

**PROCÉDURES RELATIVES A LA PARTICIPATION À DISTANCE
AUX RÉUNIONS
DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Dans le cas où il est prévu une réunion à distance de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration, la procédure suivante est suivie :

1. Une convocation, signée par le Président / la Présidente¹, est adressée aux membres selon les modalités définies dans les statuts.
2. Outre l'ordre du jour, cette convocation mentionne explicitement que la réunion de l'Assemblée Générale / du Conseil d'Administration se tiendra à distance grâce à un moyen de communication électronique (visioconférence ou tout autre moyen de communication similaire).
3. Un lien permettant aux membres de rejoindre la réunion de l'Assemblée Générale / du Conseil d'Administration leur est adressé au plus tard la veille de cette réunion.
4. Les moyens techniques mis en place garantissent le contrôle de la qualité et de l'identité du participant.
5. Le Président / La Présidente vérifie la présence des membres connectés au moyen de l'option « listes des participants ».
6. Le membre est réputé être présent pour le calcul du quorum de présence lorsque son identité apparaît dans la « liste des participants » et que le moyen de communication utilisé transmet, en outre, l'image ou, à tout le moins, la voix de ce membre.
7. Le moyen de communication électronique utilisé satisfait aux caractéristiques techniques rendant possible une transmission continue et simultanée des délibérations.
8. Chaque membre de l'Assemblée Générale/ du Conseil d'Administration a la possibilité d'intervenir, de poser des questions et de faire part de son avis, en direct.
9. Afin d'exprimer son vote, le membre utilise l'option « mainlevée » apparaissant sur son écran. Pour chacune des décisions à prendre, le Président / la Présidente interroge les membres de façon à connaître leurs votes.

Dans un premier temps, il / elle demande, aux membres souhaitant voter « Pour » la proposition formulée/le projet présenté, de le signifier en actionnant l'option « mainlevée ».

¹ En fonction de l'ASBL concernée

Le Président/La Présidente invite, ensuite, les membres qui désirent voter « Contre » cette proposition / ce projet à procéder selon les mêmes modalités.

Enfin, dans un troisième temps, il / elle demande aux membres qui souhaitent s'abstenir de tout vote de se manifester également en activant l'option « mainlevée ».

Le Président/La Présidente vérifie ensuite que le nombre total des votes (« Pour » et « Contre ») et des abstentions correspond au nombre de membres participant à la réunion (quorum de présence).

La décision est ensuite actée au procès-verbal.

1. Le Président/La Présidente indique lorsque la réunion est terminée et invite les membres de l'Assemblée Générale/du Conseil d'Administration à se déconnecter.