



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

Déposé / Reçu le

15 FEV. 2022

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

Réservé
au
Moniteur
belge



22024817

N° d'entreprise : 0461 226 387

Nom

(en entier) : **Partenariat Intégration Cohabitation à Laeken**

(en abrégé) : **PICOL ASBL**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **160, Boulevard Emile Bockstael-1020**

Objet de l'acte : Changement des statuts

STATUTS

TITRE I

IDENTIFICATION

Art. 1. - Dénomination et mentions

L'association est dénommée Partenariat Intégration Cohabitation à Laeken en abrégé ABSL PICOL. Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association mentionnent sa dénomination, précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL », ainsi que les autres mentions énumérées à l'article 2:20 du CSA.

Art. 2. - Siège social

Le siège social de l'association est établi au nr 160, boulevard Emile Bockstael à 1020 Laeken dans la région de Bruxelles-Capitale. Toute modification du siège de l'association relève de la compétence du conseil d'administration.

TITRE II

BUT - OBJET

Art. 3. - But social et objet

L'association a pour but général de contribuer au développement global du quartier de Laeken et de développer toutes actions de lutte contre l'exclusion sociale et culturelle en favorisant une meilleure cohésion sociale ainsi qu'une meilleure cohabitation entre les différentes communautés, culturelles et les générations. L'action se développe et se structure en synergie avec les autres membres du réseau associatif Laekenois.

Elle poursuit la réalisation de son but par tous les moyens et notamment par l'objet suivant: en construisant et en ouvrant ensemble (habitants et travailleurs sociaux), dans le quartier, des espaces permettant l'expression, la création de collectifs, le développement du pouvoir d'agir, des capacités d'analyse et d'interpellation vers une société plus juste et équitable. Cet objectif est poursuivi au travers d'actions pouvant être subdivisées en deux volets : le volet de travail avec les habitants ainsi que le volet de travail avec les acteurs sociaux de Laeken, au travers du rôle de pilotage de la Coordination Sociale de Laeken (CSL). L'association réalise ce but de toutes manières, en étroite collaboration avec ses membres. Elle peut faire tout acte quelconque se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie, à son but ou pouvant en amener le développement ou en faciliter la réalisation.

TITRE III

Membres

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 23/02/2022 - 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 »).

Section I : Admission

Art. 4. – Conditions d'admission des membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs au nombre minimum de 3. Les membres sont admis par décision de l'assemblée générale, sur présentation du Conseil d'Administration, à la majorité des trois quarts des voix présentes ou représentées. À la fin du contrat de travail, le membre « professionnel » conserve cette qualité jusqu'au jour de l'Assemblée générale qui suit. S'il ou elle le désire, remplit les conditions ci-dessus et que l'Assemblée générale l'élit, il ou elle devient alors « membre extérieur ».

Dans tous les autres cas, un membre de l'association perd sa qualité de membre par décès, par exclusion prononcée par l'Assemblée Générale ou par démission. Cette dernière doit être envoyée au siège de l'association, par écrit.

La décision d'admission ou de refus est portée à la connaissance du candidat durant la réunion à laquelle il est invité ou par écrit (lettre ordinaire, mail, ...).

Section II : Démissions, exclusion, registre

Art. 5. – Démission

Tout membre est libre de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit/mail sa démission au Conseil d'administration.

Art. 6. – Exclusion

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 ou aux lois.

L'exclusion d'un membre effectif requiert les conditions suivantes :

- La convocation régulière d'une assemblée générale où tous les membres effectifs doivent être convoqués ;
- La mention dans l'ordre du jour de l'assemblée générale de la proposition d'exclusion ;
- Les 2/3 des membres doivent être présents ou représentés ;
- La décision de l'assemblée générale doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés ;
- Le respect des droits de la défense, c'est-à-dire l'audition du membre dont l'exclusion est demandée, si celui-ci le souhaite. L'usage ou non de ce droit doit être mentionné dans le procès-verbal.
- La mention dans le registre de l'exclusion du membre effectif.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Art. 7. – Registre des membres effectifs

L'association doit tenir, en son siège, un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Conseil d'Administration. Ce registre reprend pour chaque membre au moins le nom, prénom et domicile, la dénomination, la forme légale et l'adresse du siège de celle-ci. Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence du Conseil d'Administration endéans les huit jours de la connaissance que le Conseil a eue de la ou des modifications intervenues. Le Conseil d'Administration peut décider que le registre des membres sera tenu sous la forme électronique. Tous les membres effectifs peuvent consulter ce registre au siège de l'association et sans déplacement du registre, sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'Administration.

TITRE IV

Cotisations, Droits & obligations

Art. 8. – Cotisation

Une cotisation annuelle de maximum 100€ peut être décidée par l'Assemblée générale.

Art. 9. – Droits & obligations

Le membre s'engage à respecter les statuts, le ROI et les décisions prises par les organes de l'association. Il s'engage à contribuer loyalement à la mise en œuvre des décisions prises, même si il s'y est opposé ou s'est abstenu.
Les membres ne peuvent consulter le registre des membres et les documents sociaux que dans les seuls cas prévus par le Code.

TITRE V

Assemblée générale

Art. 10. - Composition

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle est composée de tous les membres effectifs, administrateurs et éventuel commissaire. Le conseil d'administration peut inviter toute personne à assister à tout ou partie de l'assemblée générale en tant qu'observateur ou consultant.

Art. 11. - Pouvoirs

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Une décision de l'assemblée générale est exigée pour:

- La modification des statuts
- L'approbation des comptes annuels et du budget
- La nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée
- La décharge à octroyer aux administrateurs ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs
- L'admission (voir en fonction de l'article 6) et l'exclusion des membres effectifs
- La dissolution volontaire de l'association
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

Art. 12. - Fonctionnement

Elle est convoquée par le conseil d'administration chaque année dans le courant du premier semestre de l'année civile par lettre ordinaire ou courrier électronique au moins quinze jours avant la réunion. La convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Elle est signée par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par l'administrateur désigné par lui. Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs au moins doit être portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante.

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du conseil d'administration. Les modalités et délais de convocation sont les mêmes que ceux prévus pour l'assemblée générale ordinaire. L'assemblée générale extraordinaire doit également être convoquée par le conseil d'administration lorsqu'un cinquième au moins des membres effectifs en fait la demande écrite. Dans ce dernier cas, le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

L'assemblée générale pourra se réunir par un moyen de communication électronique devant être indiqué dans la convocation. Ce moyen doit permettre, d'une part, de contrôler la qualité et l'identité des participants, et d'autres parts, d'assurer la participation directe, simultanée, aux délibérations et aux votes.

Le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à l'assemblée générale ou au vote. Les membres pourront être autorisés à voter sous forme électronique ou sous forme papier avant la réunion lorsque cela sera justifié.

Dans ce cas, les questions pourront être posées jusqu'à 1 jour avant la réunion et les votes devront parvenir au moins 12 heures avant la réunion. Les membres pourront décider par écrit pour tout type de décisions relevant des compétences de l'assemblée générale, à l'exception de la modification des statuts. Ces décisions par écrit requièrent l'unanimité.

Art. 13. - Quorum de présence et de vote

Les résolutions de l'assemblée générale sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées sauf les cas prévus par la loi ou par les présents statuts. Un

membre ne peut être porteur de plus de deux procurations. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Art. 14. – Modifications des statuts

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Art. 15. – Registre des procès-verbaux et publications

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés au moins par les représentants généraux de l'association, ainsi que par tous les membres et administrateurs qui le désirent. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'Administration, mais sans déplacement du registre.

TITRE VI

Conseil d'administration

Art. 16. – Composition

L'association est administrée par un Conseil d'administration des trois administrateurs au moins nommés et révocables par l'assemblée générale, choisis parmi les membres effectifs. Si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres, l'organe d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'organe d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre de l'organe d'administration une voix prépondérante perd de plein droit ses effets. Le nombre d'administrateurs doit en tout cas toujours être inférieur ou égal au nombre de membres effectifs de l'association.

Art. 17. – Durée et fin du mandat

La durée du mandat est de 3 ans. Il est renouvelable 1 fois. En cas de vacance d'un mandat, un administrateur peut être nommé à titre provisoire par le conseil d'administration. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace. Cette nomination devra être confirmée ou infirmée par la première assemblée générale sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Art. 18. – Démission et exclusion

Tout administrateur est libre de démissionner à tout moment. Il doit signifier sa décision par écrit au conseil d'administration. Un administrateur ne peut cependant laisser sa charge à l'abandon. Il veillera donc à ce que sa démission ne soit pas intempestive et ne cause aucun préjudice à l'association.

Tout administrateur qui est absent à deux conseils d'administration consécutifs sans le motiver par écrit est réputé démissionnaire.

Le mandat d'administrateur est en tout temps révocable par l'assemblée générale convoquée de manière régulière. La décision est prise à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés et par bulletin secret. L'assemblée générale ne doit pas motiver ni justifier sa décision. Cette même assemblée générale peut décider de suspendre

temporairement un administrateur.

Art. 19. – Fonctionnement

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un(e) président(e).

Le conseil d'administration se réunit dès que les besoins s'en font sentir. Il est convoqué par le président ou à la demande de deux administrateurs au moins, par lettre ordinaire / mail. La convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. En cas d'empêchement du président, le conseil d'administration est présidé par l'administrateur désigné par lui ou le plus âgé des administrateurs présents. Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement. Dans des cas exceptionnels, le conseil d'administration pourra délibérer de manière unanime par écrit ou par un moyen de télécommunication assurant l'identité des membres, une délibération effective et un décompte des voix efficace.

Art. 20. – Quorums de présence et de vote

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Tous les administrateurs ont un droit de vote égal au conseil d'administration. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à qui il donne procuration écrite. Tout administrateur ne peut détenir qu'une seule procuration.

Art. 21. – Conflits d'intérêt

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association doit en informer le conseil d'administration et ne peut participer aux délibérations ni au vote sur ce point à l'ordre du jour. Le procès-verbal de la séance reprendra la raison du conflit d'intérêt, la non-participation de l'administrateur nommément cité au débat, ainsi que sa non-participation au vote. Le procès-verbal des réunions de l'organe d'administration est signé par le président et les administrateurs qui le souhaitent. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.

Art. 22. – Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par les représentants généraux de l'association, et tous les administrateurs qui le désirent. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

Art. 23. – Pouvoirs

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative, retirer tout courrier, faire et passer tous les actes et contrats, ouvrir et gérer tous les comptes bancaires, transiger, compromettre, acquérir, échanger, conclure des baux, accepter tous les legs, subsides, donations et transferts, renoncer à tous les droits, représenter l'association notamment en justice tant en défendant qu'en demandant. Il peut aussi nommer et révoquer le personnel.

Art. 24. – Gestion journalière

Les actes qui engagent l'association, autres que ceux de la gestion journalière, sont signés par le président, ou deux administrateurs. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, désigner un délégué à la représentation dont il fixera la durée du mandat.

Le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à une ou plusieurs personne(s), administrateurs (ou non), agissant individuellement :

Dans le cadre de cette délégation de pouvoir, les délégués à la gestion journalière peuvent :

- Signer la correspondance, conclure tous les contrats et accords relatifs à l'achat de matériaux et des, fournitures journalières de l'association.
- Etablir et signer tous les documents requis par la législation sociale.

- Gérer le personnel, contrôler le respect des horaires et la bonne exécution du contrat de travail.
 - Demander, réclamer, récupérer, recevoir et prendre toutes les dispositions nécessaires et légitimes de manière à recouvrer toutes sommes d'argent, dette ou propriétés.
 - Retirer et accepter au nom de l'association, de la Poste, de la douane, de tous chemins de fer etc. messageries, tous envois, lettres, caisses et paquets, recommandés ou non y compris ceux renfermant des valeurs déclarées, encaisser tous mandats de la poste, donner et signer des reçus et des décharges.
 - Représenter l'association dans tous rapports avec l'administration ou toute personne de droit privé.
 - Toucher et recevoir toutes sommes et valeurs consignées, ouvrir tous comptes auprès des banques en ce compris celle de la Poste, effectuer sur les dits comptes toutes opérations et notamment tout retrait de fonds par ordre de virement ou transfert ou tout autre mandat de paiement, prendre en location tout coffre de banque, payer toutes sommes dues par l'association. Toutefois, pour tout engagement supérieur à 10.000 euros, l'association n'est valablement engagée que par deux administrateurs signant conjointement.
 - Valider toutes les factures et notes de frais des membres du personnel.
 - Conclure les contrats d'assurances obligatoires ou non.
 - Conclure les contrats d'assurances obligatoires ou non.
 - Établir les budgets, tes rapports de gestion, les comptes et bilans annuels.
 - Proposer au président la convocation du conseil d'administration lorsqu'une situation risque de perturber la gestion journalière de l'association.
- Plus généralement, poser tout acte de gestion journalière recouvrant les lignes de conduite décidée en conseil d'administration et qui doivent être réalisées régulièrement pour assurer la bonne marche de l'association.
- Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière ou à la représentation ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. L'association pourra souscrire, au profit de ses administrateurs, une assurance responsabilité civile des administrateurs, afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

TITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 25. – Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière ou à la représentation ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. L'association pourra souscrire, au profit de ses administrateurs, une assurance responsabilité civile des administrateurs, afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

Art. 26. – Nomination ou cessation des fonctions

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise, dans les trente jours, en vue de leur publication aux "Annexes du Moniteur belge".

Art. 27. – Règlement d'Ordre d'intérieur

Un règlement d'ordre intérieur pourra être rédigé par le conseil d'administration. Il est présenté à l'assemblée générale pour approbation. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par le conseil d'administration réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des administrateurs. La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur datant de novembre 2018 est disponible au siège de l'association. Il peut être obtenu sur simple demande écrite adressée à l'organe d'administration.

Art. 28. – Exercice social et tenue des comptes

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre
 Les comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire par le conseil d'administration. L'assemblée générale peut désigner un ou plusieurs vérificateur(s) aux comptes, nommé(s) pour 1 an et rééligible(s), chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel.



Art. 29. – Dissolution et liquidation

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désignera un ou plusieurs liquidateur(s), en déterminera les pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. Cette affectation devra obligatoirement être faite en faveur d'un but désintéressé se rapprochant de celui de l'association. 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 au code des sociétés et associations.

Art. 30. – Application du code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.