



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



23089180



20 JUN 2023

Greffe

N° d'entreprise : **0414 002 532**

Nom

(en entier) : **Maison d'Accueil des Sans Logis - Foyer de la Mère et des Tout Petits**

(en abrégé) : **Sans Logis**

Forme légale : **association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **rue Saint-Laurent 172 - 4000 Liège**

Objet de l'acte : nouveaux statuts - nominations d'administrateurs

MONITEUR BELGE
DIRECTION
04 JUL. 2023
BELGISCH STAATSBLAD
BESTUUR

STATUTS - DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS - FIXATION DU SIEGE SOCIAL – DESIGNATION DES PERSONNES CHARGEES DE LA REPRESENTATION GENERALE ET DE LA GESTION QUOTIDIENNE.

L'assemblée générale qui s'est tenue ce 24 avril 2023 a réuni au moins 2/3 des membres présents ou représentés. Elle a décidé, à la majorité d'au moins 4/5èmes des voix, de mettre ses statuts en conformité avec les dispositions édictées par le Code des sociétés et des associations. À cet effet, elle adopte les statuts coordonnés suivants qui, dès leur approbation, remplacent les statuts, éventuellement modifiés, qui régissaient auparavant l'association.

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Préambule

« Qui que tu sois, entre, dors, restaure-toi, reprend espoir » (Appel de l'Abbé PIERRE du 01/02/1954)

Notre action aux côtés des personnes en situation de précarité est inspirée par cet appel.

Elle est fondée sur le respect de la dignité intrinsèque de chacun. Elle se déploie dans un accompagnement avec des conditions minimales, une écoute bienveillante et un soutien professionnel pour rendre à la personne accompagnée la confiance en ses capacités.

Dans un strict respect du principe d'égalité entre hommes et femmes, les termes utilisés (tels que notamment « administrateur », « président », « trésorier », etc) désignent indistinctement un homme ou une femme.

Titre I. Dénomination et siège statutaire

Article 1

L'association, constituée pour une durée indéterminée, est dénommée « Maison d'accueil des Sans Logis. Foyer de la Mère et des Tout Petits », en abrégé « Sans Logis ». La dénomination est précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL ».

Elle se dénomme en néerlandais « Tehuis voor daklozen. Haard van de moeder et de allerkleinsten », en abrégé « Dakloos ». La dénomination est précédée ou suivie des mots « verenigingzonder winststoogmerk » ou du sigle « VZW ».

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/07/2023 - 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 »).

Elle se dénomme en allemand « Empfangshaus für Obdachlose. Heim für Mütter und Kleinkinder », en abrégé « Obdachlos ». La dénomination est précédée ou suivie des mots « Gesellschaft ohne Gewinnerzielungsabsicht, ou du sigle « VoG ».

Article 2

Le siège de l'association est établi en Belgique en Région wallonne.

L'organe d'administration peut décider de déplacer le siège dans la même commune ou une autre commune située dans la partie francophone de la Région wallonne.

Titre II. Le but et l'objet social

Article 3

L'association a pour buts d'assurer l'hébergement, la guidance et toute aide nécessaire aux personnes pauvres, dans le besoin, sans logis ou « handicapées sociales ».

Article 4

Les activités que l'association entend réaliser sont les suivantes :

- assurer un accueil de jour et de soirée des personnes que l'association entend vouloir aider ;
- gérer des maisons d'accueil, des logements de transit ;
- mettre en place et gérer un Service d'Insertion Sociale (SIS) ;
- mettre en place et gérer un Restaurant Social.

L'association peut accorder son aide, sa collaboration et (ou) participation, par tout moyen, à des entreprises ou organismes poursuivant les mêmes buts (ou des buts similaires) ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer, directement ou indirectement, à la réalisation de ceux-ci.

La poursuite d'un but désintéressé n'empêche pas l'association de pouvoir chercher les avantages matériels accessoires indispensables à l'association, pour lui permettre son but et réaliser son objet.

Titre III. Les membres

Article 5

L'association n'est composée que de membres qui jouissent de la plénitude des droits qui leur sont accordés par la loi et les présents statuts.

Article 6

Le nombre des membres est illimité. Il ne peut être inférieur à trois.

Article 7

Pour être admis en qualité de membre, le candidat doit satisfaire aux conditions de fond suivantes :

- adhérer aux valeurs qui soutiennent les actions de l'association ;
- ne pas avoir été condamné pénalement pour atteinte à un mineur, à une personne vulnérable et à la famille (art. 423 à 433 novies/1, 442 quarter ou 443 du Code pénal), pour traite des êtres humains (art. 433 quinquies à 433 novies du code pénal) ou pour violence conjugale ainsi que pour des infractions de vol, détournement ou abus de confiance.

Article 8

Les nouveaux membres sont les personnes qui adressent leur demande, par lettre ordinaire ou par courrier à l'organe d'administration et qui sont admises par ce dernier.

La personne morale ou physique qui souhaite poser sa candidature doit introduire une demande d'adhésion écrite auprès de l'organe d'administration, au siège de l'association. Pour les personnes morales, elle est signée par la personne habilitée à engager l'organisation.

La décision de l'organe d'administration est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire ou courriel.

Article 9

Les membres peuvent démissionner à tout moment de l'association en adressant leur démission par lettre ordinaire ou par courriel à l'organe d'administration.

Article 10

§ 1er. Est réputé démissionnaire :

- le membre qui ne remplit plus les conditions exigées pour son admission à l'article 7.

-le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

§ 2. L'assemblée générale constate le fait que le membre est réputé démissionnaire et notifie sa décision au membre concerné par lettre ordinaire ou par courriel.

Article 11

§ 1er. Le membre dont on envisage l'exclusion doit être informé préalablement par l'organe d'administration des raisons pour lesquelles son exclusion va être proposée.

L'exclusion d'un membre est décidée par l'assemblée générale. Celle-ci est dûment convoquée par l'organe d'administration (ou le commissaire) avec notamment à l'ordre du jour la proposition d'exclusion de ce membre ainsi que les motifs principaux qui président à cette demande d'exclusion.

§ 2. Le membre dont on propose l'exclusion est convoqué à l'assemblée générale et il doit être entendu préalablement à toute décision par l'assemblée générale. S'il ne se présente pas à l'assemblée générale, il est présumé, sauf cas de force majeure, avoir renoncé à son droit de se défendre devant l'assemblée générale.

Après avoir exposé ses moyens de défense, il se retire de l'assemblée et ne participe donc pas au débat qui s'ensuit et à la décision finale de l'assemblée.

§ 3. L'assemblée générale prend valablement une décision si elle réunit au moins 2/3 des membres présents ou représentés et si la décision obtient au moins 2/3 des voix émises. Si l'assemblée générale ne réunit pas au moins 2/3 des membres, une deuxième assemblée générale peut être convoquée dans les conditions prévues par l'article 9:21, aliéna 2 du Code des sociétés et des associations.

La décision est, sans autre motivation, notifiée par écrit au membre dont l'assemblée a décidé l'exclusion.

§ 4. Les membres de l'assemblée générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'ASBL qu'au membre ainsi exclu.

Article 12

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par la décision de dissolution ou de nullité, de faillite, de fusion, de scission ou d'apport d'universalité.

Article 13

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que ses héritiers n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer aucun compte, faire apposer des scellés ou requérir l'inventaire.

Article 14

L'organe d'administration peut interdire jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale la participation d'un membre aux activités et réunions de l'association quand ce membre a porté gravement atteinte aux intérêts de l'association ou des membres qui la composent. La prochaine assemblée générale prononcera, conformément à l'article 11, l'exclusion du membre ou rétablira celui-ci dans ses droits.

Article 15

L'organe d'administration tient, au siège de l'association, un registre des membres.

Conformément à l'article 9:3, § 2 du Code des sociétés et des associations, tout membre peut consulter le registre des membres. A cette fin, il adresse une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel il convient d'une date et d'une heure de consultation du registre. Celui-ci ne peut être déplacé.

Conformément à l'article 3:101 du Code des sociétés et des associations et en l'absence de nomination d'un commissaire, le membre peut consulter au siège de l'association tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, de l'organe d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association. A cette fin, il adresse une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel ils conviendront d'une date et heure de consultation des documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Titre IV. Les cotisations

Article 16

Le membre n'est astreint au paiement d'aucune cotisation.

Titre V. L'assemblée générale

A. Les pouvoirs

Article 17

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

Les attributions de l'assemblée générale comportent notamment le droit :

- 1° d'exclure un membre ;
- 2° de modifier les statuts ;
- 3° de nommer et révoquer les administrateurs ;
- 4° de nommer et révoquer le ou les vérificateurs aux comptes ainsi que le ou les liquidateurs ;
- 5° d'approuver les comptes annuels, le budget et, le cas échéant, le rapport de gestion ;
- 6° de donner annuellement la décharge aux administrateurs et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
- 7° de décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'association ou tout mandataire désigné par l'assemblée générale ;
- 8° de prononcer la dissolution volontaire de l'association ;
- 9° d'effectuer ou d'accepter un apport à titre gratuit d'universalité ;
- 10° de fusionner, de scinder ou de transformer l'association ;
- 11° de décider de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association ;
- 12° tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent ;
- 13° d'approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications propre à l'Assemblée Générale.

B. Le fonctionnement de l'assemblée générale

Article 18

L'assemblée générale est composée de tous les membres. Elle est présidée par le président de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président ou, à défaut de celui-ci, par un administrateur désigné par l'Assemblée.

Le secrétariat est assuré par le secrétaire de l'organe d'administration ou par la personne que le président désigne.

Article 19

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an durant le premier semestre de l'année civile en cours.

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale chaque fois qu'il le souhaite, dans les cas prévus par le Code des sociétés et des associations ou les statuts ainsi qu'à la demande écrite d'au moins un cinquième des membres.

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale demandée par au moins un cinquième des membres dans les vingt et un jours de la demande de convocation et l'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande, celle-ci devant préciser les points à porter à l'ordre du jour.

Article 20

L'assemblée générale est convoquée par courriel ou par lettre ordinaire (confiée à la poste ou remise de la main à la main) au moins quinze jours avant la date de l'assemblée.

La convocation contient les dates, heure et lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Si l'assemblée générale doit approuver les comptes, le budget et (ou) le rapport d'activités ou, le cas échéant, le rapport de gestion, ceux-ci sont annexés à la convocation.

Toute proposition signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour envoyé aux membres.

Article 21

Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée générale.

Les personnes morales sont représentées par une personne qu'elles mandatent et qui est porteur d'une procuration écrite.

Chaque membre (personne morale ou physique) peut se faire représenter par un autre membre porteur d'une procuration écrite dûment signée.

Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 22

Les assemblées générales se tiennent au lieu, jour et heure indiqués dans la convocation.

Hormis les cas où le Code exige un quorum de présences spécial, l'assemblée délibère quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Pour les assemblées extraordinaires, si le quorum de présences requis n'est pas atteint, la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée.

Article 23

Les résolutions sont prises à la majorité absolue (c'est-à-dire plus de la moitié des voix exprimées) des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement dans la loi ou les présents statuts.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 24

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la modification des statuts, la dissolution, la fusion, la scission, l'apport d'universalités, la transformation ou l'exclusion d'un membre ou la transformation de l'association que conformément aux dispositions prévues par le Code des sociétés et des associations.

Article 25

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

Le vote est toujours au scrutin secret quand la décision porte sur des personnes. Dans les autres cas, il sera au scrutin secret si un tiers des membres de l'assemblée le demande.

Article 26

Sauf avis contraire de la majorité des membres présents à la réunion, les directeurs-trices des maisons d'accueil assistent, avec voix consultative, aux délibérations de l'assemblée générale.

Article 27

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 28

Les décisions sont consignées dans des procès-verbaux repris dans un registre spécial tenu au siège de l'association.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire désigné à cet effet par le président.

Ils sont signés en se conformant aux dispositions de l'article 55 des statuts.

Article 29

Toute modification apportée à l'extrait de l'acte constitutif est déposée, sans délai, au greffe du tribunal de l'entreprise, à l'e-greffe (ou, à l'avenir, à un guichet d'entreprise) et publiée aux Annexes du Moniteur belge conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations et de ses arrêtés d'application.

Article 30

Conformément à l'article 9:14/1 du Code des sociétés et des associations, les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'assemblée générale, à l'exception des décisions qui requièrent un quorum d'au moins 2/3 des membres présents ou représentés. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies.

Article 31

Conformément à l'article 9:16/1, § 1er du Code des sociétés et associations, l'organe d'administration peut, dans les conditions fixées par le Code, prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'ASBL. Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée générale.

Titre VI. L'organe d'administration

Article 32

Sans que la création d'un ou plusieurs organes de représentation générale ou de gestion journalière n'altère les pouvoirs de l'organe d'administration (aussi appelé, conseil d'administration), l'association est gérée par l'organe d'administration, les administrateurs agissant en collège.

Article 33

L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association ainsi que pour la représentation de celle-ci. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par le Code des sociétés et des associations ou les statuts à l'assemblée générale sont exercées par l'organe d'administration.

Article 34

L'organe d'administration peut déléguer des pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs, à des membres ou à des tiers. Dans ces cas, l'étendue des pouvoirs conférés et la durée durant laquelle ils peuvent être exercés seront précisées.

La démission ainsi que la révocation d'un administrateur mettent fin à tout pouvoir délégué par l'organe d'administration.

Titre VII. La composition de l'organe d'administration

Article 35

L'association est gérée par un organe d'administration composé de minimum trois administrateurs, membres de l'association.

Conformément au décret wallon du 9 janvier 2014, l'organe d'administration est composé au maximum de 2/3 d'administrateurs du même sexe.

Les membres de l'organe d'administration, après un appel de candidatures, sont nommés par l'assemblée générale à la majorité absolue (c'est-à-dire plus de la moitié des voix exprimées) des personnes présentes et représentées.

Article 36

Pour être admis en qualité d'administrateur, le candidat doit être membre de l'association.

Article 37

Le mandat d'administrateur est de 4 ans. Il se termine à la date de l'assemblée générale ordinaire qui se tient l'année durant laquelle son mandat se termine.

L'administrateur sortant est rééligible.

Article 38

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

Article 39

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'organe d'administration.

Article 40

Sont présumés démissionnaires :

- l'administrateur qui perd la qualité de membre de l'association ;
- l'administrateur qui a été condamné pénalement pour atteinte à un mineur, à une personne vulnérable et à la famille (art. 423 à 433 novies/1, 442 quarter ou 443 du Code pénal), pour traite des êtres humaines (art. 433 quinquies à 433 novies du code pénal) ou pour violence conjugale ainsi que pour des infractions de vol, détournement ou abus de confiance.

Article 41

Le mandat d'administrateur est, en tout temps révocable par l'assemblée générale sans que celle-ci doive se justifier.

Article 42

Si la fonction d'un des administrateurs cesse en cours de mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur.

La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Titre VIII. Le fonctionnement de l'organe d'administration

Article 43

§ 1er. L'organe d'administration désigne en son sein un président. Il peut nommer un secrétaire et (ou) un trésorier. Les fonctions de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulées par la même personne.

§ 2. Le président est chargé notamment de convoquer et de présider l'organe d'administration.

Le secrétaire est notamment chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents. Il procède au dépôt et aux publications, dans les plus brefs délais, des actes exigés par le Code des sociétés et des associations et de ses arrêtés d'exécution.

Le trésorier est notamment chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquiescement de la taxe sur le patrimoine et du dépôt des comptes annuels.

§ 3. En cas d'empêchement temporaire du président, le vice-président assure la fonction de président ou, à son défaut, l'administrateur le plus âgé.

En cas d'empêchement du secrétaire ou du trésorier, l'organe d'administration peut désigner un administrateur pour le(s) remplacer à titre intérimaire.

Article 44

L'organe d'administration est convoqué par le président. Il peut également se réunir à la convocation de deux administrateurs.

Il se réunit au moins une fois par an.

La convocation aux réunions de l'organe d'administration est envoyée par courriel ou par lettre ordinaire.

Elle contient l'ordre du jour ainsi que le lieu, la date et l'heure de la tenue de la réunion.

Article 45

L'organe d'administration peut accepter que des administrateurs puissent participer à distance à la réunion de l'organe d'administration grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'ASBL. Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les administrateurs qui participent de cette manière à la réunion de l'OA ont réputés présents à l'endroit où se tient cette réunion.

Dans des cas exceptionnels, tous les administrateurs peuvent participer à distance à une réunion de l'organe d'administration. L'organe d'administration est considéré valablement réuni quand les conditions de quorum sont réunies, les décisions devant être prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 46

L'organe d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des administrateurs présents et représentés marquent leur accord.

Article 47

L'organe délibère valablement si la moitié des administrateurs sont présents ou représentés.

Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite dûment signée. Un administrateur ne peut représenter qu'un autre administrateur.

Article 48

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions de l'organe d'administration sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des administrateurs présents et représentés.

Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de partage de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 49

Des décisions de l'organe d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, aux conditions suivantes :

• tous les administrateurs reçoivent la même information écrite quant à la décision à prendre. L'écrit expose la situation, les raisons pour lesquelles une réponse urgente doit être apportée ainsi qu'un résumé des principaux avantages et inconvénients qu'entraînerait la décision proposée ;

• le recours à la procédure écrite ne peut être motivé que par l'urgence, les raisons justifiant cette urgence devant être précisées dans l'information envoyée aux administrateurs ;

• chaque administrateur doit remettre sa décision par écrit ;

• le procès-verbal de cette décision reprend la décision prise et les raisons qui ont justifiées l'urgence, les décisions écrites de chacun des administrateurs sont annexés au procès-verbal.

Article 50

Lorsque l'organe d'administration est appelé à prendre une décision ou se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur 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 délibère. 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. Les autres dispositions prévues à l'article 9:8 du Code des sociétés et des associations trouvent à s'appliquer.

Si une décision concerne un administrateur, son conjoint, un parent ou allié jusqu'au quatrième degré, il ne prend pas part au débat ainsi qu'au vote et il ne peut donner procuration.

Article 51

Lorsque, à l'occasion d'une décision à prendre par l'organe d'administration, un administrateur se trouve, avec l'ASBL, dans une situation de conflit d'intérêts de nature morale, il doit, au plus tard avant le début de la délibération sur cette question, informer l'organe d'administration sur ce conflit. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit communiquer l'information à l'organe avant l'examen de la question.

L'organe d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et (ou) au vote ou doit se retirer. Cette décision doit être mentionnée dans le procès-verbal de l'organe d'administration.

Lorsqu'en raison d'un conflit d'intérêts, un ou plusieurs administrateurs ne prennent pas part au vote, la décision ne peut être prise que si deux administrateurs au moins sont physiquement présents.

Article 52

Que l'intérêt soit patrimonial ou moral et si le conflit d'intérêt concerne un administrateur, son conjoint, un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ou lui-même, cet administrateur qui a un conflit d'intérêt ne prend pas part au débat ainsi qu'au vote et il ne peut donner procuration.

Article 53

Les décisions sont consignées dans des procès-verbaux inscrits dans un registre tenu au siège de l'association. Ils sont signés en se conformant aux dispositions de l'article 55.

Tous les membres peuvent, sans déplacement du registre, en prendre connaissance dans l'hypothèse où aucun commissaire n'a été nommé par l'assemblée générale.

Article 54

Sauf avis contraire de la majorité des administrateurs présents à la réunion, les personnes chargées de la gestion journalière ainsi que les directeurs (trices) des différentes unités de fonctionnement de l'association assistent, avec une voix consultative, aux délibérations de l'organe d'administration.

Titre IX. La représentation

Article 55

L'association est valablement représentée dans tous les actes, y compris en justice, par l'intervention soit du président et du secrétaire, soit du président et du trésorier, soit du secrétaire et du trésorier qui, agissant conjointement en tant qu'organe, ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ou d'une procuration de l'organe d'administration.

Les restrictions aux pouvoirs de l'organe de représentation générale sont inopposables aux tiers même si elles sont publiées sauf dans l'hypothèse où l'association établit, dans le chef du tiers, une mauvaise foi caractérisée.

Article 56.

La durée du mandat de représentant général est égale à la durée de la fonction exercée en tant que président, secrétaire ou trésorier.

Le mandat prend fin automatiquement quand la personne chargée de la représentation générale perd sa qualité d'administrateur.

L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

Article 57

L'association est aussi valablement engagée par des mandataires spéciaux et ce, dans les limites données à leurs mandats.

Article 58

L'association est également valablement représentée pour les actes de gestion journalière par le délégué à cette gestion qui, en tant qu'organe, ne devra pas justifier d'une décision préalable.

Titre X. La gestion journalière

Article 59

L'organe d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion, à une personne ou à plusieurs personnes agissant, en qualité d'organe,

individuellement. Il peut désigner comme personne chargée de la gestion journalière un administrateur, un membre ou un tiers.

La fonction de délégué à la gestion journalière (y compris quand elle est exercée par un administrateur) peut être rémunérée. Dans ce cas, l'assemblée générale fixera le montant des rémunérations qui seront accordées.

Article 60

Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion journalière.

Conformément à l'article 9:10, aliéna 2 du Code des sociétés et des associations, 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 restrictions aux pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont inopposables aux tiers même si elles sont publiées sauf dans l'hypothèse où l'association établit, dans le chef du tiers, une mauvaise foi caractérisée.

La disposition énoncée à l'aliéna 1er ne s'oppose pas au fait que l'organe d'administration puisse déléguer, en outre, certains de ses pouvoirs de décision et (ou) confier certains mandats spéciaux aux délégués à la gestion journalière.

Article 61

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière est accordée pour une durée indéterminée.

Article 62

L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

Titre XI. L'action en justice

Article 63

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont décidées par l'organe d'administration et intentées ou soutenues au nom de l'association par les personnes habilitées, en vertu de l'article 55 des statuts, à représenter l'association à cet effet par l'organe d'administration.

Toutefois, dans les cas cités à l'article 17, 7° des présents statuts, la décision est prise par l'assemblée générale.

Titre XII. Les responsabilités des membres des organes de gestion l'association

Article 64

Conformément à l'article 2:56 du Code des sociétés et des associations, les administrateurs ainsi que les délégués à la gestion journalière sont responsables envers l'ASBL des fautes commises dans leur gestion. Ils sont également responsables envers l'ASBL et les tiers de leurs fautes extracontractuelles.

La responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière est néanmoins limitée au plafond fixé par l'article 2:57, § 1er du Code des sociétés et des associations, cette limitation de responsabilité ne trouvant pas à s'appliquer dans les cas prévus par l'article 2:57, § 3 du Code des sociétés et des associations. Afin de couvrir la responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière, l'ASBL souscrit une assurance RC-administrateurs.

Article 65

Les administrateurs sont solidairement responsables notamment des décisions et des manquements de l'organe d'administration et tout dommage résultant d'infractions aux dispositions du Code ou aux statuts de l'ASBL. Ils sont néanmoins déchargés de leur responsabilité solidaire quand ils n'ont pas contribué à la décision fautive à la condition qu'ils l'aient dénoncée à l'organe d'administration conformément à l'article 2:56 du Code des sociétés et des associations.

Article 66

Si l'ASBL connaît des faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'activité économique de l'ASBL, l'organe d'administration doit délibérer sur les mesures qui doivent être prises pour assurer la continuité de l'activité économique de l'ASBL pendant une période minimale de douze mois. Il informe les membres de la gravité de la situation et des mesures décidées pour remédier à celle-ci et, au besoin, convoque l'assemblée générale.

Titre XIII. LES COMPTES ET BUDGET

Article 67

L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le Code des sociétés et des associations.

Article 68

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

Article 69

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant et, le cas échéant, le rapport d'activités et de gestion sont soumis annuellement pour approbation à l'assemblée générale.

Article 70

Dans le cas où l'association est légalement tenue de désigner un commissaire ou un réviseur d'entreprises, celui-ci est nommé par l'assemblée générale à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. La durée de leur mandat est de trois ans.

Le commissaire ne peut être révoqué en cours de mandat que par décision de l'assemblée générale prise à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés et pour juste motif. S'il existe un conseil d'entreprise, celui-ci doit préalablement donner son avis conforme.

Article 71

Si l'association n'est pas légalement tenue à désigner un commissaire, l'assemblée générale peut confier le contrôle des comptes à un ou plusieurs réviseurs d'entreprise ou à un ou plusieurs vérificateurs aux comptes, membres ou non de l'association.

Titre XIV. Le règlement d'ordre intérieur

Article 72

§ 1er. Un règlement d'ordre intérieur propre à l'OA peut être édicté par l'organe d'administration.

§ 2. Le règlement d'ordre intérieur ne peut porter sur les droits des membres, les pouvoirs des organes ainsi qu'à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale, ces dispositions devant être reprises dans les statuts.

§ 3. L'ordre du jour de l'organe d'administration doit préciser explicitement que ce point est porté à l'ordre du jour. Un exemplaire écrit du projet de règlement ou de ses modifications est joint à l'ordre du jour et envoyé à chacun des membres.

§ 4. Quand le règlement d'ordre intérieur ou ses modifications sont adoptés, un exemplaire est envoyé à chacun des membres.

Chaque membre peut, en tout temps, obtenir gratuitement un exemplaire du règlement d'ordre intérieur en adressant une demande au secrétaire de l'organe d'administration.

Titre XV. LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 73

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 de l'association. L'actif net ne pourra être affecté qu'à une ASBL, à une fondation privée ou publique ou à une association internationale sans but lucratif poursuivant des buts similaires aux siens.

Article 74

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 du droit des sociétés et des associations.

Signatures

Le Président de l'OA

Le Secrétaire

AUTRES DISPOSITIONS

A.AUTRE(S) DECISION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Désignation des administrateurs

L'assemblée générale réunie ce 24 avril 2023 a, après avoir adopté les statuts, décidé à la majorité que l'organe d'administration sera composé des administrateurs suivants qui acceptent ce mandat :

- Vincent FANTOLI, avenue des Ormes 25 à 4000 Liège
- Frédéric SCHYNTS, rue du Calvaire 29 à 4000 Liège
- Jean-Marc VAN DURME, rue Chauve-Souris 73/21 à 4000 Liège
- Michèle MARECHAL, rue des Acacias 46 à 4000 Liège
- Isabelle DESSARD, rue des Prébendiers 14 à 4020 Liège
- Jean-Louis JEGHERS, mont Saint-Martin 23 à 4000 Liège
- Anne DELOOZ-JEGHERS, boulevard d'Avroy 242 à 4000 Liège

Les mandats de Jean-Louis JEGHERS, d'Anne DELOOZ-JEGHERS et de Michèle MARECHAL sont toutefois conférés pour une durée de 2 ans, ceux des autres administrateurs l'étant pour la durée de 4 ans prévue à l'article 37.

Le mandat conféré aux administrateurs porte sur tous les actes relatifs à la gestion et à la représentation de l'association sauf ceux qui sont réservés, par la loi ou les statuts, à l'assemblée générale. Les administrateurs décident, sauf délégation de pouvoirs, collégalement.

Pour copie certifiée conforme,
AU NOM ET POUR LE COMPTE DE L'ASBL
NOM(S), PRENOM(S),

Jean-Marc van DURME
Président

Vincent FANTOLI
Secrétaire

agissant en qualité d'organe de représentation (ou de mandataire) de l'association.

B.DECISIONS DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

1. Détermination du siège

Le siège de l'association est établi actuellement à Liège, rue Saint-Laurent, 172.

2. Répartition des fonctions au sein de l'organe d'administration

L'organe d'administration de l'association réuni ce 24 avril 2023 désigne en qualité de

- Jean-Marc VAN DURME, président, rue Chauve-Souris 73/21 à 4000 Liège
- Vincent FANTOLI, secrétaire, avenue des Ormes 25 à 4000 Liège
- Frédéric SCHYNTS, trésorier, rue du Calvaire 29 à 4000 Liège

3. Désignation des organes de représentation générale

L'association est valablement représentée dans tous les actes ou en justice par l'intervention soit du président et du secrétaire, soit du président ou du trésorier, soit du secrétaire et du trésorier qui, agissant conjointement en tant qu'organe, ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable et d'une procuration de l'organe d'administration.

Peuvent donc engager l'association en tant que représentants généraux :

- Jean-Marc VAN DURME, président, rue Chauve-Souris 73/21 à 4000 Liège
- Vincent FANTOLI, secrétaire, avenue des Ormes 25 à 4000 Liège
- Frédéric SCHYNTS, trésorier, rue du Calvaire 29 à 4000 Liège

4. Désignation des organes de gestion journalière

§ 1er. L'organe d'administration désigne comme personne(s) chargée(s) de la gestion journalière :

- Etienne DENIS, directeur de la maison d'accueil pour femmes et enfants de l'ASBL Sans Logis, rue de la Faille, 54 à 4000 Liège

•Arnaud BIHIN, directeur de la maison d'accueil pour hommes et familles de l'ASBL Sans Logis, rue du Calvaire, 55 à 4000 Liège

§ 2. Ces personnes possèdent tous les pouvoirs de gestion et de représentation afférente à cette gestion quotidienne. Elles agissent en qualité d'organe individuellement.

Les actes de gestion journalière sont ceux qui ne sont que l'exécution journalière de la ligne de conduite décidée par l'organe d'administration ou qui doivent être réalisés régulièrement pour assurer la bonne marche quotidienne des activités déployées par l'association.

Des mandats spéciaux peuvent leur être attribués par décision de l'organe d'administration.

§ 3. Les pouvoirs délégués à l'organe de gestion journalière sont repris dans un document ci-joint intitulé « Règlement relatif aux délégations accordées aux délégués à la gestion journalière ».

5. Règlement relatif aux délégations accordées aux délégués à la gestion journalière

ASBL Sans Logis - Règlement relatif aux délégations de pouvoir

1.Représentation hors mandats fonctionnels permanents

A Représentation :

L'ASBL est représentée dans tous actes conformément aux dispositions de l'article 55 des statuts.

B. Gestion journalière :

Conformément aux articles 57 et suivants des statuts de l'association, l'organe d'administration délègue la représentation de l'ASBL Sans Logis en ce qui concerne la gestion journalière à :

•Etienne DENIS, directeur de la maison d'accueil pour femmes et enfants de l'ASBL Sans Logis

•Arnaud BIHIN, directeur de la maison d'accueil pour hommes et familles de l'ASBL Sans Logis

Avec pouvoir d'agir séparément

C Mandats spéciaux

L'OA délègue à Etienne Denis et Arnaud Bihin des mandats spéciaux repris ci-après dans un règlement dénommé « mandats fonctionnels permanents », ce règlement précisant l'objet des engagements autorisés par les personnes chargées de la gestion journalière. Chacun de ces mandataires peut agir séparément.

2.Mandats fonctionnels permanents

A. Principes réglant l'exercice des pouvoirs fonctionnels

Tout document par lequel l'ASBL s'engage directement ou indirectement envers un tiers doit, en application de l'article 55 des statuts de l'association, comporter la signature de deux personnes composant l'organe de représentation générale sauf dans les cas, où le présent règlement déroge à cette règle. Dans ce cas, les délégués à la gestion journalière, aussi dénommés « mandataires fonctionnels » ne peuvent se faire substituer en tout ou en partie par une autre personne

Chaque mandataire fonctionnel exercera ses pouvoirs dans les limites des compétences qui lui sont attribuées par l'organe de gestion.

La scission d'une opération en plusieurs opérations successives relatives au même objet, ne permet pas de contourner les limites déterminées dans le présent règlement.

Dans une même matière, dans le cas où les mandataires fonctionnels diffèrent en fonction des montants des opérations concernées, les personnes désignées pour les opérations du montant le plus élevé (a) sont également habilitées pour intervenir, pour les opérations d'un montant inférieur (b), chacune gardant son rang de signature.

B. Règlement général

Les délégués à la gestion journalière s'appuient sur le travail et l'expertise du service administratif de l'association pour les matières financières et budgétaires ainsi que celles des ressources RH mises à sa disposition pour les matières liées à la législation du travail.

•De manière générale :

Les directions, Etienne DENIS et Arnaud BIHIN :

oRéalisent, dans le respect du but et de l'objet de l'association, les objectifs fixés par l'OA de l'association

oVeillent au respect du cadre fixé dans les arrêtés de subventionnement et de la législation qui engage le service ;

oAssurent la gestion journalière du service ;

oAssurent, après avoir pris l'avis de l'équipe, l'organisation des activités du service ;

oInforment l'OA de toute modification majeure d'organisation ou de modalité du service ;

oSoumettent et présentent à l'OA toutes initiatives et projets impliquant des montants financiers dépassant le montant prévu dans la présente délégation de pouvoirs conformément à l'article 50 des statuts ;

oAvec le soutien du service administratif, veillent au respect des formalités administratives et financières exigées par le pouvoir subsidiant ;

oVeillent à la rédaction des rapports d'activités, et s'assurent, avec le service administratif, de la réalisation des rapports financiers et les communiquent à l'OA.

•Au niveau de la représentation :

Les directions, Etienne DENIS et Arnaud BIHIN :

- oReprésentent le service aux réunions de l'OA ;
- oReprésentent le service à l'égard du personnel ainsi qu'auprès de toute autorité, administration ou service, pouvoirs subsidiant et fédérations ;
- oConcluent tout contrat avec tout prestataire de service indépendant ou fournisseurs de service ;
- oConcluent tout contrat avec tout établissement de crédit, entreprise d'investissement, compagnie d'assurance. Dans ce cadre la signature d'un délégué à la gestion journalière sera requise pour engager valablement l'association ;
- oSoumettent à l'OA toute demande de participation en tant que membre, au nom du service, à d'autres organismes agissant dans le cadre des activités du service ;
- oVeillent à ce que le service soit valablement représenté dans le réseau régional et portent attention à la place du service dans les enjeux politiques et sociaux en matière d'aide aux adultes en difficultés ;
- oReprésentent le service vis-à-vis des usagers.

•Au niveau des ressources humaines :

Les directions, Etienne DENIS et Arnaud BIHIN:

- oReprésentent l'OA en tant qu'employeur pour tous les actes de gestion courante ;
 - oVeillent au respect des normes d'encadrement exigées par le pouvoir subsidiant ;
 - oEngagent le personnel, à l'exception du personnel de direction, et en déterminent les fonctions, la rémunération sur base de la commission paritaire, ainsi que les conditions d'emploi, de promotion, dans le strict cadre budgétaire du service, et réglementaire du pouvoir subsidiant ;
 - oEtablissent les contrats de travail en adéquation avec les postes à pourvoir en vérifiant les conditions administratives requises, dont notamment les conditions barémiques et d'ancienneté ;
 - Toutefois, les licenciements sont décidés exclusivement par l'OA
 - oVeillent au respect des règles applicables à la réglementation du travail notamment en matière de respect de la loi sur la durée du travail, de la loi et du Code du Bien-être au travail ainsi que des dispositions en matière de RGPD et d'assurance ;
 - oVeillent au respect des contrats de travail et du règlement de travail ainsi que de tout autre règlement interne décidé par l'OA ;
 - oTiennent à jour les dossiers individuels de chaque membre du personnel (contrats, avenants, certificats de maladie, absences, ...);
 - oVeillent à ce que le personnel se forme ;
 - oParticipent au développement de l'information et de la communication au sein du service ;
 - oInterviennent dans la mise en place de solutions aux conflits individuels et collectifs par l'écoute, le dialogue et la concertation ;
 - oOrganisent, au moins tous les deux ans, des « entretiens de fonctionnement » individuels avec les membres du personnel ;
 - oTous les engagements de personnel, les modifications contractuelles, devront faire l'objet d'une information lors de la prochaine réunion de l'Organe d'Administration.
- N.B. : Les licenciements doivent être décidés par l'OA.

•Au niveau logistique

Les directions, Etienne DENIS et Arnaud BIHIN:

- oOrganisent l'entretien courant des infrastructures du service ;
- oVeillent à l'entretien, aux réparations et au remplacement du matériel nécessaire au bon fonctionnement des activités du service ;
- oVeillent à l'approvisionnement de toutes les fournitures nécessaires au bon fonctionnement des activités du service.

•En matière budgétaire, comptable et financière

Les directions, Etienne DENIS et Arnaud BIHIN :

- oEffectuent tout paiement suivant les règles de signature fixées par la présente délégation de pouvoir ou par les statuts ;
- oFont et acceptent toute offre de prix, passent et acceptent toute commande et concluent tout contrat concernant l'achat ou la vente de tout bien meuble en respectant les règles relatives aux marchés publics dans les limites du montant maximum fixé par la présente délégation de pouvoir ou par les statuts, actuellement fixé à 10.000 € ;
- oApprouvent des frais présentés par le personnel sur base de déclarations de créance ;

- o Réalisent toute dépense ou investissement en fonction des dispositions prévues par la présente délégation de pouvoir ou par les statuts, actuellement fixé à 10.000 €, en dehors du paiement des salaires et charges sociales et fiscales qui ne sont liés à aucun montant maximum ;
- o Soumettent à l'approbation de l'OA toute dépense d'investissement d'une valeur supérieure au montant fixé par l'OA, actuellement fixé à 10.000 € ;
- o Respectent le cadre budgétaire approuvé par l'OA et l'AG pour les dépenses de fonctionnement ;
- o Respectent le cadre budgétaire approuvé par l'OA et l'AG pour les recettes éventuelles ;
- o Facturent les participations des usagers aux frais d'hébergement et veillent à leur paiement ;
- o Réclament, perçoivent, toute somme d'argent, tout document et bien de toute espèce et en donne quittance ;
- o Veillent à communiquer à l'OA en début d'exercice le budget annuel du service établi avec l'organe de gestion et le service administratif ;
- o Veillent à ce que les comptes annuels soient établis par le service administratif et contrôlés par le comptable externe désigné par l'OA ;
- o Veillent au respect du budget et à l'évolution de la trésorerie du service et en informe l'OA ;
- o Veillent à l'accomplissement des formalités financières et comptables exigées par le pouvoir subsidiant, dont notamment les déclarations en matière de fin de carrière, des emplois Maribel, Ape, etc.
- o Représente l'association auprès des notaires, accepte les legs ;
- o Au niveau du pouvoir de signature :
 - Signent la correspondance journalière ;
 - Signent tous les reçus pour les lettres recommandées, documents ou colis adressés au service ;
 - Signent tous les documents sociaux relatifs au personnel, y compris les contrats et les avenants ;
 - Signent toute attestation ou certificat divers à fournir aux autorités publiques, notamment en matières sociales ou fiscales ;
 - Signent tout licenciement et/ou lettre d'avertissement décidé(e) par l'OA ;
 - Signent tout contrat d'assurance ;
 - Au niveau financier :
 - Signent seul tout paiement ou engagement dont le montant global fixé par l'OA, actuellement 10.000 € ;
 - Signent toute domiciliation bancaire ;
 - Signent, après accord de l'OA, ²tout emprunt ou crédit.

24/04/2023

Pour copie certifiée conforme,
AU NOM ET POUR LE COMPTE DE L'ASBL
NOM(S), PRENOM(S),

Jean-Marc van DURME
Président

Vincent FANTOLI
Secrétaire

agissant en qualité d'organe de représentation (ou de mandataire) de l'association.