



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

Réservé
au
Moniteur
belge



20153311

Déposé / Reçu le

17 DEC. 2020

au greffe du tribunal de l'entreprise
trilingue de Bruxelles

N° d'entreprise : **0642 848 494**

Nom

(en entier) : **Plateforme Citoyenne de Soutien aux Réfugiés**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue Royale 215/1, 1210 Bruxelles**

Objet de l'acte : **Approbation nouveaux statuts et ROI, démission administratrice et nomination administrateurs/trices**

Lors de l'Assemblée Générale du 23 septembre 2020

Démission de Caroline De Saegher-del Marmol, administratrice et secrétaire, domiciliée avenue des Cyclistes 16, 1150 Bruxelles, née le 10/05/66 à Gand.

Nomination nouveaux administrateurs/trices:

- **Capiaux Isabelle, domiciliée Boulevard de la Cambre boîte 1 15, 1050 Bruxelles, née le 27/12/63 à Braine-le-Comte**
- **Deswaef Alexis, domicilié rue Charles Quint 71, 1000 Bruxelles, né le 20/12/69 à Oostende**
- **Godefroid Sophie, domiciliée rue Martin Daenen 5C, 4367 Crisnée, née le 25/3/84 à Ottignies-Louvain-la-Neuve**
- **Ngo Sotieta, domiciliée 30 rue Longue Vie, 1050 Bruxelles, née le 21/11/77 à Louvain**
- **Verbeeren Pierre, domicilié Rue Emile Féron 73, 1060 Bruxelles, né le 30/12/69 à Bastogne**
- **Visart Michel, domicilié rue Beckers 4C boîte 41, 1040 Bruxelles, né le 16/7/54 à Clermont-sous-Huy**

Approbation des nouveaux statuts et ROI à l'unanimité:

Bruxelles le 23 septembre 2020

STATUTS DE L'ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

« PLATEFORME CITOYENNE DE SOUTIEN AUX REFUGIES- BXLREFUGEEES »

REFONTE DES STATUTS

1 Association

1.1 Forme juridique

L'association est constituée sous la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, sous la forme d'une Association Sans But Lucratif.

1.2 Dénomination

L'association est dénommée :

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 »).

- « Plateforme Citoyenne de Soutien aux Réfugiés » en abrégé « Plateforme Citoyenne », « Plateforme Citoyenne – BxlRefugees », « Plateforme Citoyenne – BelRefugees », en français ;
- « Burgerplatform voor steun aan Vluchtelingen, “ Burgerplatform – BxlRefugees” , “Burgerplatform – BelRefugees » , en néerlandais ;
- « Citizen Platform BxlRefugees », « BXLRefugees », « Citizen Platform BelRefugees » ou « BelRefugees » en anglais.

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres pièces émanant de l'association mentionneront une de ces dénominations, précédée ou suivie immédiatement des mots « association sans but lucratif » ou « Vereniging zonder winstoogmerk » écrits en toutes lettres.

1.3 Siège

Son siège social est établi en région Bruxelloise.

L'AG du 2 septembre 2020 a établi le siège social de l'ASBL Rue Royale 215 Boite 1, 1210 Bruxelles.

Le Conseil d'administration a le pouvoir de déplacer le siège dans tout autre lieu de la région de langue française et de s'acquitter des formalités de publication requises. L'assemblée générale ratifie la modification du siège lors de sa première réunion suivante.

1.4 Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée.

2 Buts et activités

2.1 Buts

Pour une société plus ouverte et plus inclusive à l'égard des personnes en migration, l'association vise à mobiliser et fédérer les énergies citoyennes et associatives pour transformer les représentations et attitudes des citoyen.ne.s au sujet des personnes en migration et contribuer à offrir une réponse à leurs besoins qui soit fondamentalement humaine et de qualité en développant, si nécessaire, de nouvelles solutions.

L'association a également pour but de favoriser les actions citoyennes et de développer et encourager la création d'initiatives et de projets citoyens s'inscrivant dans des valeurs de démocratie et de solidarité, de soutien aux réfugié.e.s, migrant.e.s, exilé.e.s, déplacé.e.s, primo arrivant.e.s, sans papiers, sans abris (liste non-exhaustive).

Elle peut en outre entreprendre toutes activités qui peuvent contribuer à la réalisation de son objet, telles que :

Le soutien à la mise en place d'initiatives, la mise à disposition des facilités de l'ASBL y compris l'accompagnement, le conseil, la mise en réseau, l'organisation d'activités visant à créer un espace et une dynamique de réflexion, de rencontre et de formation. L'Association peut accomplir tous les actes et entreprendre toutes actions pour la réalisation de son objet, entre autres par des publications, des réunions et des interventions auprès des autorités. L'objet social et les activités de l'association se feront toujours dans un souci de solidarité citoyenne non partisane et ne portant pas atteinte à l'intégrité des personnes.

L'ASBL peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

La Plateforme Citoyenne encourage au respect d'une politique migratoire en accord avec les conventions internationales, et dans le respect des droits fondamentaux de chacun. Elle est persuadée que seule une solution durable et solidaire,

fondée sur le respect des droits humains et la fraternité universelle, peut être mise en place pour faire face à la crise mondiale de l'accueil.

2.2 Activités

- Hébergement :

- Gestion de centres d'hébergement de petites, moyennes et grandes capacités. Mixtes ou non-mixtes, à destination de toute personne ne bénéficiant de l'aide matérielle lui permettant de vivre dans des conditions optimales de respect de la dignité humaine.
- L'association facilite et organise la mise en réseau de places d'hébergement d'urgence chez le citoyen.
- Accompagnement social et juridique avant, pendant et après la demande de protection internationale. Le travail d'accompagnement social couvre, au-delà de la demande de

protection internationale, l'ensemble des besoins d'accompagnements sociaux plus spécifiques que rencontrent singulièrement les usagers qui composent le public-cible de l'organisation. (accompagnement Psycho-médico-sociaux)

- Pédagogiques : initiation aux langues nationales (et à certaines langues internationales, le cas échéant) et aux outils de l'informatique et du web. L'association pourra également adapter les formations et outils d'apprentissages à d'autres activités ayant pour objectifs de faciliter l'intégration socio-professionnelle du public-cible.
- Aide matérielle : l'organisation organise la collecte et la redistribution de matériel à destination du public-cible et/ou des personnes, collectifs et/ou association apportant une aide matérielle au public-cible. L'association facilite, par le partage et la mise à disposition de moyens logistiques, l'accès à l'aide matérielle à destination du public-cible. Sans être exhaustive, cette aide reprendra nécessairement l'accès aux vêtements et textiles, produits d'hygiène et autres biens de première nécessité.
- Sensibilisation : l'association œuvre à sensibiliser et conscientiser l'opinion publique sur les questions liées aux migrations en proposant entre-autres (liste non exhaustive), des conférences, colloques, rencontres citoyennes, séances d'information et en développant ou en mettant à disposition des outils didactiques et pédagogiques.
- Mobilisation: Persuadée de la nécessité de toujours tendre vers plus d'humanisme, l'association promeut, par des actions de mobilisation, le respect des droits humains et fondamentaux et milite en ce sens pour une constante critique constructive et remise en question des politiques migratoires belges et européennes.
- Citoyenneté et cohésion sociale : par ses activités de sensibilisation et/ou de mobilisation, l'association favorise une plus grande cohésion sociale et encourage à une prise de responsabilité et de conscience citoyenne qui permettrait l'émergence de nouvelles politiques migratoires plus ouvertes et plus inclusives. La Plateforme encourage par-là, la déconstruction des stéréotypes et préjugés et œuvre à construire une conscience collective qui soit fondamentalement anti-raciste, ouverte, accueillante et inclusive.
- Bénévolat, service citoyen et sens civique. L'association encourage et organise la participation citoyenne, bénévole et volontaire et place le citoyen, dans toute sa singularité, au cœur de son action. En œuvrant au développement de plus de participation citoyenne dans ses actions, la plateforme citoyenne entend accompagner les citoyens vers une meilleure compréhension de leurs obligations et responsabilités citoyennes et par-là inciter à replacer le citoyen au cœur de l'action démocratique.

3 Membres

3.1 Admission

Le nombre des membres de l'ASBL n'est pas limité.

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Le membre adhérent adhère aux valeurs et soutient l'association. Le membre effectif adhère aux valeurs, soutient l'association, est élu et a droit de vote à l'Assemblée Générale.

Le nombre minimum des membres ne peut être inférieur à 6 ; celui des membres effectifs ne peut être inférieur à 3.

Sauf ce qui sera dit aux articles 3 et suivants, les membres effectifs et les membres adhérents jouissent des mêmes droits.

Sont membres effectifs :

- les membres fondateurs et les membres élus lors des l'Assemblées générales ;**
- tout membre adhérent depuis plus de 6 mois et actif au sein de l'ASBL depuis plus de 6 mois peut présenter sa candidature en tant que membre effectif au Conseil d'Administration qui la validera à la majorité simple de la totalité des voix exprimées (abstentions comprises) après consultation avec sa coordinatrice ou son coordinateur. Cette candidature approuvée sera présentée ensuite à l'Assemblée Générale où elle sera approuvée aux 2/3 de la totalité des voix exprimées (abstentions comprises).**

Toute personne qui désire être membre effectif doit adresser sa candidature sous forme de lettre de motivation au Conseil d'Administration. Si sa candidature n'est pas approuvée le ou la candidate.e peut demander la motivation de cette décision et faire appel de cette décision au Comité d'Arbitrage (article 6).

Pour le surplus, les présents statuts renvoient vers le règlement d'ordre intérieur.

3.2 Démission, exclusion, suspension

3.2.1 Clause explicite

Les membres effectifs et adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur démission au conseil d'administration.

Est réputé démissionnaire, le membre effectif ou adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe.

Est réputé démissionnaire, le membre effectif qui n'est pas présent ou ne se fait pas représenter à deux assemblées générales consécutives.

L'exclusion d'un membre effectif ou adhérent peut être prononcée par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 de la totalité des voix exprimées (abstentions comprises).

Si le ou la candidat.e désire connaître les raisons de la décision de l'Assemblée Générale il ou elle peut en faire la demande par écrit.

Pour le surplus, les présents statuts renvoient vers le règlement d'ordre intérieur.

Le Conseil d'Administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts et/ou aux lois de l'honneur et de la bienséance et aux différentes chartes de l'ASBL. Il peut être fait appel de cette décision d'exclusion devant le Comité d'Arbitrage (article 6).

L'associé.e démissionnaire, suspendu.e ou exclu.e, ainsi que les héritiers ou ayants droit de l'associé.e décédé.e, n'ont aucun droit sur le fonds social.

Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

3.2.2 Référence au Code

Sans préjudice de l'article 3.2.1, la démission, la suspension et l'exclusion des membres effectifs et adhérents se font de la manière déterminée par l'article 9:23 du Code des Sociétés et des Associations.

3.3 Cotisation

Les membres effectifs et les membres adhérents paient une cotisation annuelle identique. Le montant de cette cotisation est fixé par l'assemblée générale. Le montant de la cotisation annuelle est de 20 euros. Cette cotisation ne pourra être supérieure à 50 euros. Un tarif social de 5 euros peut être demandé par mail à l'adresse admin@bxlrefugees.be.

4 Assemblée Générale

4.1 Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association, c'est-à-dire les adhérents et les effectifs.

Seuls les membres effectifs ont une voix délibérative.

Le Conseil d'administration peut inviter toute personne à tout ou partie de l'Assemblée générale en qualité d'observateur ou de consultant.

4.2 Pouvoirs

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

Sont notamment réservées à sa compétence :

- **la nomination et la révocation des administrateurs/trices, des vérificateurs aux comptes et du ou des liquidateurs ; majorité spéciale à 2/3 de la totalité des voix exprimées abstentions comprises.**
- **l'approbation des comptes et des budgets ;**
- **la décharge à octroyer annuellement aux administrateurs/trices, aux vérificateurs aux comptes et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;**
- **la dissolution volontaire de l'association (quorum de présence des 2/3 et majorité des 4/5 des voix exprimées abstentions comprises) ;**
- **la décision de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association (quorum de présence à 2/3 et majorité à 4/5 des voix exprimées, abstentions comprises) ;**
- **la modification des statuts (quorum de présence à 2/3 et majorité à 2/3 des voix exprimées abstentions comprises)**
- **la modification du but de l'association (quorum de présence à 2/3 et majorité à 4/5 des voix exprimées abstentions comprises)**
- **la confirmation de la modification du siège social par le CA (quorum de présence à 2/3 et majorité à 2/3 des voix exprimées abstentions comprises)**
- **la transformation éventuelle en société à finalité sociale (quorum de présence à 2/3 et majorité à 4/5 des voix exprimées abstentions comprises) ;**
- **décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout.e administrateur/trice, tout vérificateur aux comptes (ou commissaire aux comptes), toute personne habilitée à représenter l'association ou tout.e mandataire désigné.e par l'assemblée générale. (quorum de présence : 2/3 et majorité à 2/3 des voix exprimées abstentions comprises).**
- **les exclusions d'associé.e.s (quorum de présence à 2/3 et majorité à 2/3 des voix exprimées abstentions comprises)**
- **la transformation de l'association en société à finalité sociale (quorum de présence à 2/3 et majorité à 4/5 des voix exprimées abstentions comprises).**

Les compétences subsidiaires sont confiées au conseil d'administration.

4.3 Tenue et convocation

Il est tenu chaque année, au siège, une assemblée générale ordinaire dans le courant du mois de juin.

Le conseil d'administration et, le cas échéant, le ou la commissaire, doit convoquer l'assemblée générale :

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

En cas de partage des voix, un deuxième vote sera organisé et si il y a toujours partage des voix, la voix du/de la président.e de l'AG est prépondérante.

4.7 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/la président.e de l'assemblée générale et le ou la secrétaire, ainsi que par les membres présents qui le demandent.

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.

Toute modification aux statuts doit être publiée dans le mois de sa date aux annexes au Moniteur belge. Il en est de même de toute nomination, démission ou révocation d'administrateur.

5 Administration – Contrôle

5.1 Composition du conseil d'administration – Durée - Vacance

L'association est administrée par un conseil composé au moins du nombre de membres minimum requis par la loi et au plus de 11 membres.

Les administrateurs/trices sont nommé.e.s par l'assemblée générale pour 2 ans.

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

Parmi les membres du conseil d'administration, au moins deux d'entre-eux doivent être membres effectifs.

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.

Les administrateurs/trices sortant.e.s sont rééligibles.

Les candidats administrateurs et candidates administratrices enverront une lettre de motivation par mail au Conseil d'Administration qui validera leur candidature. Les candidatures doivent être envoyées au moins 15 jours avant la date de l'AG.

Lorsque la place d'un.e administrateur/trice devient vacante avant la fin de son mandat, les administrateurs/trices restant.e.s ont le droit de coopter un.e nouvel.le administrateur/trice.

La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur/trice coopté.e. En cas de confirmation, l'administrateur/trice coopté.e termine le mandat de son/sa prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. À défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur/trice coopté.e 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.

5.2 Présidence du conseil d'administration

Le conseil d'administration élit parmi ses membres deux co-président.e.s. Le conseil peut également nommer un.e vice-président.e, un.e trésorier.e et/ou un.e secrétaire.

En cas d'empêchement des deux co-président.e.s, ils sont remplacés par le/la vice-président.e ou, à défaut de vice-président.e, par un.e autre administrateur/trice désigné.e par ses collègues, ou à défaut d'accord, par le/la plus âgé.e des administrateurs/trices présents.

5.3 Convocation du conseil d'administration

Le conseil se réunit sur convocation d'un.e co-président.e ou/et du/de la secrétaire ou à la demande de minimum trois administrateurs/trices.

5.4 Délibérations du conseil d'administration

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés.

Tout administrateur/trice peut donner mandat à un.e de ses collègues pour le représenter à une réunion déterminée du conseil d'administration et pour y voter en ses lieu et place. Ce mandat doit être donné par écrit. Le mandant est, dans ce cas, réputé présent.

Un.e administrateur/trice peut aussi, à condition que la moitié des membres du conseil d'administration soient présents en personne, exprimer ses avis et formuler ses votes par écrit.

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour que si tous ses membres sont présents à la réunion et donnent leur consentement.

Ses décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées abstentions comprises.

Quand il y a parité de voix, celle des co-président.e.s ou de leurs remplaçant.e.s sont prépondérantes. Elles sont consignées sous forme de procès-verbaux signés par au moins un.e co-président.e et le/la secrétaire et inscrites dans un registre spécial. Les extraits qui doivent

être produits et tous les autres actes seront signés par au moins un.e co-président.e et le/la secrétaire.

5.5 Procès-verbaux du conseil d'administration

Les décisions du conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux signés par un ou une des co-président.e.s, le ou la secrétaire et les administrateurs/trices qui le souhaitent.

Ces procès-verbaux sont consignés dans un registre spécial.

5.6 Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but de l'association, à l'exception de ceux que la loi ou les présents statuts réserve à l'assemblée générale.

Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative, faire et passer tous actes et tous contrats, transiger, compromettre, acquérir, échanger, vendre tous biens meubles et immeubles, hypothéquer, emprunter, conclure des baux de toute durée, accepter tous legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous droits, conférer tous pouvoirs à des mandataires de son choix, associés ou non, représenter l'association en justice, tant en défendant qu'en demandant.

Il peut aussi toucher et recevoir toutes sommes et valeurs, retirer toutes sommes et valeurs consignées, ouvrir tous comptes auprès des établissements de crédit/banque, effectuer sur lesdits comptes toutes opérations et notamment tout retrait de fonds par chèques, ordre de virement ou de transfert ou tout autre mandat de paiement, prendre en location tout coffre en banque, payer toutes sommes dues par l'association, retirer de la poste, de la douane, de la société des chemins de fer, les lettres, télégrammes, colis, recommandés, assurés ou non; encaisser tout mandat postal ainsi que toutes assignations ou quittances postales.

Renoncer à tous droits contractuels ou réels ainsi qu'à toutes garanties réelles ou personnelles ; donner mainlevée, avant ou après paiement de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies ou autres empêchements ; exécuter tous jugements, transiger, compromettre.

Sans préjudice du pouvoir de représentation générale du conseil d'administration comme collège, l'association est valablement engagée, en et hors justice, par tous

les actes qui sont signés par les co-président.e.s du conseil d'administration agissant conjointement.

Ils ne doivent pas présenter la preuve de leurs pouvoirs aux tiers.

Les actes qui engagent l'association, autres que ceux de gestion journalière, sont signés, à moins d'une délégation spéciale du conseil, par au moins un.e co-président.e du conseil (ou tout personne désignée par un.e co-président.e) et deux administrateurs/trices, lequel.le.s n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Les administrateurs/trices ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Le/la trésorier.e, et en son absence, au moins un.e co-président.e est habilité à accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition.

5.7 Rémunération des administrateurs

Par défaut, le mandat d'administrateur/trice est exercé à titre gratuit excepté éventuellement le mandat de l'administrateur/trice délégué.e.

5.8 Gestion journalière

Le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière, ainsi que la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion, à une ou plusieurs personnes, membres ou non du conseil d'administration.

Le conseil d'administration détermine s'ils/si elles agissent seul, conjointement ou collégalement.

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 du conseil d'administration.

Les délégué.e.s à la gestion journalière peuvent, en ce qui concerne cette gestion, attribuer des mandats spéciaux à tout mandataire.

Le conseil d'administration fixe les attributions et rémunérations éventuelles pour les délégué.e.s à la gestion journalière. Il peut révoquer en tout temps leurs mandats.

5.9 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.e ou plusieurs commissaires, nommé.e.s pour trois ans et rééligibles.

6 Comité d'Arbitrage

Il est instauré un comité d'arbitrage ayant comme mission de délibérer dans les cas de recours à l'encontre d'une décision relative à :

- L'exclusion d'un.e membre de l'AG**
- La suspension d'un.e membre de l'AG**
- La candidature au statut de membre effectif/ve non retenue par le CA**
- L'exclusion d'un.e bénévole d'une ou plusieurs activités de l'ASBL**

En vue de formaliser les éléments objectifs qui pourraient amener à l'exclusion/suspension d'un.e membre, le comité d'arbitrage peut participer à la rédaction d'outils, de documents de communication interne et de contenus à portée générale à destination de la Plateforme pour

mieux informer les bénévoles et salarié.e.s sur le cadre éthique, le ROI, les valeurs et missions de l'ASBL.

6.1 Composition:

Le comité d'arbitrage est composé de 4 membres effectifs/ves de l'assemblée générale et d'un.e administrateur/trice délégué.e.

En toute hypothèse le comité d'arbitrage sera composé de plusieurs personnes et en nombre impair.

Les membres du comité d'arbitrage sont désignés par l'assemblée générale au quorum de présence de 2/3 et à la majorité des voix exprimées abstentions comprises.

Le mandat est exercé pour une durée de 2 ans renouvelable une fois, de telle sorte qu'il ne peut au total dépasser 4 ans, consécutifs ou non.

6.2 Procédure

La personne ayant fait l'objet d'une décision relative à un des cas repris à l'article 6.1 peut intenter un recours devant le comité d'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrés de la réception de la décision.

Elle adresse son intention de former recours et ses arguments dans le même document, par voie électronique ou postale ou tout autre moyen garantissant sa réception à l'administrateur/trice membre du comité d'arbitrage.

Le recours précise également si la personne désire être entendue par le comité d'arbitrage. Dans ce cas le comité d'arbitrage organise une audition avec la personne ayant intenté le recours dans les quinze (15) jours ouvrés de la réception de son recours. La personne concernée peut venir accompagnée d'une (1) personne de son choix à l'audition ou y être représentée moyennant due motivation. Si la personne n'est pas présente ni représentée lors de l'audition, le comité d'arbitrage le mentionne dans sa décision.

6.3 Délibérations

Les décisions du comité d'arbitrage sont prises à la majorité simple des voix exprimées abstentions comprises.

La délibération a lieu en huis clos.

Peuvent assister à la délibération à titre consultatif et sans prendre part au vote, le/la coordinateur/trice de la personne ayant intenté le recours, le/la responsable des ressources humaines et le/la coordinateur/trice impliqué.e dans l'exclusion de la personne ayant intenté le recours.

Les décisions sont motivées de telle sorte que la personne ayant intenté un recours puisse comprendre les motifs de la décision.

La décision est rendue dans les trente (30) jours de la réception du recours par le comité d'arbitrage et est communiquée par voie électronique, voie postale ou tout autre moyen garantissant sa réception.

La décision n'est susceptible d'aucun appel, sans préjudice de l'article 9.2.

7 Financement - exercice social – règlement d'ordre intérieur

7.1 Financement

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

7.2 Exercice social

L'exercice social commence le 1er janvier et finit 31 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.

7.3 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.

8 Dissolution – liquidation

8.1 Dissolution

L'ASBL 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.

8.2 Liquidateurs

En cas de dissolution de l'ASBL, pour quelque cause et à quelque moment que ce soit, les administrateurs/trices en fonction sont désigné.e.s 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.

8.3 Affectation de l'actif net

En cas de dissolution et liquidation, l'assemblée générale extraordinaire statue sur l'affectation du patrimoine de l'ASBL, 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

9 Dispositions diverses

9.1 Élection de domicile

Pour l'exécution des présents statuts, tout membre, administrateur/trice, 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.

9.2 Compétence judiciaire

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

9.3 Droit commun

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.

Personne représentant l'ASBL: Adriana Sousa Martins da Costa Santos