateur coopté doit être de la même famille que l'administrateur dont le mandat est devenu vacant.

L'Assemblée générale peut mettre fin au mandat de tout administrateur avec effet immédiat, à tout moment et sans indication de motifs.

Les actes relatifs à la nomination, la réélection ou la démission des administrateurs sont déposés, dans le mois du changement intervenu, au Tribunal de l'entreprise francophone ou néerlandophone de Bruxelles en vue de leur publication aux Annexes du Moniteur belge.

### 24.3. Rémunération

Les mandats d'administrateur sont exercés en principe à titre gratuit. L'Organe d'administration peut décider de rémunérer le mandat du Président et de l'Administrateur Délégué.

## Art. 25 Catégories

L'Organe d'administration du CIM est constitué de représentants tant du Buy Side que du Sell Side. Le Règlement d'ordre intérieur définit les catégories qui sont autorisées à présenter des

candidatures aux fonctions d'administrateur. Ce Règlement d'ordre intérieur précise le nombre de membres pouvant être présentés par chacune de ces catégories.

Pour faire partie d'une catégorie, toute association doit figurer dans la liste des associations agréées reprise dans le Règlement d'ordre intérieur. S'il convient d'insérer une nouvelle association dans la liste, il appartiendra à l'Organe d'administration de proposer à l'Assemblée générale une nouvelle répartition des sièges entre les catégories du Buy Side et du Sell Side respectivement. Ce changement devra être accepté par deux tiers (2/3) des votants. Cette nouvelle répartition sera sans effet sur les mandats d'administrateurs en cours.

## **Art. 26 Présidence de l'Organe d'administration – Vice-Président et autres fonctions**

### **26.1. Président**

L'Organe d'administration peut nommer une personne extérieure comme Président de l'Organe d'administration. Ce Président externe n'est pas un administrateur et n'a donc pas de droit de vote au sein de l'Organe d'administration. Les administrateurs ne peuvent pas donner à ce Président une procuration pour voter à leur place.

L'Organe d'administration peut aussi élire un Président parmi ses membres.

Le Président est élu à la majorité simple pour une période de trois ans. S'il est issu d'une entreprise ou d'une association membre, il n'est rééligible qu'une seule fois pour une nouvelle période de trois ans.

### **26.2. Fonctions du Président**

- Il veille à ce que l'association remplisse son objet, dans le cadre des statuts et du Règlement d'ordre intérieur, et qu'elle respecte les dispositions légales et administratives ;
- Il veille à l'égalité de traitement et à l'harmonie au sein des différentes familles de l'association, est à l'écoute des besoins de chaque catégorie de membres et, en cas de conflit, tente de rapprocher les positions ;
- Il convoque les Assemblées générales et les réunions de l'Organe d'administration, les préside et signe les procès-verbaux ;
- Il compose le Bureau ;
- Il préside le Bureau et veille à ce que les membres remplissent leur rôle, en toute transparence vis-à-vis de l'Organe d'administration ;
- Il soutient et supervise le Directeur général ;
- Il a le pouvoir de signature, conjointement avec le Vice-Président, le Trésorier et/ou le Secrétaire.
- Il a une vision à long terme des besoins du marché en matière d'études d'audience et veille à la continuité du CIM, à sa visibilité et à son image.

### 26.3. Vice-Président, Secrétaire et Trésorier

L'Organe d'administration peut désigner parmi ses membres un vice-président, un trésorier et/ou un secrétaire.

### 26.4. Fonctions du Vice-Président, Secrétaire et Trésorier

Le Vice-Président assiste le Président dans toutes ses fonctions, dispose des pouvoirs de signature, conjointement avec le Président, et remplace le Président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

Le Secrétaire supervise les formalités de publication imposées par le CSA et le dépôt des comptes annuels. Il veille à ce que les procès-verbaux des réunions de l'Organe d'administration et de l'Assemblée générale soient établis, signés par le Président et par lui-même et conservés dans un registre prévu à cet effet.

Le Trésorier veille à ce que l'Organe d'administration et l'Assemblée générale soient informés à temps, de manière complète et correcte, de la situation financière de l'association, de ses réserves et de ses comptes annuels. Il veille à l'exécution du budget annuel et informe l'Organe d'administration s'il constate des dépassements. Il veille à ce qu'un commissaire aux comptes soit nommé et fasse rapport à l'Assemblée générale en temps utile.

## Art 27 Réunion et décisions

### 27.1 Convocation

L'Organe d'administration se réunit chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, mais au moins une fois tous les deux mois (sauf juillet et août), sur convocation du Président ou à la demande d'au moins deux administrateurs.

Les réunions sont tenues au siège de l'association ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation. La convocation contient l'ordre du jour. L'Organe d'administration peut décider d'autoriser les administrateurs à participer à distance à une réunion (y compris aux délibérations et au vote).

### 27.2. Délibérations, fonctionnement et décision

L'Organe d'administration est présidé par le Président, en cas d'absence de celui-ci, par le Vice-président, et en cas d'absence de ce dernier par le plus ancien des administrateurs.

Sauf en cas de conflit d'intérêt, le Directeur général assiste aux réunions de l'Organe d'administration sans toutefois prendre part aux votes.

L'Organe d'administration ne peut prendre de décision que si la moitié au moins des administrateurs du Sell Side et la moitié des administrateurs du Buy Side sont présents.

Un administrateur peut en représenter un autre qui lui aurait délivré procuration, laquelle procuration n'est pas transférable. Un administrateur participant au vote ne pourra pas être porteur de plus d'une procuration.



Les décisions sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés, dans laquelle la moitié des administrateurs Sell Side présents et représentés, et la moitié des administrateurs Buy Side présents et représentés, doivent accepter la proposition.

Les questions non mentionnées à l'ordre du jour ne peuvent être valablement délibérées et décidées que si tous les administrateurs sont présents ou valablement représentés et les acceptent.

Les décisions de l'Organe d'administration sont reflétées dans les procès-verbaux, signés par le Président et par le Secrétaire, ainsi que par les administrateurs qui en font la demande. Les procès-verbaux sont conservés dans un registre spécial.

Les extraits qui doivent être produits et tous autres actes seront signés par le Président ou par le Secrétaire.

### 27.3. Décisions écrites

L'Organe d'administration peut adopter toutes résolutions par accord écrit unanime des administrateurs.

27.4. Lorsque l'Organe d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe 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 de l'Organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'Organe d'administration de déléguer cette décision.

L'Organe d'administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visée à l'alinéa qui précède et les conséquences patrimoniales de celles-ci pour l'association et justifie la décision qui a été prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

Si l'association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport, le commissaire évalue dans une section séparée, les conséquences patrimoniales pour l'association des décisions de l'Organe d'administration pour lesquelles il existe un intérêt opposé visé.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêt ne peut en aucun cas prendre part aux délibérations de l'Organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part aux votes sur ce point. Lorsque la majorité des administrateurs présents ou représentés a un conflit d'intérêt, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée

générale. En cas d'approbation de la décision de l'opération par celle-ci, l'Organe d'administration peut l'exécuter.

Sans préjudice des droits des personnes visées par les articles 2:44 et 2:46 du Code des Sociétés et des Associations de demander la nullité ou la suspension de la décision de l'Organe d'administration, l'association peut demander la nullité des décisions prises ou des opérations accomplies en violation des règles prévues au présent article, si l'autre partie à ces décisions ou opérations avait ou devait avoir connaissance de cette violation.

La disposition ci-dessus n'est pas applicable lorsque les décisions de l'Organe d'administration concernent les opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

## **Art. 28 Observateurs**

Si un administrateur ne peut assister à une réunion de l'Organe d'administration, il peut déléguer un observateur, même s'il a donné procuration à un autre administrateur pour le représenter.

L'observateur ainsi désigné pourra assister à l'Organe d'administration mais il ne disposera pas du droit de vote ; il pourra néanmoins exprimer le point de vue de la catégorie de laquelle il est issu.

## **Art. 29 Démission d'office**

Est réputé démissionnaire l'administrateur qui cesse son activité professionnelle dans le membre / l'entreprise qui l'occupe.

## **Art. 30 Règlement d'ordre intérieur**

L'Organe d'administration est compétent pour établir un Règlement d'ordre intérieur.

La version la plus récente du Règlement d'ordre intérieur est datée du 20/02/2024.

## **Art. 31 Comités, Commissions et Bureau**

L'Organe d'administration peut, lorsqu'il le juge nécessaire ou utile, nommer un comité de nomination et/ou un comité d'audit composé de membres de l'Organe d'administration. Les pouvoirs et le fonctionnement du comité de nomination et du comité d'audit sont définis dans le Règlement d'ordre intérieur.

Le Président peut créer un Bureau qui apporte un soutien opérationnel à l'Administrateur-Délégué et/ou au Directeur général. Les pouvoirs et le fonctionnement du Bureau sont définis dans le Règlement d'ordre intérieur.

Sur proposition de l'Administrateur-Délégué ou du Directeur général, l'Organe d'administration créera des Comités Stratégiques chargés de déterminer les besoins aux études currency et les objectifs des études currency. Le Comité Stratégique "Crossmedia, Publishing & Digital" est un comité permanent. Les autres comités peuvent être créés ad hoc en fonction des besoins. Les pouvoirs et le fonctionnement des Comités Stratégiques sont définis dans le Règlement d'ordre intérieur.

Sur proposition de l'Administrateur-Délégué ou du Directeur général, le Bureau mettra en place des Commissions Techniques pour suivre la mise en œuvre des études en cours et le respect des cahiers des charges. Les pouvoirs et le fonctionnement des Commissions Techniques sont définis dans le Règlement d'ordre intérieur.

L'Organe d'administration désignera une commission ad hoc des litiges lorsqu'elle est tenue de se réunir conformément au Règlement d'ordre intérieur.

## **TITRE 6 Utilisation et protection des données**

### **Art. 32 Services / usage, diffusion des données du CIM par les membres**

Les données et les publications du CIM sont sa propriété ; elles sont strictement confidentielles et les modalités d'utilisation et/ou de financement et/ou de distribution des travaux et publications à des tiers sont déterminées par l'Organe d'administration.

## **TITRE 7 Résolution des problèmes et conflits au sein du CIM**

### **Art. 33 Procédure**

En cas de différends ou conflits découlant des présents Statuts, du Règlement d'ordre intérieur ou tout autre règlement applicable au sein du CIM, qui ne pourraient être résolus à l'amiable, les membres seront contraints de respecter, préalablement à toute autre initiative, la procédure interne de règlement de litiges définie dans le Règlement d'ordre intérieur.

## **TITRE 8 Surveillance et budgets**

### **Art. 34 Exercice**

L'exercice de l'association commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

L'Organe d'administration clôture les comptes de l'exercice écoulé, établit les comptes annuels et prépare le budget de l'exercice suivant. L'Organe d'administration soumet à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle les comptes annuels de l'exercice précédent et la proposition de budget pour l'exercice suivant.

### **Art. 35 Surveillance**

Le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la conformité des opérations comptables au regard de la loi et des statuts, est confié à un commissaire aux comptes, membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Le Trésorier veille à ce que le Directeur général remette à ce dernier toutes les pièces requises au plus tard un mois avant la convocation de l'Assemblée générale. Le commissaire aux comptes rédige un rapport écrit sur sa mission, conformément aux dispositions légales, dans les formes et selon les règles de l'Institut.

## **TITRE 9 Dissolution - liquidation**

### **Art. 36 Décision de dissolution**

L'association peut être dissoute à tout moment par une décision de l'Assemblée générale prise dans les mêmes conditions que pour le changement de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

### **Art. 37 Liquidateurs**

Lors de la dissolution de l'association, pour quelque cause et à quelque moment que ce soit, l'Assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs, délimite leurs pouvoirs et fixe leur rémunération.

### **Art. 38 Affectation du patrimoine**

En cas de dissolution de l'association et de liquidation, l'Assemblée générale extraordinaire décide de l'affectation du patrimoine de l'association, qui doit en tout état de cause être affecté à un but désintéressé se rapprochant le plus possible du but désintéressé du CIM.

Cette affectation se fait après apurement de toutes les dettes, charges et dépenses de la liquidation ou de la consignation des sommes nécessaires pour les payer.

## TITRE 10 Dispositions finales

### Art. 39 Dispositions finales

#### 39.1. Identification de l'association

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association, renseignent la dénomination de l'association immédiatement suivie ou précédée des mots "association sans but lucratif" ou en abrégé "ASBL" (en néerlandais : "vereniging zonder winstoogmerk" ou en abrégé "VZW"), ainsi que l'adresse de son siège.

#### 39.2. Communication

Les membres, administrateurs, représentants permanents, commissaires ou liquidateurs peuvent communiquer, à tout moment, à l'association, une adresse e-mail à des fins de communication. Chaque communication adressée à cette adresse est présumée valable jusqu'à communication par les intéressés d'une adresse e-mail différente. Si aucune adresse e-mail n'est communiquée à l'association, celle-ci peut communiquer par la voie postale adressée le même jour que la communication par e-mail. Le cas échéant, un e-mail peut être remplacé par un autre moyen de communication similaire.

#### 39.3. Election de domicile en cas de résidence à l'étranger

Tous les membres, administrateurs, représentants permanents, commissaires et liquidateurs qui ont leur domicile à l'étranger, sont présumés faire election de domicile au siège de l'association où toutes les notifications, convocations, assignations et significations peuvent leur être valablement adressées.



### **Autres dispositions** *(ne font pas partie des Statuts)*

L'adresse du siège de l'association est établie à : 1030 Bruxelles, BluePoint Brussels, Boulevard Auguste Reyers 80.