

Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



23026948

Deposé au Greffe du Tribunal
de l'entreprise de Liège division Namur

14 FEV. 2023

Greffe
Pour le Greffier

N° d'entreprise : 0798.411.849

Nom

(en entier) : Aide Digitale à Domicile

(en abrégé) : AiDiDom

Forme légale : ASBL

Adresse complète du siège : Chaussée de Perwez 307 BP A- 5003 Saint-Marc

Objet de l'acte : ASBL en Constitution (Statuts - Nomination - Désignation des fonctions au sein de l'Organe d'administration)

1. Le 25 janvier 2023, les fondateurs soussignés,

-ACCOORD ASBL (Association des Centres de Coordination de Soins et Services à Domicile située en Communauté française de Belgique), enregistré sous le numéro d'entreprise 4481 106 03, et dont le siège social est situé Boulevard Zoé Drion 1 (2ième étage) à 6000 Charleroi, représentée par Claude DECUYPER;

-CODEF ASBL (Coordination et Défense des Services sociaux et Culturels) enregistré sous le numéro d'entreprise 0478 328 675, et dont le siège social est situé Rue de la Station 25F à 4670 Blegny, représentée par Rosemarie ARREDONDAS RODERA ;

-FEDOM ASBL (Fédération wallonne de Services d'aide à domicile) enregistré sous le numéro d'entreprise 0467 693 418, et dont le siège social est situé Chaussée de Perwez 307/A à 5003 Saint-Marc, représentée par Oliva RASKIN

Se sont réunis en Assemblée générale par vidéo-conférence et ont convenu de constituer entre eux une association sans but lucratif dont ils ont arrêté les statuts comme suit.

TITRE I. IDENTIFICATION

Article 1. Forme juridique

L'association sans but lucratif est régie par le Code des sociétés et des associations.

Article 2. Dénomination

L'association est dénommée « Aide Digitale à Domicile » en abrégé « AiDiDom ».

Article 3. Siège social

Le siège social de l'association est situé en Région Wallonne.

L'Organe d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de l'association en Belgique, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

Article 4. Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

Article 5. Communications

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir les indications suivantes :

- 1° la dénomination de la personne morale ;
- 2° la forme légale, en entier ou en abrégé ;
- 3° l'indication précise du siège de la personne morale ;
- 4° le numéro d'entreprise ;
- 5° les termes « registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM », suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale ;
- 6° le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale ;
- 7° le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation ;
- 8° un numéro de compte en banque.

TITRE II. BUT DÉSINTÉRESSÉ ET OBJET

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 23/02/2023 - 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 »).

Article 6. But social

L'association a pour but de renforcer le maintien à domicile à l'aide de dispositifs digitaux/ technologiques des bénéficiaires.

Article 7. Objet - Activités de l'ASSOCIATION

L'association poursuit la réalisation de son but par l'exercice des activités suivantes notamment:

- Les activités de digitalisation permettant le maintien de nos bénéficiaires à domicile
- l'identification des utilisateurs de ces dispositifs et de leurs besoins ;
- l'élaboration de méthodologies de test de ces dispositifs, tant techniques que sur le terrain auprès de bénéficiaires
- l'identification, la sélection, le test et l'évaluation de dispositifs technologiques
- l'élaboration de méthodologies de communication, de formation et de déploiement liées à l'emploi de ces dispositifs chez des bénéficiaire
- l'élaboration de support de communication vers les bénéficiaires
- l'élaboration de formations techniques, au conseil, à l'accompagnement, au déploiement et à l'assistance dans l'utilisation de dispositifs technologiques
- Le pilotage de projet
- L'élaboration et la gestion de contrats d'utilisation,
- L'élaboration de marchés publics,
- Toutes les activités permettant d'améliorer la qualité et la durée du maintien de nos bénéficiaires à domicile

L'association peut également accomplir toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation du but désintéressé, en ce compris des activités commerciales à caractère accessoire dont les revenus seront intégralement destinés à la réalisation dudit but désintéressé.

TITRE III. LES MEMBRES

Article 8. Membres

L'association est composée de membres effectifs.

Sont membres effectifs les fondateurs, les organismes et les personnes physiques qui s'associent pleinement au but et à l'objet de l'association.

L'association compte au moins 3 membres.

Les membres disposent de tous les droits attribués aux membres, tels que visés dans la réglementation. En leur qualité de membre, ils ne peuvent être tenus responsables des engagements pris par l'association.

Article 9. Admission

Toute personne qui désire être membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, peut adresser une demande écrite à l'Organe d'administration par e-mail ou par courrier ordinaire. Si la demande émane d'une personne morale, cette dernière doit désigner une personne physique dûment mandatée chargée de la représenter.

Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par l'Organe d'administration qui se prononce sur l'acceptation ou non du candidat en tant que membre lors de sa première réunion suivant la demande, et ce, sans devoir motiver sa décision.

La décision est prise à la majorité absolue.

Article 10. Cotisation

Durant sa participation à l'association, aucune cotisation n'est due par le membre effectif.

Article 11. Démission

Les membres effectifs sont libres de démissionner à tout moment de l'association en s'adressant par e-mail ou par courrier ordinaire à l'Organe d'administration.

Est réputé démissionnaire :

- Le membre effectif qui ne remplit plus les conditions d'admission ;
- Le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois Assemblées générales consécutives sans justification valable.

Article 12. Exclusion

Pour l'exclusion d'un membre, l'Assemblée générale doit réunir au moins deux tiers des membres présents ou représentés et la décision doit être prise au scrutin secret à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Les abstentions, les votes blancs et les votes nuls ne sont pas prises en considération dans le calcul de la majorité.

La convocation à l'Assemblée générale doit contenir la proposition d'exclusion du membre.

Avant le vote de l'Assemblée générale, le membre a le droit d'être entendu.

Article 13. Suspension

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 présents statuts ou aux lois.

Un membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé ne peuvent prétendre aux avoirs de l'association et ne peuvent réclamer le remboursement des cotisations versées.

Article 14. Registre des membres

L'Organe d'administration tient un registre des membres au siège de l'association. Ce registre reprend les nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme légale et l'adresse du siège.

L'Organe d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance de la décision. L'Organe d'administration peut décider que le registre soit tenu sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'association. A cette fin, ils adressent une demande écrite à l'Organe d'administration avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

TITRE IV. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 15. Composition

L'Assemblée générale est composée de tous les membres de l'association. Elle est présidée par le président de l'Organe d'administration, ou s'il est absent, par un autre administrateur.

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal : chacun dispose d'une voix.

Les invités permanents de l'organe d'administration sont également invités aux Assemblées générales sans droit de vote.

Article 16. Compétences

L'Assemblée générale est exclusivement compétente pour prendre les décisions suivantes :

- La modification des statuts ;
- La nomination et la révocation des administrateurs ;
- La décharge à octroyer aux administrateurs ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- L'approbation des comptes annuels et du budget ;
- La dissolution de l'association ;
- L'exclusion d'un membre ;
- 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 autres cas où le code ou les statuts l'exigent.

Article 17. Convocation

Il est tenu une Assemblée générale ordinaire au moins chaque année dans les six mois suivant la date de clôture de l'exercice social.

L'association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision de l'Organe d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, l'Organe d'administration convoque l'Assemblée générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard quarante jours suivant cette demande.

La convocation est adressée à tous les membres par l'Organe d'administration au moins quinze jours avant l'Assemblée générale par e-mail. La convocation contient l'ordre de jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Tout point proposé par au moins un vingtième des membres effectifs au moins huit jours avant l'envoi de la convocation est porté à l'ordre du jour.

Article 18. Tenue de l'Assemblée

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par le Code ou les présents statuts. Les votes nuls, les votes blancs et les abstentions ne sont pas pris en considération dans le calcul de la majorité.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées ont été indiquées avec précision dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés. La modification est admise uniquement si elle réunit les deux tiers des voix exprimées.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés, une seconde Assemblée sera convoquée et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette seconde Assemblée doit se tenir au minimum quinze jours après la première Assemblée.

Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association peut seulement être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Les abstentions, les votes nuls et les votes blancs ne sont pas prises en considération dans le calcul de la majorité.

Les membres peuvent se faire représenter à l'Assemblée générale par un autre membre ou un tiers avec droit de vote sans que celui-ci ne soit porteur de plus d'une procuration.

L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si une majorité absolue des membres effectifs présents ou représentés estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée.

Article 19. Télé ou vidéoconférence – prise de décision par écrit

Les réunions de l'Assemblée générale peuvent aussi valablement se tenir par vidéo ou téléconférence, où le contrôle des présences, des procurations et des délibérations et décisions effectives avec enregistrement des votes doit être possible.

L'Organe d'administration peut autoriser tout membre à voter à distance sous forme électronique avant une Assemblée générale tenue par vidéo ou téléconférence, selon les modalités préalablement établies dans la convocation.

Les décisions de l'Assemblée générale peuvent être prises par écrit sur base d'un accord unanime de tous les membres sauf en ce qui concerne la modification des statuts.

Article 20. Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par un administrateur. Le registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite adressée à l'Organe d'administration.

TITRE V. L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 21. Composition

L'association est administrée par un Organe d'administration composé de trois administrateurs au moins qui sont des personnes morales, membres de l'Assemblée générale.

Lorsqu'une personne morale assume le mandat d'administrateur, elle doit désigner une personne physique comme représentant permanent. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée générale pour une durée de quatre ans. Les mandats sont renouvelables.

Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, dissolution, faillite, démission ou révocation.

Les administrateurs sont en tout temps révocables par l'Assemblée générale qui se prononce souverainement sans qu'une motivation soit nécessaire.

Tout administrateur peut démissionner par l'envoi d'une notification écrite adressée à l'Organe d'administration. Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum statutaire, l'administrateur doit rester en fonction jusqu'à son remplacement.

En cas de vacances de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, l'Organe d'administration a le droit de coopter un nouvel administrateur. Dans ce cas, la première assemblée générale qui suit doit confirmer la nomination de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur.

S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale.

Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit.

Article 22. Fonctionnement

L'Organe d'administration se réunit aussi longtemps que l'intérêt de l'association le requiert sur convocation écrite adressée par le Président ou un administrateur par e-mail au moins huit jours avant la date de la réunion.

L'organe d'administration peut inviter des tiers, de façon permanente ou ponctuelle, à ses réunions s'il le juge nécessaire.

L'Organe d'administration ne peut délibérer valablement que si au moins deux administrateurs sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix, des administrateurs présents ou représentés. Les votes nuls, les votes blancs et les abstentions ne sont pas pris en considération dans le calcul de la majorité. En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Les décisions de l'Organe d'administration peuvent être prises par écrit sur base d'un accord unanime de tous les administrateurs.

Les réunions de l'Organe d'administration peuvent aussi valablement se tenir par vidéo ou téléconférence, où le contrôle des présences, des procurations et des délibérations et décisions effectives avec enregistrement des votes doit être possible.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur ou par un tiers, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

Les décisions de l'Organe d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Chaque procès-verbal doit être signé par le président ou les administrateurs qui en font la demande. Le registre est conservé au siège social de l'association et tout membre peut en prendre connaissance sur simple demande écrite adressée à l'Organe d'administration mais sans déplacement du registre.

Article 23. Conflit d'intérêts

Lorsqu'un administrateur est appelé à prendre une décision pour laquelle il a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe d'administration ne prenne une décision.

Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'Organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'Organe d'administration de déléguer cette décision. Si l'association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts ne peut prendre part aux délibérations de l'Organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés à un 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.

Cet article ne s'applique pas lorsque les décisions de l'Organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 24. Pouvoirs

L'Organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par le code ou par les statuts à l'Assemblée générale.

L'Organe d'administration représente collégalement l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Article 25. Organe de représentation général

Sans préjudice du pouvoir de représentation de l'Organe d'administration, l'association est légalement représentée dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par un administrateur agissant individuellement, lequel n'aura pas à justifier de ses pouvoirs à l'égard des tiers.

L'Organe d'administration peut également déléguer, sous sa responsabilité, un pouvoir de décision et de signature y afférent à un ou plusieurs mandataires spéciaux. L'identité du mandataire ainsi que l'étendue de ses pouvoirs doivent être clairement précisées dans une procuration écrite établie par un administrateur.

Article 26. Délégué à la gestion journalière

L'Organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association avec l'usage de la signature afférente à cette gestion à un ou plusieurs administrateurs ou à un tiers.

S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement

La durée du mandat est de quatre ans. Il est renouvelable. Quand le délégué exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué.

L'Organe d'administration peut mettre fin au mandat de délégué à tout moment sans motivation.

Le mandat est exercé à titre gratuit.

On entend par « gestion journalière », les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, ainsi 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.

Article 27. Responsabilité de l'administrateur et du délégué à la gestion journalière

L'administrateur et le délégué à la gestion journalière ne contractent aucune responsabilité quant aux engagements pris par l'ASBL envers les tiers contractants.

Cependant, les administrateurs et délégués sont solidairement et personnellement responsables envers l'association et envers les tiers des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission de gestion. Ils peuvent être déchargés de leur responsabilité s'ils n'ont pas pris part à la faute et qu'ils ont dénoncé la faute aux membres de l'Organe d'administration. La dénonciation doit être mentionnée dans le procès-verbal.

Les administrateurs et les délégués ont également des responsabilités particulières liées à l'état de faillite de l'association.

TITRE VI. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 28.

L'Organe d'administration peut édicter et modifier le règlement d'ordre intérieur.

TITRE VII. COMPTES ET BUDGETS

Article 29.

L'exercice social prend cours le 1er janvier et se clôture le 31 décembre.

Par exception, le premier exercice débutera le 25/01/2023 pour se terminer le 31/12/2023.

L'Organe d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice social précédent, les budgets de l'année suivante à l'Assemblée générale.

Les comptes annuels de l'association sont tenus et déposés conformément aux articles 3 :47 et suivants du Code des sociétés et des associations et à l'arrêté royal du 29 avril 2019.

TITRE VIII. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 30.

Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations.

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

En cas de dissolution ou de liquidation, à quelque moment que ce soit ou par quelque cause que ce soit, le patrimoine de l'association sera affecté à trois ASBL qui poursuivent un but désintéressé :

-ACCOORD ASBL (Association des Centres de Coordination de Soins et Services à Domicile située en Communauté française de Belgique) ;

-CODEF ASBL (Coordination et Défense des Services sociaux et Culturels) ;

-FEDOM ASBL (Fédération wallonne de Services d'aide à domicile).

TITRE IX. DISPOSITIONS FINALES

Article 31.

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations.

2. Nomination des administrateurs



L'assemblée générale de ce même jour a acté la nomination des administrateurs suivants:

-ACCOORD ASBL (Association des Centres de Coordination de Soins et Services à Domicile située en Communauté française de Belgique), enregistré sous le numéro d'entreprise 4481 106 03, et dont le siège social est situé Boulevard Zoé Drion 1 (2ième étage) à 6000 Charleroi, représentée par Claude DECUYPER;

-CODEF ASBL (Coordination et Défense des Services sociaux et Culturels) enregistré sous le numéro d'entreprise 0478 328 675, et dont le siège social est situé Rue de la Station 25F à 4670 Blegny, représentée par Rosemarie ARREDONDAS RODERA ;

-FEDOM ASBL (Fédération wallonne de Services d'aide à domicile) enregistré sous le numéro d'entreprise 0467 693 418, et dont le siège social est situé Chaussée de Perwez 307/A à 5003 Saint-Marc, représentée par Oliva RASKIN.

3. Désignation des fonctions au sein de l'OA

Président : Claude DECUYPER, représentant permanent de ACCOORD ASBL

Trésorière : Oliva RASKIN, représentant permanent de FEDOM ASBL

Secrétaire : Rosemarie ARREDONDAS RODERA, représentant permanent de CODEF ASBL

Fait à Saint-Marc, le 25/01/2023

Rosemarie ARREDONDAS RODERA
Administratrice