

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

Réservé
au
Moniteur
belge

21357818



Déposé
30-09-2021

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/10/2021 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0628538422

Nom

(en entier) : **ESPACE CULTURES & DEVELOPPEMENT**

(en abrégé) :

Forme légale : Association sans but lucratif

Adresse complète du siège Rue du Gouvernement Provisoire 34 bte a
: 1000 Bruxelles

Objet de l'acte : STATUTS (TRADUCTION, COORDINATION, AUTRES
MODIFICATIONS), DENOMINATION, DEMISSIONS,
NOMINATIONS

Il résulte du procès-verbal de l'assemblée générale des membres de l'ASBL "Espace Cultures et Développement", en abrégé "ECD", qui s'est tenue le 16 septembre 2021 que :

Première résolution : Décision d'adapter les statuts de l'association aux dispositions du Code des sociétés et des associations

En application de l'article 39, §1, alinéa 1 et 3 de la loi du 23 mars introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses, l'assemblée générale décide d'adapter les statuts de l'association aux dispositions du Code des sociétés et des associations.

Deuxième résolution : Adoption de nouveaux statuts en concordance avec le Code des sociétés et des associations

Comme conséquence de la résolution précédente, l'assemblée générale décide d'adopter des statuts complètement nouveaux, qui sont en concordance avec le Code des sociétés et des associations.

L'assemblée générale déclare et décide que le texte des nouveaux statuts est rédigé comme suit :

STATUTS

Titre I : Forme légale – Dénomination – Siège – Objet – Durée

Article 1. Nom et forme

La société revêt la forme d'une association sans but lucratif.

Elle est dénommée « Espace Cultures et Développement », en abrégé « ECD ». Les dénominations complète et abrégée peuvent être utilisées ensemble ou séparément.

Article 2. Siège

Le siège est établi en Région de Bruxelles-Capitale. Il peut être transféré en tout endroit de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la région de langue française de Belgique, par simple décision de l'organe d'administration qui a tous pouvoirs aux fins de faire constater authentiquement la modification statutaire éventuelle qui en résulte, sans que cela ne puisse entraîner une modification de la langue des statuts.

Article 3. But désintéressé et objet

L'association a pour but désintéressé et finalité sociale la valorisation ainsi que la promotion de la culture comme facteurs de développement et d'intégration, ciblant principalement : les enfants scolarisés de 6 à 18 ans, les adultes en activation sociale et en accompagnement d'emploi, les adultes en processus d'alphabétisation, les adultes en inclusion numérique, les primo-arrivants en Belgique, les chefs de famille mono parentale, les seniors et de manière générale, toute personne en fracture numérique.

L'association inscrit sa stratégie d'action à travers une démarche interculturelle, individuelle et collective, traduisant un ensemble de valeurs de citoyenneté et du vivre ensemble. En alliant cultures

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").

Volet B - suite

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/10/2021 - Annexes du Moniteur belge

et développement, l'association entend soutenir des projets sociaux culturels divers et variés. L'association souhaite favoriser l'échange, les rencontres et l'apprentissage, en mettant notamment l'accent sur la cohésion sociale comme vecteur d'intégration des populations issues de l'immigration. De plus, l'association souhaite offrir des opportunités de rencontres entre les communautés et les individus dans le but de faire parler la diversité dans un esprit de démocratie participative et de citoyenne active.

Elle 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 dans le but désintéressé déterminé par les statuts.

Elle peut accorder son aide à des entreprises ou organismes poursuivant les mêmes buts ou dont l'activité pourrait contribuer à la réalisation de ceux-ci.

Afin de réaliser ce but désintéressé, l'association mène une activité continue de prestation de services, tant en Belgique qu'à l'étranger, pour compte propre ou compte de ses membres et a notamment pour objet les activités qui suivent :

- L'organisation d'ateliers informatiques et la formation favorisant, de manière générale, l'accès aux outils numériques.
- L'organisation d'activités culturelles et de loisirs.
- L'aide à la recherche d'emploi par les outils informatiques.
- L'organisation de cours de français et d'alphabétisation.
- L'organisation d'ateliers et de groupes de paroles au sujet de l'éducation à la parentalité.
- L'organisation d'ateliers parascolaires.
- La promotion et l'apprentissage du vivre ensemble, de la citoyenneté, de la femme et des valeurs féminines.
- L'accompagnement et l'encadrement des primo-arrivants (inscription et orientation pour les formations).

Les activités éventuellement bénéficiaires ainsi menées ne peuvent servir que la finalité sociale désintéressée poursuivie.

Elle dispose, d'une manière générale, d'une pleine capacité juridique pour accomplir tous les actes et opérations ayant un rapport direct ou indirect avec son objet ou qui seraient de nature à faciliter directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, la réalisation de cet objet.

Elle peut s'intéresser par voie d'association, d'apport, de fusion, d'intervention financière ou autrement dans toutes sociétés, associations ou entreprises dont l'objet est identique, analogue ou connexe au sien ou susceptible de favoriser les activités et objectifs décrits ci-avant.

Elle peut exercer les fonctions d'administrateur ou liquidateur dans d'autres associations.

Elle peut se porter garant ou fournir des sûretés réelles pour des personnes morales dont l'objet est identique, analogue ou connexe au sien ou susceptible de favoriser les activités et objectifs décrits ci-avant, au sens le plus large.

Article 4. Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Titre II : Membres

Section I : Admission

Article 5. Membres

Le nombre de membres de l'association n'est pas limité. Il ne peut être inférieur à cinq (5).

Les fondateurs sont les premiers membres.

Les membres du personnel peuvent être membres de l'association.

Article 6. Procédure d'admission

L'assemblée générale décide de l'admission comme membre de l'association.

A cette fin, le candidat devra adresser au conseil d'administration, par courrier ordinaire ou par e-mail à l'adresse électronique de l'association, une demande motivée indiquant ses nom, prénoms, et domicile.

Dans les 30 jours de la réception de cette lettre ou e-mail, le conseil d'administration doit convoquer l'assemblée générale pour statuer sur la demande.

Dans les huit jours après que l'assemblée générale se soit réuni et ait pris une décision, le conseil d'administration notifie, par courrier ordinaire ou par e-mail, au candidat la réponse réservée à sa demande.

L'assemblée générale peut refuser la demande moyennant motivation. Le refus d'agrément est sans recours.

Section II : Démission et exclusion

Article 7. Démission

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").

Volet B - suite

Chaque membre de l'association est libre de démissionner à tout moment.

Cette démission doit être notifiée au conseil d'administration par lettre recommandée au siège de l'association.

En cas de décès, de faillite, de déconfiture, de liquidation ou d'interdiction d'un membre, celui-ci est réputé démissionnaire de plein droit à cette date.

Le membre qui ne paie pas ses cotisations, par courrier ordinaire ou à l'adresse électronique qu'il a communiqué à l'association, est réputé démissionnaire.

Un membre démissionnaire ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

Un membre démissionnaire ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 8. Exclusion

L'association peut, sur proposition du conseil d'administration, exclure un membre sans que cette décision ne doive être motivée.

Seule l'assemblée générale est compétente pour prononcer une exclusion. L'exclusion doit être indiquée dans la convocation.

Le membre dont l'exclusion est demandée doit être entendu à l'assemblée générale.

Il a en outre la faculté de faire connaître ses observations par écrit et suivant les mêmes modalités au préalable à l'assemblée générale, après la communication de la proposition d'exclusion.

L'exclusion ne peut être prononcée par l'assemblée générale que dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

Le conseil d'administration communique dans les quinze jours au membre concerné la décision d'exclusion par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiqué à la société. Si le membre a choisi de communiquer avec la société par courrier, la décision lui est communiquée par pli recommandé.

Un membre exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

Un membre exclu ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 9. Cotisations des membres

Les membres paient une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Elle ne pourra être supérieure à 250 euros.

TITRE III. ADMINISTRATION – CONTRÔLE

Article 10. Composition du conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil composé au moins de quatre (4) membres.

Le conseil d'administration ne peut être composé :

- de plus de 49% de représentants d'entreprises qui n'ont pas de finalité sociale explicite ;
- de plus de 25% de représentants des pouvoirs publics.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale pour 2 ans au plus.

En cas de nomination, si aucun candidat ne recueille la majorité des voix, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus de voix.

En cas de parité de voix au scrutin de ballottage, le candidat le plus âgé est élu.

L'assemblée générale peut mettre un terme à tout moment, avec effet immédiat et sans motif au mandat de chaque administrateur.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Le mandat des administrateurs sortants qui ne sont pas réélus, cesse immédiatement après l'assemblée générale qui a procédé à la réélection.

Chaque membre du conseil d'administration peut donner sa démission par simple notification au conseil d'administration. Il peut lui-même faire tout ce qui est nécessaire pour rendre la fin de son mandat opposable aux tiers.

Tout administrateur est tenu de continuer à exercer sa mission après sa démission jusqu'à ce qu'il ait été pourvu en son remplacement au terme d'une période raisonnable.

Lorsque la place d'un administrateur devient vacante avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur.

La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. À défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin après l'assemblée générale, sans que cela porte préjudice à la régularité de la composition du conseil d'administration jusqu'à cette date.

A tout le moins, le conseil d'administration doit être composé d'un administrateur qui ne représente ni un pouvoir public ni une entreprise privée sans finalité sociale.

Volet B - suite

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/10/2021 - Annexes du Moniteur belge

En présentant leur candidature, les administrateurs s'engagent à respecter les conditions et interdictions visées à l'article 11, 4° de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales.

Article 11. Gratuité

Le mandat d'administrateur s'exerce à titre gratuit.

Article 12. Compétences du conseil d'administration

Le conseil d'administration met en œuvre les décisions de l'assemblée générale, gère l'association et représente celle-ci dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Le conseil a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Seuls sont exclus de sa compétence, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion journalière de l'association à un administrateur, au secrétaire général ou un tiers. Le conseil fixe ses pouvoirs et la façon dont il les exerce.

Le conseil d'administration met en œuvre la politique de représentation définie par l'assemblée générale.

Article 13. Rôles des administrateurs

Les administrateurs ont en charge les intérêts de l'association et non leur intérêt personnel ni les intérêts de la personne morale qu'ils représentent au sein de l'association ou qui les a mandatés.

Le conseil d'administration est composé d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

Le président a notamment pour compétence :

- Présider les organes de l'association. Le président anime les réunions des instances de l'association qu'il prépare avec le directeur/secrétaire. Le président est le garant de l'aboutissement de la prise des décisions, de l'équilibre du débat entre les administrateurs et du respect des règles statutaires et internes de l'association.
- Garantir le respect des règles. Le président veille au respect des statuts et du ROI, et à la bonne exécution des mesures décidées par les organes.
- Appuyer la gestion journalière de l'association. Le président conseille la direction/secrétaire à sa demande ou d'initiative sur les matières relatives à la gestion journalière.

Le trésorier a notamment pour compétence :

- Participer au contrôle et au suivi budgétaire interne. Il participe aux réunions organisées avec le réviseur d'entreprise.
- Préparer le budget. Le trésorier prépare le budget ordinaire sur base des propositions de la direction/secrétaire.
- D'organiser avec le comptable et la direction/secrétaire la présentation annuelle du bilan et du budget aux instances concernées.

Le secrétaire a notamment pour compétence :

- Rédiger les procès-verbaux (PV) du conseil d'administration.
- Vérifier la tenue et l'archivage des documents légaux imposés.
- Vérifier et assurer le suivi des obligations de l'association en collaboration avec le délégué à la gestion journalière.

Ces divers rôles s'exercent sous le contrôle du conseil d'administration.

Article 14. Les réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation écrite du président ou de deux administrateurs ou encore à la demande d'1/5 des membres. La convocation et l'ordre du jour, adressés par le président ou deux administrateurs, parviennent par écrit aux administrateurs au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Les décisions sont consignées dans un registre spécial et signées par au moins deux administrateurs.

Le président est habilité à délivrer des expéditions, extraits ou copies de ces procès-verbaux. Il veille à en faire parvenir un exemplaire aux administrateurs dans le mois de la réunion ou en annexe de la convocation du conseil d'administration suivant.

Article 15. Les votes au sein du conseil d'administration

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la majorité des administrateurs sont présents ou représentés.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents ou représentés.

Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite et signée.

Volet B - suite

Les abstentions ne sont jamais comptabilisées.

Article 16. Préparation par le conseil d'administration de l'assemblée générale

Les administrateurs sont chargés de préparer les documents soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Parmi ces documents, le conseil d'administration rédige un rapport d'activités qui comporte à tout le moins les chapitres spécifiques suivants :

- a) un chapitre relatif au projet économique ;
- b) un chapitre relatif à la finalité sociale ;
- c) un chapitre relatif à la gouvernance démocratique ;
- d) un chapitre relatif à l'autoévaluation de la manière dont l'association se situe par rapport à ces trois principes, ainsi que les objectifs de l'entreprise à cet égard pour l'année à venir.

Article 17. Conflit d'intérêt

Lorsqu'un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale, matérielle, morale ou affective à une décision ou une opération relevant du conseil d'administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant la délibération du conseil d'administration.

S'il néglige de le faire, un administrateur informé de l'existence d'un possible conflit d'intérêt doit soulever ce point afin que le conseil d'administration l'examine.

Le conseil d'administration apprécie si l'intérêt est suffisant pour qu'il justifie que l'administrateur s'abstienne de participer à la discussion et au vote.

L'administrateur ne peut assister aux délibérations, ni prendre part au vote.

Le conseil d'administration fait rapport à l'assemblée générale des décisions qui ont fait l'objet d'un éventuel conflit d'intérêt.

Article 18. Procès-verbaux du conseil d'administration

Les décisions du conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président de la réunion et les administrateurs qui le souhaitent.

Ces procès-verbaux sont consignés dans un registre spécial.

Toutes copies et extraits des procès-verbaux sont signés par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation, conformément aux présents statuts.

Article 19. Collégialité et solidarité

Le conseil d'administration exerce un pouvoir collégial. Sous réserve d'une délégation de pouvoirs qui serait donnée, un administrateur agissant seul ne possède aucun pouvoir.

Dans les limites définies par la loi, les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relative aux engagements de l'association, en raison de leurs fonctions.

Ils sont responsables de la bonne exécution du mandat qu'ils ont reçu. Envers l'association, ils sont responsables des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission. Il en va de même envers les tiers pour autant que la faute commise présente un caractère extracontractuel. Ces personnes ne sont toutefois responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente.

La collégialité a pour conséquence la solidarité des administrateurs par rapport aux décisions et manquements du Conseil d'administration. Dans tous les cas, les administrateurs répondent solidairement, tant envers l'association qu'envers les tiers, de tout dommage résultant d'infractions aux dispositions du Code des sociétés et associations ou aux statuts. Ils ne sont déchargés de leur responsabilité que s'ils ont dénoncé la faute ou violation en question à tous les membres du Conseil d'administration ou, le cas échéant, au Conseil d'administration collégial. La dénonciation et les discussions auxquelles elles ont donné lieu sont alors mentionnées dans le procès-verbal de réunion du Conseil d'administration.

Article 20. Confidentialité et discrétion

Les débats qui ont lieu au sein du conseil d'administration sont en principe confidentiels.

Les administrateurs doivent, en leur qualité de mandataire, exécuter de bonne foi leurs engagements.

Ils sont donc tenus envers l'association à un devoir de discrétion.

Article 21. Contours de la gestion journalière

Le conseil d'administration peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à un membre du conseil d'administration, un membre de l'assemblée générale ou un tiers, agissant individuellement. Cette gestion journalière vaut pour une durée de deux ans renouvelable ou pour une durée liée au contrat de travail. Si l'

Volet B - suite

administrateur délégué n'est pas membre du conseil d'administration, il pourra y siéger sans voix délibérative.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent 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.

La gestion journalière couvre notamment : la gestion du personnel (respect du règlement de travail - paiement des salaires- évaluation) ; le matériel (achat de matériel dans les limites fixées dans le budget et les statuts...) ; la trésorerie (alimentation de la caisse, transferts financiers, paiements des factures...); le suivi journalier des mandats politiques externes.

Article 22. Contrôle de l'association

Lorsque la loi l'exige et dans les limites qu'elle prévoit, le contrôle de l'association est assuré par un ou plusieurs commissaires, nommés pour trois ans et rééligibles.

TITRE IV. ASSEMBLEE GENERALE

Article 23. Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres.

L'assemblée générale ne peut être composée :

- de plus de 49% de représentants d'entreprises qui n'ont pas de finalité sociale explicite ;
- de plus de 25% de représentants des pouvoirs publics.

Article 24. Pouvoirs

L'assemblée générale exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et les présents statuts.

Ceci comprend les compétences exclusives suivantes qui peuvent seulement être exercées par l'assemblée générale :

- 1° la modification des statuts ;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- 3° la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- 5° l'approbation des comptes annuels et du budget ;
- 6° la dissolution de l'association ;
- 7° l'exclusion d'un membre ;
- 8° la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- 9° effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- 10° la détermination de la politique générale, notamment les orientations politiques, ainsi que la politique de représentation ;
- 11° L'adoption d'un rapport d'activités passées et projetées ;
- 12° Tous les autres cas où la loi ou les présents statuts l'exigent.

Article 25. Tenue et convocation

Il est tenu chaque année, au siège, une assemblée générale ordinaire au cours du premier semestre qui suit la clôture de l'exercice précédent.

Le conseil d'administration et, le cas échéant, le commissaire, doit convoquer l'assemblée générale dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, ainsi que chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Dans ce dernier cas, les membres indiquent les sujets à porter à l'ordre du jour dans leur demande. Le conseil d'administration ou, le cas échéant, le commissaire convoquera l'assemblée générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

Les convocations aux assemblées générales contiennent l'ordre du jour. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

Elles sont faites par e-mails envoyés quinze jours au moins avant l'assemblée aux membres, aux administrateurs et, le cas échéant, aux commissaires. Elles sont faites par courrier ordinaire aux personnes pour lesquelles l'association ne dispose pas d'une adresse e-mail, le même jour que l'envoi des convocations électroniques.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu de la loi est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et aux commissaires qui en font la demande.

Toute personne peut renoncer à la convocation et, en tout cas, sera considérée comme ayant été

Volet B - suite

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/10/2021 - Annexes du Moniteur belge

régulièrement convoquée si elle est présente ou représentée à l'assemblée.

Article 26. Admission à l'assemblée générale

Pour être admis à l'assemblée générale et pour y exercer le droit de vote, un membre doit être inscrit en cette qualité dans le registre des membres.

Lorsque l'ordre du jour le requiert, un ou plusieurs observateurs peuvent assister à l'assemblée générale et, moyennant l'accord du président de l'assemblée, adresser celle-ci. L'assemblée générale peut requérir ces observateurs de quitter l'assemblée pour les points à l'ordre du jour qui ne requièrent pas leur présence.

Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à l'assemblée.

Article 27. Séances

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par le vice-président, ou, à défaut, par l'administrateur le plus âgé. Si aucun administrateur est présent, l'assemblée générale sera présidée par le membre présent le plus âgé.

Le président désignera le secrétaire.

Article 28. Vote et Délibérations

Tous les membres ont droit à un vote égal à l'assemblée générale. Chaque membre dispose d'une voix.

Tout membre peut donner à un autre membre une procuration écrite pour le représenter à l'assemblée et y voter en son lieu et place.

Chaque membre ne peut participer à l'assemblée générale qu'avec une seule procuration.

Une procuration octroyée reste valable pour chaque assemblée générale suivante dans la mesure où il y est traité des mêmes points de l'ordre du jour, sauf si le mandataire ne serait plus membre de l'association.

Toute assemblée ne peut délibérer que sur les propositions figurant à l'ordre du jour, sauf si toutes les personnes à convoquer sont présentes ou représentées, et, dans ce dernier cas, si les procurations le mentionnent expressément.

Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des voix, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés à l'assemblée générale.

Article 29. Procès-verbaux

Les procès-verbaux constatant les décisions de l'assemblée générale sont consignés dans un registre tenu au siège. Ils sont signés par le président de l'assemblée générale et le secrétaire, ainsi que par les membres présents qui le demandent.

La liste de présences et les rapports éventuels, les procurations ou les votes par correspondance sont annexés au procès-verbal.

Le registre des procès-verbaux est conservé au siège de l'association où tous les membres peuvent en prendre connaissance, mais sans déplacement du registre.

Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation.

Article 30. Du conflit d'intérêts financiers

Lorsqu'un membre effectif a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature financière à une décision ou une opération relevant de l'assemblée générale, il doit le communiquer aux autres membres avant la délibération de l'assemblée générale.

TITRE V. FINANCEMENT - EXERCICE SOCIAL – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 31. Financement

Outre les contributions qui seront payées par les membres, l'association sera entre autres financée par les dons, legs et les revenus de ses activités.

Article 32. Exercice social

L'exercice social commence le premier janvier et finit le trente et un décembre de chaque année.

A cette dernière date, les écritures sociales sont arrêtées et le conseil d'administration établit les comptes annuels conformément aux dispositions légales applicables. Le conseil d'administration établit également une proposition de budget pour l'exercice social suivant.

Le conseil d'administration soumet les comptes annuels sur l'exercice social précédent et la proposition de budget pour l'exercice social suivant à l'assemblée générale annuelle.

Volet B - suite

Article 33. Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur pourra être établi par le conseil d'administration et présenté pour approbation à l'assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une assemblée générale, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés. Seule la dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur sera d'application.

TITRE VI - DE LA RELATION AVEC LES TRAVAILLEURS

Article 34. Tension salariale modérée

L'association démontre une tension salariale modérée.

Cette tension consiste en un rapport entre le plus élevé et le moins élevé des salaires bruts octroyés au personnel de la personne morale, en ce compris les avantages légaux et extralégaux.

La tension salariale est :

- de 1 à maximum 4 lorsque l'association compte jusqu'à 50 travailleurs ;
- de 1 à maximum 5 lorsque l'association compte 51 à 250 travailleurs ;
- de 1 à maximum 6 lorsque l'association compte plus de 250 travailleurs et plus.

Le calcul de la tension salariale s'analyse sur base d'un tableau anonymisé reprenant les salaires minimums et maximums. Ce calcul intègre :

- la rémunération brute ;
- les avantages divers et de toutes natures ;

La rémunération minimale est calculée sur base de la rémunération la plus basse en équivalent temps plein (ETP) au sein de la personne morale.

Article 35. Information et implication des travailleurs

Une réunion à laquelle sont invités tous les membres du personnel ainsi que les principales parties prenantes se tient une fois par an durant les heures de travail. Cette réunion porte notamment sur les thèmes suivants :

- le développement économique et social en cours et futur de la personne morale ;
- le bien-être au travail ;
- une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale ;
- la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.

TITRE VII. DISSOLUTION – LIQUIDATION

Article 36. Dissolution

L'association peut être dissoute en tout temps, par décision de l'assemblée générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association. Les obligations de rapport le cas échéant applicables conformément à la loi seront respectées dans ce cadre.

Article 37. Liquidateurs

En cas de dissolution de l'association, pour quelque cause et à quelque moment que ce soit, les administrateurs en fonction sont désignés comme liquidateurs en vertu des présents statuts si aucun autre liquidateur n'aurait été désigné, sans préjudice de la faculté de l'assemblée générale de désigner un ou plusieurs liquidateurs et de déterminer leurs pouvoirs et émoluments.

Article 38. Affectation de l'actif net

En cas de dissolution et liquidation, l'assemblée générale extraordinaire statue sur l'affectation du patrimoine de l'association, lequel doit en toute hypothèse être affecté à un but désintéressé. Cette affectation est opérée après apurement de toutes les dettes, charges et frais de liquidation ou après consignation des montants nécessaires à cet effet.

TITRE VIII. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 39. Election de domicile

Pour l'exécution des présents statuts, tout membre, administrateur, commissaire ou liquidateur domicilié à l'étranger, fait élection de domicile au siège où toutes communications, sommations, assignations, significations peuvent lui être valablement faites s'il n'a pas élu un autre domicile en Belgique vis-à-vis de l'association.

Article 40. Compétence judiciaire

Pour tout litige entre l'association, ses membres, administrateurs, commissaires et liquidateurs relatifs aux affaires de l'association et à l'exécution des présents statuts, compétence exclusive est attribuée aux tribunaux du siège, à moins que l'association n'y renonce expressément.

Article 41. Droit commun

Volet B - suite

Les dispositions du Code des sociétés et des associations auxquelles il ne serait pas licitement dérogé sont réputées inscrites dans les présents statuts et les clauses contraires aux dispositions impératives du Code des sociétés et des associations sont censées non écrites.
Le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018, s'applique pour la tenue de la comptabilité.

Troisième résolution : Renouvellement des administrateurs en fonction

L'assemblée générale décide de renouveler le mandat des administrateurs suivants, pour une durée de 2 ans, ici présents et qui acceptent :

- Monsieur DIOUM Moussa, domicilié à 1000 Bruxelles, rue de la Tribune 10.
- Monsieur DIOUM Ciré, domicilié à 1083 Ganshoren, avenue Charles Quint 196.
- Madame EL AMRI Fatima, 1080 Bruxelles, rue Eugène Laermans 9.

Quatrième résolution : Nomination d'un quatrième administrateur

L'assemblée générale décide de nommer un quatrième administrateur, pour un mandat d'une durée de 2 ans, ici présente et qui accepte :

- Madame SILVA COSTA Dioni, née le 7 octobre à 1968 à Ceres (Brésil), domiciliée à 1040 Bruxelles, avenue de la Chasse 10.

Cinquième résolution : Adresse du siège

L'assemblée générale déclare que l'adresse du siège est située à : 1000 Bruxelles, rue du Gouvernement Provisoire 34 A.

Sixième résolution : Mandat pour formalités

L'assemblée décide à l'unanimité de donner mandat à la SRL « MyFid », dont le siège est établi à 1050 Ixelles, rue Gachard 88/8, à ses administrateurs ainsi qu'à ses employés, préposés ou mandataires dont Adrien DAHMS, avec faculté de substitution, afin d'assurer la publication des décisions dont question ci-dessus ainsi que pour procéder aux modifications nécessaires auprès de la Banque Carrefour des Entreprises.

Dans le cadre de ce mandat, le mandataire est autorisé à signer tout document au nom et pour le compte de l'association et/ou de ses administrateurs.

Il résulte du procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration qdu 16 septembre 2021 que :

1. Nomination du Président, du Trésorier et du Secrétaire du Conseil d'administration

L'organe d'administration nomme Madame EL AMRI Fatima à la fonction de Président, Monsieur DIOUM Ciré à la fonction de Trésorier et Madame SILVA COSTA Dioni à la fonction de Secrétaire.

Tous ici présents et qui acceptent. Ces fonctions seront exercées à titre gratuit et pour une durée égale à celle de leur mandat d'administrateur.

2. Mandat pour formalités

Le Conseil d'administration décide à l'unanimité de donner mandat à la SRL « MyFid », dont le siège est établi à 1050 Ixelles, rue Gachard 88/8, à ses administrateurs ainsi qu'à ses employés, préposés ou mandataires dont Adrien DAHMS, avec faculté de substitution, afin d'assurer la publication des décisions dont question ci-dessus ainsi que pour procéder aux modifications nécessaires auprès de la Banque Carrefour des Entreprises.

Dans le cadre de ce mandat, le mandataire est autorisé à signer tout document au nom et pour le compte de l'association et/ou de ses administrateurs.

Adrien Dahms - Mandataire