



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

Réservé
au
Moniteur
belge



24008256

DÉPOSÉ AU GREFFE LE

28 DEC. 2023

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI

N° d'entreprise : 0453 157 373

Nom

(en entier) : **Service d'aide à domicile de Comines-Warneton**

(en abrégé) : **SADCO**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **rue des Rubaniers (Com), 3 - 7780 Comines-Warneton**

Objet de l'acte : Statuts (coordination, autres modifications)

Réunis en assemblée générale ce 21 décembre 2023, les soussignés ont décidé de modifier les statuts afin de les mettre en conformité à la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations. La version ci-après remplace la précédente, et est rédigée comme suit :

Statuts de l'ASBL « Service d'Aide à Domicile de Comines-Warneton » (SADCO)

Article 1. L'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 (dénommée ci-après « ASBL »).

1.2. Dénomination

L'ASBL est dénommée « Service d'aide à domicile de Comines-Warneton », en abrégé « SADCO ».

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 :

- la dénomination de la personne morale, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « association sans but lucratif »,
- l'indication précise du siège de la personne morale,
- le numéro d'entreprise,
- les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,
- le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale,
- le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

1.3. Siège

Le siège social de l'ASBL est situé en région Wallonne, et plus précisément à l'adresse suivante : Rue des Rubaniers (COM) n°3 à 7780 Comines-Warneton.

L'organe 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 après ratification par l'assemblée générale lors de sa prochaine séance.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/01/2024 - Annexes du Moniteur belge

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

1.4. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut, en tout temps, être dissoute aux conditions reprises dans les présents statuts.

Article 2. Buts et activités

L'ASBL a pour buts de :

-Permettre aux personnes malades, âgées et/ou handicapées, ou en perte d'autonomie de rester à domicile le plus longtemps possible et ceci en toute sécurité

-Promouvoir toute action visant à l'intégration des personnes moins valides, notamment par la mise à leur disposition d'un service de transport adapté de qualité ;

2.2. Activités principales

Parmi les activités permettant de réaliser les buts de l'ASBL figurent notamment :

-Aider les familles à accomplir les tâches de la vie quotidienne par l'intervention de nos services d'aide-familiale ou d'aide-ménagère (aide à la vie quotidienne, rôle sanitaire, éducatif, aide relationnelle, sociale, administrative).

-Assurer l'entretien du lieu de vie des bénéficiaires, prendre en charge l'entretien du linge (lessive et repassage) ainsi que le changement des draps de lit.

-Transporter les personnes à mobilité réduite vers leurs lieux de rendez-vous (médicaux, paramédicaux, d'insertion sociale, socio-professionnelle, ...) via des véhicules adaptés.

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 des opérations industrielles ou commerciales, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

Article 3. Membres

3.1. Membres effectifs

L'ASBL est composée de membres effectifs qui disposent de tous les droits accordés aux membres visés par le Code des Sociétés et des Associations et les présents statuts.

Les membres effectifs seront admis en cette qualité par l'organe d'administration lorsque ces derniers s'intéressent au but de l'association et s'engagent à en respecter les statuts. Celui-ci peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre effectif. La qualité de membre effectif sera confirmée ou non par l'assemblée générale lors de sa prochaine séance.

Le nombre de membres effectifs n'est pas limité, mais ne peut être inférieur à 4.

Toute personne désirant devenir membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

3.2. Démission

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL en adressant par écrit leur démission à l'Organe d'administration. La démission prendra cours dans les 30 jours à compter de la date de cet écrit.

3.3. Exclusion d'un membre

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

Si un membre effectif agit contrairement aux buts de l'ASBL, il peut, sur proposition de l'organe d'administration ou à la demande d'au moins 1/5 de tous les membres, être exclu par une décision spéciale de l'Assemblée générale, à laquelle au moins les 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés. Celle-ci statue au scrutin secret et à la majorité de 2/3 des voix présentes ou représentées.

Le membre doit avoir été informé préalablement des motifs de son exclusion.

Le membre a le droit de se défendre et d'être entendu.

3.4. Droits sur les actifs

Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL en vertu de sa seule qualité de membre.

Cette exclusion de droits sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de la dissolution de l'ASBL, etc.

Les membres effectifs, démissionnaires ou exclus, ainsi que les héritiers ou ayants droits d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire, ni le remboursement des cotisations versées.

Ils doivent restituer à l'ASBL tous les biens de celle-ci, qui seraient en leur possession, dans le mois de leur démission ou exclusion.

3.5. Registre des membres effectifs

L'association doit tenir un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration.

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues. Le membre contresigne la mention de son admission dans le registre. Sa signature entraîne son adhésion aux présents statuts.

Article 4. L'Assemblée générale

4.1. Composition

L'Assemblée générale est composée des membres effectifs de l'association. Elle est présidée par le Président de l'organe d'administration et en cas d'empêchement, dans l'ordre par le vice-président ou l'administrateur présent le plus âgé.

4.2. Observateurs

Des observateurs peuvent assister à l'Assemblée générale et peuvent, avec l'autorisation du président, s'adresser à l'Assemblée générale.

4.3. Compétences

L'Assemblée générale est le pouvoir souverain de l'ASBL.

Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts.

Les attributions de l'Assemblée générale comportent le droit de :

- Modifier les statuts de l'ASBL ;
- Nommer et révoquer les membres de l'organe d'administration ;
- Nommer et révoquer le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes, ainsi que le ou les liquidateurs ;
- Fixer les rémunérations, dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- Fixer les conditions financières et autres d'un mandat d'administrateur ;
- Confirmer l'admission d'un membre proposée par l'organe d'administration et exclure un membre ;
- Approuver annuellement les budgets et les comptes ;
- Donner décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
- Approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
- Prononcer la dissolution ou la transformation de l'ASBL, en se conformant aux dispositions légales et statutaires en la matière ;
- Déterminer la destination de l'actif en cas de dissolution de l'ASBL ;

- Décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'ASBL, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'ASBL ou tout mandataire désigné par l'Assemblée générale ;

- Exercer tous les autres pouvoirs dérivant de la loi ou des statuts.

4.4. Réunions

L'Assemblée générale se réunit au moins chaque année, dans les six mois de la clôture de l'exercice social.

L'Assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration.

Toute assemblée se tient aux jour, heure et lieu indiqués dans la convocation. Tous les membres doivent être convoqués.

Les convocations sont faites par lettres ordinaires, télécopies ou courriels, adressés au moins quinze jours avant la réunion de l'Assemblée. Elles contiennent l'ordre du jour qui sera composé au minimum de la présentation du rapport annuel de l'organe d'administration, l'approbation des comptes de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les points portés à l'ordre du jour.

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

4.5. Quorum et votes

Chaque membre a le droit d'assister et de participer à l'assemblée, soit en personne, soit par l'intermédiaire de tout mandataire de son choix, pourvu que celui-ci soit lui-même membre de l'ASBL et sans qu'il ne puisse se faire le porteur de plus d'une voix par procuration en plus de sa propre voix.

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'Assemblée générale, chacun disposant d'une voix.

Pour pouvoir délibérer valablement, l'Assemblée générale doit réunir au moins 2/3 des membres présents ou représentés à l'assemblée. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf disposition contraire dans la loi ou dans les statuts. En cas de modification des statuts, une majorité de deux tiers s'applique, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur. 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, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Toute personne ayant un intérêt opposé à celui de l'association, ne peut participer ni aux délibérations ni au vote concernant ce point de l'ordre du jour.

Les délibérations ne portent que sur les points à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point peut être inscrit à l'ordre du jour pendant la séance, moyennant l'accord de deux tiers des membres présents ou représentés.

Le vote peut être effectué par appel, à main levée ou, si demandé par deux des membres effectifs présents ou représentés, par scrutin secret.

En cas d'égalité des voix, la voix du président ou de son porteur de procuration est déterminante.

Dans des cas exceptionnels, lorsque la situation conjoncturelle le requiert, les décisions de l'assemblée générale peuvent être prises avec l'accord écrit unanime des membres. A cet effet, il faut l'accord unanime préalable des membres d'appliquer un processus décisionnel écrit. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par email, par visio-conférence ou par téléconférence.

Les résolutions de l'Assemblée générales sont consignées dans un procès-verbal, conservé dans un registre des procès-verbaux signé par le Président et le Secrétaire ainsi que par les membres qui le demandent et conservé au siège de l'ASBL où il peut être consulté par les membres effectifs. Les tiers qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux des résolutions de l'Assemblée générale peuvent introduire une demande à cet effet auprès de l'organe d'administration, qui peut autoriser ou refuser la consultation souverainement et sans autre motivation.

Article 5. Administration et représentation

5.1. Composition de l'Organe d'administration

L'ASBL est gérée par un Organe d'administration composé d'au moins trois administrateurs. 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.

Les membres de l'organe d'administration sont choisis parmi les membres effectifs et sont nommés pour une durée de quatre ans par l'Assemblée générale de l'ASBL, statuant à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Le mandat des administrateurs se termine à la date de la quatrième assemblée générale ordinaire qui suit celle qui l'a désigné comme administrateur.

L'administrateur sortant est rééligible.

L'organe d'administration désigne parmi ses membres effectifs :

- Un Président
- Un Vice-président
- Un Trésorier
- Un Secrétaire

Tout administrateur qui souhaite démissionner doit notifier sa décision, par écrit, à l'Organe d'administration. L'administrateur démissionnaire doit toutefois demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement, dans le cas où le nombre minimum d'administrateurs n'est plus respecté.

En principe, les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnisés.

5.2. Réunions, délibérations et décisions

L'organe d'administration se réunit sur convocation du Président ou de deux administrateurs aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL. La convocation est envoyée au moins huit jours avant la date fixée selon les mêmes médias que ceux utilisés pour la convocation d'assemblée générale.

L'organe est présidé par le Président ou, en son absence, par le vice-président, ou le cas échéant par l'administrateur le plus âgé présent. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique indiqué dans la lettre de convocation.

L'organe d'administration ne peut délibérer et statuer que lorsqu'au moins la moitié de ses membres est présente.

Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle convocation contenant le même ordre du jour est nécessaire et le conseil délibérera valablement quel que soit le nombre de présents et représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration. En cas d'égalité des voix, celle du Président ou de son porteur de procuration est prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par le président et le secrétaire. Ce procès-verbal est conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation. Tout associé ou tiers intéressé peut demander, par écrit, des extraits du registre.

Dans des cas exceptionnels, lorsque la situation conjoncturelle, l'urgence et/ou l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises avec l'accord écrit unanime des administrateurs. A cet effet, il faut l'accord unanime préalable des administrateurs d'appliquer un processus décisionnel écrit. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par email, par visio-conférence ou par téléconférence.

5.3. Conflit d'intérêt

Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant de la compétence de l'organe d'administration, il doit en faire part aux autres administrateurs avant que l'organe d'administration 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.

L'administrateur ayant un intérêt opposé se retire de la réunion et s'abstient de participer à la délibération et au vote sur la matière concernée.

Si la majorité des administrateurs présents ou représentés a 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.

La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles qui ont lieu aux conditions et moyennant les sûretés qui ont cours normalement sur le marché pour les opérations similaires.

5.4. Administration interne – restrictions

L'organe d'administration est habilité à établir tous les actes d'administration interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'ASBL. Il a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'ASBL, à l'exception de ceux qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée générale, conformément à la loi ou les présents statuts.

Nonobstant les obligations qui résultent de l'administration collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration. Une telle répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle a été publiée. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité du ou des administrateur(s) concerné(s) est engagée.

Les administrateurs ne peuvent prendre de décisions, seuls, sans l'autorisation de l'Assemblée générale. Ces restrictions apportées à leurs pouvoirs ne sont pas opposables aux tiers, même si elles ont été publiées. Néanmoins, si elles ne sont pas respectées, la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés est engagée.

5.5. Pouvoir de représentation externe

L'organe d'administration représente collégalement l'ASBL dans les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Les actes qui engagent l'ASBL, autres que ceux de gestion journalière, à défaut d'une délégation donnée par une délibération spéciale de l'organe d'administration, sont signés soit par le Président de l'organe d'administration, soit par deux administrateurs, lequel(s) n'aura/n'auront pas à justifier d'une décision préalable de l'organe à l'égard des tiers.

Article 6. Gestion journalière

La gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne peut être déléguée par l'organe d'administration à un organe de gestion journalière, composé d'une ou plusieurs personnes. Lorsque la gestion journalière est confiée à plusieurs personnes, elles agissent individuellement.

Le mandat de délégué à la gestion journalière cesse par décès, démission ou révocation.

La nomination et la cessation de fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont actées par dépôt dans le dossier de l'ASBL au greffe du Tribunal de l'entreprise.

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.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'ASBL par l'organe d'administration.

Article 7. Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière sont responsables des décisions, actes ou comportements ayant manifestement dépassé l'administration prudente et diligente requise pour la gestion ordinaire. Ils sont également responsables des infractions aux statuts ou au Code des Sociétés et des Associations. Leur responsabilité vis-à-vis des tiers est solidaire.

Les administrateurs ont la possibilité de dénoncer des fautes de gestion et d'être, dès lors, déchargés de cette responsabilité. Pour ce faire, ils devront acter la dénonciation et les discussions qui s'ensuivent dans le procès-verbal de la réunion.

Envers l'ASBL et envers les tiers, leur responsabilité est limitée à l'accomplissement de leur mission conformément au droit commun, aux dispositions de la loi et aux dispositions des statuts. Ils sont par ailleurs responsables des manquements manifestement imprudents ou négligents.

Les membres ne sont pas responsables des engagements contractés par l'ASBL.

Article 8. Financement et comptabilité

8.1. Financement

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'ASBL que pour soutenir un projet spécifique.

L'ASBL peut, par ailleurs, lever des fonds de toute autre manière légale.

8.2. Comptabilité

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Chaque année, et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social, l'organe d'administration soumet à l'Assemblée générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé, ainsi que le budget de l'exercice suivant.

Article 9. Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur pourra être présenté par l'organe d'administration à l'Assemblée générale. Des modifications pourront être apportées par l'Assemblée générale statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 10. Dissolution

L'Assemblée générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution déposées par l'organe d'administration ou par un minimum de 1/5 de tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour s'effectuent conformément à l'article 4, section 4, des présents statuts.

La délibération et la décision relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification du but, prévus à l'article 4, section 5, des présents statuts. A partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera toujours qu'elle est une « ASBL en dissolution », conformément à la loi.

En cas de dissolution et de liquidation, l'Assemblée générale extraordinaire désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social qui devra obligatoirement être faite en faveur d'une association ayant un but analogue à celui de la présente association.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées conformément à la loi.

Article 11. Divers

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations régissant les associations sans but lucratif.

Article 12.: Administrateurs-Fonctions-Gestion journalière-Signatures bancaires

L'Assemblée générale de ce jour a maintenu en qualité d'administrateurs :

-Mme Sabine BRUI, infirmière sociale, Chaussée des Ballons 48 à 7712 Herseaux, née le 20.11.1960 à Mouscron ;

-Mme Marie-Eve DESBUQUOIT, employée, Chemin du Petit Bois 1 à 7784 Warneton, née le 14.10.1973 à Courtrai ;

-Mr Damien SIEUW, médecin généraliste, Rue d'Armentières 327 à 7783 Le Bizet, né le 11.09.1959 à Courtrai ;

-Mr André SIEUW, retraité, Rue Romaine 73 à 7780 Comines, né le 27.06.1930 à Comines ;

-Mr Philip ELSLANDER, assureur, Rue des Combattants 1/1 à 7780 Comines, né le 05.01.1965 à Comines ;



-Mme Anne TANCREZ, employée, Rue Ligue du Coin de Terre 4 à 7780 Comines, née le 02.07.1976 à Ypres ;

-Mr Roland VANDAMME, retraité, Rue de la Lys 7 à 7783 Le Bizet, né le 12.09.1944 à Warneton.

Qui acceptent ce mandat.

Les administrateurs ont confirmé en qualité de :

-Président : Damien Sieuw

-Vice-présidente : Anne Tancrez

-Trésorière : Anne Tancrez

-Secrétaires : Sabine Brui et André Sieuw

-Déléguée à la gestion journalière : Daphné Vandenberghe, directrice

Les administrateurs ont maintenu la délégation de gestion des comptes bancaires avec signature conjointe à Monsieur Damien Sieuw, président, et à Madame Anne Tancrez, vice-présidente et trésorière.

Fait le 21 décembre 2023, à Comines, en deux exemplaires originaux

Damien Sieuw
administrateur.