



Volet B

Copie à publier aux annexes au Moniteur belge après dépôt de l'acte au greffe

Rése
au
Monit
belg

24025267

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT

30 JAN. 2024

DIVISION MONS
Greffe

N° d'entreprise : 465 253 966

Nom

(en entier) : **L'Enfant-Phare**

(en abrégé) :

Forme légale : **Association Sans But Lucratif**Adresse complète du siège : **Rue Rogier 7 - 7300 Boussu**

Objet de l'acte : Statuts modifiés conformément au Code des Sociétés et des Associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité par le Livre III, titre 3, chapitre 2 du Code de Droit Economique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018

STATUTS APPROUVES EN DATE DU 11-12-2023 :

ASBL « L'Enfant-Phare »

1. Dénomination, siège, durée :

Article 1er. Dénomination :

L'association est dénommée « L'Enfant-Phare».

Elle prend la forme d'une association sans but lucratif.

Article 2. Siège :

Son siège social est établi à 7300 BOUSSU, Rue Rogier, n° 7. Il est situé dans l'arrondissement judiciaire de Mons, sur le territoire de la Région Wallonne.

Il pourra être transféré par décision de l'assemblée générale délibérant dans les conditions prévues pour la modification des statuts.

La publication de cette modification emporte dépôt des statuts modifiés coordonnés au greffe du Tribunal de l'Entreprise de Mons.

2. Buts

Article 3. Buts :

L'association a pour buts :

- L'émancipation de l'individu par la créativité et l'expression ;
- L'insertion d'un public fragilisé (interculturel, intergénérationnel, pluridimensionnel, pluripartenaire...) par une démarche citoyenne ;
- Le soutien des familles rencontrant en son sein des difficultés d'apprentissage ;
- La guidance auprès de la population en matière de problèmes relatifs aux distributions d'énergie, aux sociétés de logements sociaux, C.P.A.S., Administrations communales...

L'Association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but.

L'Association pourra notamment posséder, soit en jouissance, soit en propriété, tout bien meuble ou immeuble nécessaire ou utile à la réalisation de son but.

L'Association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires ou connexes à son but :

- Organiser seule, ou en partenariat, des colloques ;
- Participer aux travaux d'instituts ou de groupements internationaux ;
- Adhérer, se fédérer à d'autres associations poursuivant des buts similaires ;
- Offrir ses services à d'autres collectivités et conclure des contrats de prestations.

Article 4. Durée :

L'association est constituée pour une durée illimitée.

3. Les membres :

Article 5.

§ 1. L'association est composée de membres tenus des obligations qui sont précisées dans le cadre des présents statuts.

Les membres jouissent de la plénitude des droits accordés par la loi aux présents statuts.

Le nombre des membres est illimité. Le nombre minimum des membres ne peut être inférieur à sept.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 08/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

§2 Les membres sont des personnes morales qui participent au financement de l'ASBL. Elles sont admises en cette qualité selon les modalités définies à l'article 6 des présents statuts.

Les personnes morales désigneront une à huit personnes physiques chargées de les représenter au sein de l'assemblée générale et/ou de l'organe d'administration.

Les personnes morales dont le montant maximum de la subvention s'élève à 50.000 € disposent d'un représentant au sein de l'assemblée générale et d'un représentant au sein de l'organe d'administration.

Les personnes morales dont le montant de la subvention se situe entre 50.001 € et 100.000 € disposent de quatre représentants au sein de l'assemblée générale et de trois représentants au sein de l'organe d'administration.

Les personnes morales dont le montant de la subvention se situe entre 100.001 € et 150.000 € disposent de six représentants au sein de l'assemblée générale et de cinq représentants au sein de l'organe d'administration.

Les personnes morales dont le montant de la subvention est supérieur à 150.001€ disposent de huit représentants au sein de l'assemblée générale et de sept représentants au sein de l'organe d'administration, l'un de ces sept représentants siège au sein bureau.

Article 6. L'admission d'un membre :

Toute personne morale qui désire devenir membre de l'association doit adresser sa candidature à l'Organe d'Administration qui statue à la majorité simple des voix.

Si le candidat est admis à l'issue du vote, sa candidature est présentée à l'assemblée générale qui, à son tour, statue à la majorité simple.

La décision de l'assemblée générale est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire.

Le refus d'agréer la candidature d'un nouveau membre ne doit pas être motivé.

Article 7. Démission d'un membre :

Les membres peuvent démissionner à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

Le membre qui n'assiste pas, qui ne se fait pas représenter ou excuser à trois assemblées générales consécutives est réputé démissionnaire.

Article 8. L'exclusion d'un membre :

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, à la majorité de deux tiers des voix des personnes présentes et/ou représentées.

Les infractions graves au règlement d'ordre intérieur, les fautes graves, agissements ou paroles qui pourraient entacher l'honorabilité ou la considération dont doit jouir l'association, le décès ou la faillite sont des actes qui peuvent conduire à l'exclusion d'un membre.

Le membre dont l'exclusion est inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale peut faire valoir ses explications par écrit ou oralement devant l'organe d'administration en demandant un rendez-vous avant le vote.

Article 9. La suspension d'un membre :

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

La prochaine assemblée générale prononcera, conformément à l'article 8, l'exclusion du membre ou rétablira celui-ci dans ses droits.

Article 10. Les droits et obligations des membres démissionnaires, suspendus ou exclus :

Les membres démissionnaires, suspendus ou exclus, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni inventaire, ni le remboursement des cotisations versées.

Les membres ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Article 12. Le registre des membres :

L'organe d'administration tient, au siège social de l'association, un registre des membres indiquant les noms, prénoms, domicile.

Le membre contresigne dans le registre la mention de son admission. Cette signature entraîne son adhésion au présent statut, au règlement d'ordre intérieur ainsi qu'aux décisions prises par l'ASBL.

Une liste indiquant, par ordre alphabétique, les nom, prénoms, domicile et nationalité des membres de l'association, sera déposée au greffe du tribunal civil du siège de l'association dans le mois de la publication des statuts.

Cette liste sera complétée chaque année par les soins de l'organe d'Administration, les modifications étant indiquées annuellement par ordre alphabétique.

Article 13. La consultation de documents :

Tout membre peut consulter les documents relatifs à l'administration de l'ASBL au siège social de l'ASBL après demande écrite préalable adressée à l'organe d'administration et précisant les documents auxquels le membre souhaite avoir accès.

Les parties conviennent d'une date de consultation des documents, cette date étant fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande.

4. L'assemblée générale

Article 14. Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres.

Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée générale ou peut se faire représenter par un autre membre.

Elle est présidée par le président de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président ou l'administrateur présent le plus âgé.

Article 15. Pouvoirs

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence :

1. La modification des statuts.
2. L'admission de nouveaux membres.
3. L'exclusion des membres.
4. La nomination ou la révocation des administrateurs, du ou des commissaire(s), du ou des membre(s) chargé(s) de la vérification des comptes ainsi du ou des liquidateur(s).
5. La fixation de la rémunération des commissaires dans les cas prévus par la loi.
6. L'approbation annuelle des comptes et du budget.
7. La décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs.
8. L'approbation du règlement d'ordre intérieur et de ses modifications.
9. La dissolution volontaire de l'association ou la transformation de celle-ci en société à finalité sociale.
10. La décision de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association.

Article 16. Convocations

§1. L'assemblée générale se réunit au moins deux fois par an, en juin et en décembre, au siège social ou à tout autre endroit indiqué dans les convocations.

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision de l'organe d'administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande de 1/5 des membres effectifs.

Une telle demande devra être adressée de l'organe d'administration par lettre recommandée à la poste.

§2. L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration par courriel au moins quinze jours calendrier avant la date de l'assemblée, sauf urgence motivée.

Cette lettre est signée par le Président de l'Organe, en son absence par le Vice-président ou, à défaut, par deux administrateurs.

Le courriel sera transmis avec accusé de réception par le secrétaire ou le président.

En ce qui concerne les assemblées générales extraordinaires, elles doivent être convoquées dans le mois qui suit la demande exprimée par 1/5 des membres, la date de réception du pli postal recommandé faisant foi.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Si l'assemblée générale doit approuver les comptes et budgets, ceux-ci sont annexés à la convocation.

Toute proposition signée par 1/5 des membres doit être portée à l'ordre du jour.

Sauf dans les cas prévus aux articles 8, 12, 20 et 26quater de la loi du 27 juin 1921, l'assemblée ne peut délibérer sur quelque objet ne figurant pas à l'ordre du jour que de l'accord unanime des membres présents ou représentés.

Article 17. Décisions

§1. Tous les membres ont un droit de vote égal et chacun d'eux dispose d'une voix.

L'assemblée générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sauf les exceptions prévues par la loi ou les présents statuts.

Lorsqu'un quorum de présence est requis et n'est pas atteint à la première assemblée générale, dûment convoquée, une seconde réunion de l'assemblée ne peut être tenue moins de 15 jours après l'envoi de la seconde convocation.

La décision sera alors définitive quel que soit le nombre de membres présents ou représentés sous réserve de l'application des dispositions légales impératives.

§2. Les décisions sont prévues à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Quand l'assemblée doit décider de l'exclusion d'un membre, d'une modification statutaire ou de la dissolution de l'ASBL, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

En cas de parité des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 18. Procès-verbaux

Les décisions sont consignées dans un registre de procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par l'organe d'administration. Ils sont signés par le président et un administrateur et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre peut consulter ces procès-verbaux selon les dispositions prévues à l'article 13.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par le président ou par un autre administrateur.

Article 19. Publication

Toute modification au statut est déposée sans délai au greffe du Tribunal de l'Entreprise de Mons, en vue de la publication aux annexes du Moniteur belge conformément à la loi du 27 juin 1921.

Il en est de même pour toute nomination ou cessation de fonction d'un administrateur, d'une personne habilitée à représenter l'association, d'une personne déléguée à la gestion journalière ou d'un commissaire.

5. L'organe d'administration

Article 20. Composition

§1. L'association est administrée par un organe d'administration composé de minimum sept administrateurs et vingt membres au plus, élus par l'assemblée générale parmi les membres de l'association pour une durée de six ans, en tout temps révocables par elle.

Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de personnes membres de l'association.

Les membres de l'organe d'administration sont nommés par l'assemblée générale à la majorité absolue des voix des personnes présentes ou représentées.

Les membres sont rééligibles et leur réélection ou l'élection de nouveaux membres de l'organe d'Administration aura lieu une fois tous les trois ans, lors de l'Assemblée Générale qui comportera nécessairement ce point à l'ordre du jour de son procès-verbal.

§2. Le mandat d'administrateur est toujours révocable sans que l'assemblée générale doive motiver ou justifier sa décision.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'organe d'administration.

L'administrateur démissionnaire doit toutefois rester en fonction jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale si sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs devient inférieur au nombre minimum d'administrateurs fixé à l'article 20 § 1.

En cas de vacances au cours d'un mandat, un administrateur provisoire peut être nommé par l'assemblée générale. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

§.3 L'organe peut désigner parmi ses membres un président, un ou plusieurs vice-président(s), un trésorier et un secrétaire dont les attributions sont définies par le règlement d'ordre intérieur.

En cas d'empêchement temporaire du président, du secrétaire ou du trésorier, l'organe d'administration peut désigner un administrateur pour le remplacer à titre intermédiaire.

Article 21. Pouvoirs

L'organe d'Administration gère l'Association conformément aux dispositions de la loi du 27 juin 1927 sur les ASBL auxquelles les présents statuts renvoient expressément.

Sera de la compétence de l'organe d'Administration tout ce qui n'est pas expressément réservé par la Loi ou les présents statuts à l'Assemblée Générale.

Il peut notamment :

1. Effectuer et recevoir tout paiement et en exiger ou en donner quittance, faire et recevoir tout dépôt, acquérir, échanger ou aliéner ainsi que prendre et céder à bail, même pour transfert de biens meubles ou immeubles affectés au service de l'Association ;

2. Accepter et recevoir toutes subventions ou subsides privés ou publics, faire autoriser l'Association, par Arrêté Royal, à accepter ou recevoir tous legs et donations, les accepter et recevoir en son nom ;

3. Consentir ou conclure tous contrats, marchés ou entreprises ;

4. Contracter tous les emprunts avec ou sans garantie, consentir ou accepter toutes subrogations et tous cautionnements, hypothéquer les immeubles sociaux, contracter et effectuer tous prêts et avances avec stipulation de voie parée ; Renoncer à tous droits obligatoires ou réels, ainsi qu'à toute les garanties réelles ou personnelle, donner mainlevée, avant ou après paiement, de toutes les inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies ou autres empêchements ;

5. Plaider tant en demandant qu'en défendant devant toutes les juridictions et exécuter ou faire exécuter les jugements, transiger ;

6. Arrêter tous les règlements d'ordre intérieur ;

7. Prendre toute mesures en vue de l'exécution des décisions de l'Assemblée générale ;

8. Nommer et révoquer, soit par lui-même, soit par délégation, tous les agents, employés et membres du personnel de l'Association, fixer leurs attributions, et leurs rémunérations ou leurs appointements.

L'énumération qui précède étant énonciative et exemplaire mais non limitative.

Les administrateurs ne contractent en raison de leurs fonctions aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

Article 22. Convocations

L'organe d'administration se réunit, au moins deux fois par an, sous convocation du président ou en cas d'empêchement, d'un autre administrateur, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande de deux administrateurs.

La convocation à l'organe l'Administration est envoyée par courriel avec accusé de réception au moins 8 jours calendrier avant la date fixée pour la réunion de l'organe, sauf urgence.

Elle contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour.

Article 23. Décisions

§1. L'organe d'Administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

A défaut, le Président ou celui qui le remplace convoque les administrateurs pour une seconde réunion, à laquelle le quorum ne sera plus applicable.

Toute décision de l'organe est prise à la majorité absolue des votants. En cas de partage, la voix de celui qui préside est prépondérante.

§2. L'organe d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si l'unanimité des membres présents ou représentés marquent leur accord.

Ce point doit cependant être soulevé en début de séance.

Article 24. Publications

§4. Les décisions sont consignées dans un registre des procès-verbaux et signées par le président et un administrateur.

Ce registre est conservé au siège social de l'association où tous les membres peuvent, sans déplacement du registre, en prendre connaissance selon les dispositions prévues à l'article 12.

Article 25. Délégations – gestion journalière.

§1. L'organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association avec l'usage de la signature y afférente au Directeur/Directrice.

Son pouvoir est fixé par l'organe d'administration dans le cadre d'un mandat de délégation à la gestion journalière.

Le délégué à la gestion journalière ne contracte en raison de ses fonctions aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

§2. L'organe d'Administration peut déléguer au Bureau, l'exercice de compétences déterminées, à charge pour ce dernier de faire rapport de l'ensemble de ses décisions au plus prochain organe d'Administration.

6. Le bureau

Article 26. Composition

L'organe d'Administration constitue en son sein un Bureau, lequel comprend au maximum cinq membres et se compose comme suit :

- Un président ;
- Deux vice-présidents ;
- Un secrétaire ;
- Un trésorier ;

Ils forment un collège.

Le Directeur de l'Association assiste aux réunions du Bureau en qualité d'invité permanent.

Article 27. Pouvoirs

Le Bureau a pour mission de mettre en place les réunions de l'Organe d'Administration et de l'Assemblée Générale et d'en assurer le suivi.

Sera également de la compétence du Bureau, tout ce que l'organe d'Administration lui délègue expressément.

Sont considérées comme telles, les compétences suivantes :

1. Le contrôle de la gestion du personnel engagé par l'ASBL, de même que l'engagement, la validation des évaluations, l'instruction d'une procédure disciplinaire des membres du personnel, excepté pour les membres du cadre dirigeant dont l'organe d'Administration répond.

2. La validation des profils de fonction outre celui du cadre du Directeur dont l'Organe d'administration répond.

3. La signature des comptes pour ce qui excède les pouvoirs du Directeur, et les montants de dépenses à engager et non budgétisée inférieure à 7.500 €. Pour les sommes supérieures à ce montant, seul l'organe d'Administration est compétent.

Article 28. Convocations

Le Bureau se réunit, autant de fois que l'intérêt de l'Association le requiert, sur convocation du président ou en cas d'empêchement, d'un autre administrateur.

La convocation est envoyée par courriel et mentionne les date, heure et objet de la réunion.

Article 29. Décisions

Les décisions du Bureau font l'objet d'un rapport de ses membres et transmis au plus proche de l'organe d'administration pour information et ratification.

7. Règlement d'ordre intérieur

Article 30.

Un règlement d'ordre intérieur peut être présenté par l'organe d'Administration à l'Assemblée Générale.

Les modifications de ce règlement seront apportées par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des voix.

8. Dissolution

Article 31.

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément à la loi du 27 juin 1921.

Dans ce cas, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateur(s), déterminera leur pouvoir et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'association.

En cas de dissolution volontaire de l'Association, l'Assemblée Générale qui l'a prononcée, détermine l'œuvre sociale à laquelle les biens et les valeurs, après acquittement du passif, devront être affectés.

Le but de cette œuvre doit se rapprocher autant que possible de celui de la présente association.

Article 32.

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément aux dispositions de la loi du 27 juin 1921.

9. Dispositions diverses

Article 33.

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921 régissant les associations sans but lucratif.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR APPROUVE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE EN DATE DU 29-01-2018 :

ROI de l'organe d'Administration de l'ASBL « L'Enfant-Phare »

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) a été élaboré et validé par l'Assemblée Générale de l'ASBL L'Enfant-Phare du 11 décembre 2023.

Il est conforme aux statuts de l'ASBL tels que publiés au Moniteur belge et dont les dispositions priment toujours sur celles du ROI.

Celui-ci a pour objectif de préciser les modalités pratiques de fonctionnement de l'ASBL et de son organe d'administration en particulier.

Article 1 : Rôle de l'Organe d'administration

L'Organe d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'ASBL. L'Organe d'Administration gère les affaires de l'association et la représente dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi à l'assemblée générale sont de la compétence de l'Organe d'Administration.

L'Organe d'Administration se réunit, sur convocation du Président, aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL, ainsi que suivant une demande en ce sens d'un administrateur.

Il peut déléguer certaines de ses compétences, conformément aux statuts, au Bureau ou au Directeur Générale de l'Association.

Article 2 : Droits et obligations de l'Organe d'Administration

2.1. Le droit d'obtenir des informations

2.2. Le droit d'investigation individuelle

2.3. Le droit de manifester son désaccord

2.4. Le devoir de discrétion

2.5. Confidentialité

2.6. Conflit d'intérêt

2.7. Manquements

1. Le droit d'obtenir des informations

Le pouvoir exercé au sein de l'Organe d'Administration est collégial. Les administrateurs doivent donc avoir accès aux informations nécessaires afin de prendre les bonnes décisions, celles-ci engageant leur responsabilité envers l'ASBL.

L'Organe d'Administration est ainsi tenu de fournir les informations demandées par un administrateur qui peut, si sa demande n'est pas entendue, introduire un recours en référé contre cette décision auprès du Tribunal de première instance.

2. Le droit d'investigation individuelle

Un administrateur peut également rechercher les informations dont il a besoin pour remplir sa mission par lui-même tout en respectant l'intérêt social.

Il peut, par exemple :

- consulter les livres de compte,

- prendre connaissance des documents sociaux (fiches de salaires, C4, attestations de vacances, fiche 281-10, ...)

Les limites de ce droit d'investigation individuelle sont les suivantes :

- La finalité poursuivie : la demande d'information doit être utile et faciliter la mission de l'administrateur,

- La proportionnalité : la demande d'information ne doit pas interférer sur le fonctionnement de l'ASBL et ne doit pas déboucher sur des frais disproportionnés,

- Le risque de conflit d'intérêt : la demande d'information ne peut pas porter sur des domaines où les intérêts de l'administrateur seraient en concurrence avec ceux de l'ASBL,

- L'abus de droit : la demande d'information doit être légitime et sans risque de causer un tort à l'ASBL,

- Le secret professionnel : la demande d'information ne peut aboutir à la divulgation d'un secret professionnel.

Ce droit à l'investigation individuelle ne permet donc pas de bloquer la gestion des affaires sociales, ni de consulter tous les documents et ce à n'importe quel moment. La demande d'information doit être adressée à l'Organe d'Administration. Si la demande de l'administrateur n'est pas entendue, il peut introduire un recours en référé contre cette décision auprès du greffe du Tribunal de l'Entreprise de Mons.

3. Le droit de manifester son désaccord

Un administrateur a le droit de manifester son désaccord et d'exiger que le PV de la réunion le mentionne, notamment quand la loi ou les statuts sont violés.

Ses propos ne peuvent cependant porter préjudice à l'ASBL, porter atteinte à l'honneur ou mettre en doute les capacités d'autres administrateurs.

Cependant si son désaccord avec l'Organe d'Administration le pousse à démissionner, il est préférable qu'il tienne l'Assemblée Générale informée de ses motifs afin de couvrir sa responsabilité.

4. Le devoir de discrétion

Tout administrateur est tenu au devoir de discrétion vis-à-vis des informations dont il a pu avoir connaissance et qui pourraient porter préjudice à l'ASBL si elles venaient à être divulguées.

Le devoir de discrétion interdit à l'administrateur de faire des déclarations intempestives. Dans le cas contraire, il engage sa responsabilité personnelle et pourrait être condamné à réparer le dommage subi par l'ASBL.

5. Confidentialité

Les membres ont l'obligation de tenir pour secret toutes les informations, déclarations, opinions considérées comme confidentielles et émises lors d'une séance.

Toute position émise par un membre lors d'une séance est réputée confidentielle.

6. Conflit d'intérêt

Un administrateur ne peut être présent lors de la délibération et du vote d'un point de l'ordre du jour au sujet duquel il a un intérêt, direct ou indirect, personnellement ou comme représentant, soit au sujet duquel l'un de ses parents ou alliés jusqu'au 4ème degré inclus, à un intérêt, direct ou indirect.

Il est interdit à tout administrateur d'intervenir comme avocat, notaire, consultant ou expert dans le cadre d'une procédure judiciaire initiée contre ou pour l'Asbl.

Tout conflit d'intérêt potentiel ou avéré est annoncé au Président dans les 3 jours précédents la séance où le point litigieux sera abordé.

En cas de doute sur l'existence du conflit d'intérêt, le Président soumet la question à l'Organe d'Administration.

Dans ce cas, l'administrateur concerné a l'obligation de se retirer si la décision de retrait est adoptée à la majorité des membres présents ou représentés.

7. Manquements

En cas de manquement d'un membre à l'un des points visés au titre II, l'Organe d'administration prend les mesures qui s'imposent.

L'exclusion d'un membre est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 5 : Le Bureau

L'Organe d'Administration constitue en son sein un Bureau, lequel comprend au maximum cinq membres et se compose comme suit :

- Un président ;
- Deux vice-présidents ;
- Un trésorier ;
- Un secrétaire.

Ils forment un collège.

Le Bureau se réunit aussi souvent que le nécessite le fonctionnement de l'association. Il peut également, si les nécessités l'exigent utiliser les voies électroniques pour ce faire.

Le PV des réunions sera transmis pour information et/ou ratification aux administrateurs.

Le Directeur/trice est invité permanent aux réunions du Bureau. Il tient le rôle de secrétaire au sein du Bureau et de l'Organe d'Administration.

Président :

- Le Président a un mandat de représentation générale ;
- Le Président dispose du pouvoir de convoquer le Bureau, l'O.A. et l'A.G. ;
- Le Président dispose du pouvoir de fixer les points à l'ordre du jour des réunions de l'O.A. Il a l'obligation d'insérer les points suggérés par d'autres administrateurs ;
- Le Président préside les réunions de l'OA et de l'AG ;
- Il participe aux réunions de concertation syndicale avec le personnel.

Vice-présidents

- Les Vice-présidents ont un mandat de représentation générale ;
- Les Vice-présidents assurent les fonctions de Président en cas d'empêchement de celui-ci.

Secrétaire :

- Le secrétaire rédige et envoie les convocations aux AG et CA ;
- Le secrétaire fixe en accord avec le Président et les administrateurs les points à l'ordre du jour ;
- Le secrétaire rédige les PV des réunions du Bureau, du CA et de l'AG.

Trésorier :

- Le Trésorier contrôle la gestion du patrimoine social du groupement ;
- Le Trésorier est chargé du dépôt des comptes au Tribunal de Commerce du Hainaut, division Mons ;
- Le Trésorier élabore et contrôle le suivi du budget ;
- Le Trésorier vérifie le recouvrement des cotisations, droits et autres sommes dues par l'ASBL ;
- Le Trésorier valide les demandes d'engagement formulées par le Directeur/trice pour les dépenses prévues au budget et d'un montant supérieur à 4.500 € ainsi que les demandes de dépenses non prévues au budget pour un montant inférieur à 1.250 €.

Article 6 : Délégué à la gestion journalière :

L'Organe d'Administration élabore le mandat de délégation à la gestion journalière du Directeur sous forme écrite et le fait valider par l'Assemblée Générale avant sa signature.

Article 7 : Fonctionnement

L'Organe d'Administration se réunit chaque fois que nécessaire et au moins deux fois par an.

Il est présidé par le Président de l'association, ou en son absence par le Vice-Président ou l'administrateur le plus âgé et le secrétariat est assuré par le secrétaire qui rédige le procès-verbal des décisions prises lors des réunions.

Celui-ci est soumis pour approbation à la réunion suivante.

Les membres de l'Organe témoignent d'un esprit de dialogue et de respect.

Article 10 : Validité des votes

L'Organe délibère valablement dès que la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions de l'Organe d'Administration sont prises à la majorité simple des voix émises par les administrateurs présents.

En cas de parité, la voix du Président ou de celui qui le remplace est prépondérante.

Le vote peut être secret à la demande d'un membre de l'Organe.

Article 11 : Ordre du jour et convocation

Les convocations comportent l'ordre du jour fixé par le Bureau.

En cas d'urgence, le Président peut compléter l'ordre du jour préalablement fixé par le Bureau, ou fixer lui-même l'ordre du jour.

Dans ce cas, le Président en informe d'initiative le Bureau.

Tout membre de l'Organe d'Administration peut demander au Président et/ou au Bureau qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour.

Les convocations comportent également le lieu, le jour et l'heure des réunions.

Les convocations sont envoyées par lettre ordinaire, téléfax ou courriel avec accusé de réception ou transmise de la main à la main aux membres de l'Organe huit jours au moins avant la date fixée pour la réunion, sauf urgence dûment motivée.

Article 12 : police

Le Président, ou à défaut celui qui préside la séance, assure la police de la séance.

Il peut :

- Limiter le temps de parole ou le nombre d'interventions de chaque membre ;
- Proposer à l'Organe de passer au vote
- Proposer tout point utile à l'organisation efficiente de la séance.
- Lever une séance en cas de blocage empêchant le bon déroulement de la séance.

Article 13 : Reports

Tout point figurant à l'ordre du jour peut être reporté lorsqu'un tiers au moins des membres en fait la demande.

Cette demande de report est formulée par courriel ou par pli simple au Président avant la séance ou peut être proposée lors de la séance.

En cas de report, le point est inscrit à la séance suivante.

Un point ne peut être reporté qu'une seule fois.

Article 14 : Procès-verbaux

Les décisions de l'Organe d'Administration sont consignées dans un PV approuvé par l'Organe et signé par le Président et le Secrétaire de l'Organe.

Ce PV est rédigé par le Secrétaire et contient les décisions prises ainsi qu'un résumé des débats nécessaires à leur vote.

Le PV est envoyé à chaque membre au minimum 5 jours avant la séance suivant la séance faisant l'objet du PV.

Toute demande de correction est envoyée par courriel ou par plis simple au secrétaire au minimum 2 jours avant la séance.

Toute décision votée de l'Organe d'Administration est exécutoire une fois la séance clôturée.

Article 15 : modification du règlement d'ordre intérieur

Les administrateurs peuvent proposer des modifications du ROI. Celles-ci doivent être approuvées à la majorité des 2/3 de ses membres puis soumises à l'Assemblée Générale.

DELEGATION DE POUVOIRS APPROUVEE PAR L'ORGANE D'ADMINISTRATION DU 14-06-2023

L'Organe d'Administration délègue, sous sa responsabilité, à Madame MROZOWSKI Muriel, Directrice de l'ASBL « L'Enfant-Phare » la gestion journalière de l'Association et partant lui délègue les pouvoirs tels que décrits et limités ci-après :

- L'établissement, la mise en œuvre et le suivi du projet d'institution ;
- L'organisation du fonctionnement quotidien de l'ASBL ;
- La gestion du personnel, en ce compris :

o La définition des fonctions et des tâches attribuées à chaque travailleur et le contrôle de la bonne exécution

o La définition du montant de la rémunération payée pour chaque travailleur à durée déterminée, dans les limites du budget approuvé par l'assemblée générale et l'Organe d'Administration et ce, dans le respect des dispositions légales en la matière ;

o La rédaction des offres d'embauche ainsi que l'organisation et le suivi de la procédure de recrutement tout en respectant les orientations décidées éventuellement par l'assemblée générale ou le organe d'administration ; (dans le respect de l'article 27 des statuts)

o L'établissement et la signature de tout document requis par la législation sociale et l'ensemble des contacts avec le secrétariat social ;

• La gestion financière, en ce compris :

o disposer de la signature sur les comptes de l'ASBL et effectuer toutes opérations sauf celles qui, en fonction des statuts ou d'une décision de l'organe d'administration, nécessitent une autorisation : A cet égard, le Directeur/trice peut liquider les salaires, les charges fixes de l'Association ainsi que toutes dépenses prévues au budget jusque 4.500 € seul. Au-delà de ce montant ou pour les dépenses non prévues au budget pour un montant supérieur à 1.250€, il sollicite l'accord du Trésorier.

Effectuer tous achats, toutes locations ou ventes de biens meubles, de matériel, de marchandises courantes pour l'ASBL, dans les limites du budget approuvé annuellement par l'assemblée générale et ce jusqu'à un montant de 1.250 €.

o instruire tous les dossiers de marchés et d'appel d'offres ;

o faire protester tous effets et prendre toutes mesures utiles à la récupération de sommes dues à l'ASBL, de quelque montant qu'elles soient ;

o conclure tout contrat d'assurances contre tout risque pour les besoins d'exploitation de l'ASBL ;

o conclure toutes conventions et prendre tous arrangements pour l'agencement et l'organisation des bâtiments de l'ASBL occupés par elle ;

o percevoir de tout organisme public ou privé toutes sommes en espèces, mandats, factures, reconnaissance de dettes, obligations, assignations postales et en décharge et quittance ;

• La gestion journalière, en ce compris :

o représenter l'ASBL dans ses rapports avec toute administration publique ou organisme privé ;

o recevoir pour l'ASBL tous envois, colis enregistrés et recommandés, signer tous documents, tous procès-verbaux, toutes réclamations, tous accusés de réception ;

o dépouiller le courrier et signer seul la correspondance journalière de l'ASBL ;

• Le respect de la réglementation en vigueur.

Ce mandat prend cours le 14-06-2023 et se terminera au terme de l'exercice de la fonction de Directeur sur base d'une décision de l'Organe d'Administration.

L'exercice comptable est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Renouvellement et composition de l'Assemblée Générale et de l'Organe d'Administration en date du 11-12-2023 :

Démissions :

Hervé JACQUEMIN, membre de l'Organe d'Administration et membre de l'Assemblée Générale, domicilié Boulevard Kennedy 3 à 7000 MONS – RN 850511 177 52, démission en date du 21-06-2021

Marie MEUNIER, Vice-Présidente, membre de l'Organe d'Administration et de l'Assemblée Générale, domiciliée 29 Place du Parc à 7000 MONS – RN 920411 23 636, démission en date du 29-06-2023

Nouveaux mandats :

Estelle Heyters-Caudron, membre de l'Organe d'Administration et membre de l'Assemblée Générale, domiciliée Avenue Emile Cornez 7/22 à 7000 MONS – RN 701109 152 58 installée en date du 21-06-2021

Anne-Sophie JURA, membre de l'Organe d'Administration et membre de l'Assemblée Générale, domiciliée Rue de l'Epargne 29 à 7000 MONS – RN 920810 270 60 installée en date du 29-06-2023

Renouvellement et désignation des membres du Bureau

En date du 14-06-2023, l'Organe d'Administration a désigné unanimement les représentants suivants :

C. MELIS pour la fonction de Président ;

A-S JURA pour la fonction de Vice-présidente ;

F. MONIER pour la fonction de Vice-présidente ;

M. COQUELET pour la fonction de Trésorière ;

M. MROZOWSKI pour la fonction de Secrétaire (désignée d'office selon le R.O.I).