

Les soussignés :

1. (pour les personnes physiques : nom, prénom et domicile)

2. (pour les personnes morales : dénomination sociale, forme juridique, numéro d'entreprise et adresse du siège social), dûment représentée par.... (indiquer le nom, prénom et le domicile de la personne dûment mandatée pour représenter la personne morale)

déclarent par cet acte constituer une association sans but lucratif dont ils ont arrêté les statuts comme suit

Statuts de l'ASBL « RELAIS SOCIAL INTERCOMMUNAL DU BRABANT WALLON »

Quelques précisions :

- Est qualifiée de « membre » la personne physique ou morale signant la charte du Relais social intercommunal du Brabant wallon. Plus communément appelé « partenaire » ;
- Est qualifié de « membre effectif » le membre siégeant avec droit de vote à l'Assemblée générale ;
- Est qualifié d'« administrateur » le membre effectif siégeant dans l'organe d'administration ou toute autre personne désignée par l'Assemblée générale pour occuper cette fonction

TITRE 1 – Dénomination, siège social et durée

Article 1 – Dénomination et mentions

L'association est dénommée « Relais social intercommunal du Brabant wallon », en abrégé « RSBW ».

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 » suivi 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.

Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas - à l'exception des mentions facultatives - peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

Article 2 – Siège social

Le Relais social intercommunal du Brabant wallon a pour but d'organiser son action sur l'ensemble du territoire de la province du Brabant wallon (arrondissement administratif de Nivelles).

Son siège social est établi sur le territoire de la Région wallonne, dans la province du Brabant wallon.

Il pourra être transféré dans tout autre établissement de l'association ou d'un membre par décision de l'organe d'administration.

Article 3 – But social et objet

Le Relais social intercommunal a pour but d'assurer la coordination et la mise en réseau des acteurs publics et privés impliqués dans l'aide aux personnes en situation d'exclusion, et plus prioritairement aux personnes en situation de grande précarité, sur son territoire.

Il contribue à la réalisation des objectifs suivants en faveur des personnes en situation d'exclusion :

- 1° rompre l'isolement social ;
- 2° permettre une participation à la vie sociale, économique, politique et culturelle ;
- 3° promouvoir la reconnaissance sociale ;
- 4° améliorer le bien-être et la qualité de la vie ;
- 5° favoriser l'autonomie.

Il poursuit la réalisation de ces objectifs par tous les moyens et notamment, sans que cette énumération soit limitative :

- En mettant en relation des services publics et associatifs impliqués dans la lutte contre l'exclusion des personnes en situation de grande précarité et en renforçant ainsi une chaîne d'actions qui vont de l'urgence à l'insertion ;
- En mettant en relation des services appartenant à différents secteurs afin d'apporter une prise en charge globale et optimale des personnes en situation de grande précarité ;
- En étant un observatoire de la grande précarité au niveau de son territoire d'action ;
- En soutenant la mise en place de projets œuvrant dans la lutte contre la grande précarité ;
- En suscitant une démarche professionnelle et transparente, la concertation des partenaires, ainsi que l'évaluation de leurs actions et de celles du Relais social.

Le Relais social intercommunal assure sa mission dans le respect du code wallon de l'Action sociale et de la santé du 29 septembre 2011, ainsi que celui du code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la santé du 4 juillet 2013, et les arrêtés qui y sont liés.

Il agit en étroite collaboration avec les services de chacun des membres et sans préjudice des missions qui leur sont confiées par la loi ou les autorités publiques.

Article 4 – Durée de l'association

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment.

TITRE 2 – Membres

Article 5 – Condition d’admission des membres

Tout organisme public ou privé qui fournit ses prestations sans distinction de nationalité, de croyance, d’opinion sexuelle, et dans le respect des conditions idéologiques, philosophiques ou religieuses des intéressés a le droit, s’il accepte de signer la Charte du Relais social, d’être membre du Relais social intercommunal. Ces membres sont plus communément appelés « partenaires ».

Tout signataire de la charte est invité aux deux comités de concertation organisés par le Relais social. Ce comité de concertation se réunit sur des thématiques en lien avec les projets et activités mis en place par le Relais social intercommunal.

Article 6 – Condition d’admission d’un membre effectif

L’association est constituée majoritairement d’organismes socio-sanitaires publics ou privés impliqués dans l’aide aux personnes en situation d’exclusion.

Le nombre de membres effectifs est illimité et ne peut être inférieur à trois.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Sont membres effectifs :

- les membres fondateurs ;
- les personnes physiques ou morales, intéressées par le but de l’association et s’engageant à respecter ses statuts et ayant signé sa charte, pour autant qu’elles soient admises en cette qualité par l’assemblée générale, statuant à la majorité des deux tiers.

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.

Article 7 – Démission et exclusion des membres

Les membres (partenaires) sont libres de se retirer à tout moment de l’association en adressant leur démission par écrit à l’organe d’administration.

Concernant les membres effectifs :

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.

L’exclusion d’un membre effectif est prononcée par l’assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l’exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l’assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu’ils soient présents ou représentés. L’exclusion est prononcée par l’assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le membre ait été entendu, s’il le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte, ni au numérateur ni au dénominateur.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction(s) grave(s) aux statuts et aux lois.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social.

Article 8 – Registre des membres

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domiciles des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs est inscrite 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.

Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration de l'association, mais sans déplacement du registre.

Article 9 – Responsabilité

Les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris au nom de l'association.

TITRE 3 – Dispositions communes à l'assemblée générale, à l'organe d'administration et au comité de pilotage

Article 10 – Présidence

La présidence du Relais social intercommunal est exercée par le (la) président(e) de l'organe d'administration qui est également président de l'Assemblée générale.

Article 11 : Conflits d'intérêts

Il est interdit aux membres des différents organes :

1° d'être présents à la délibération sur les objets auxquels ils ont un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, ou auxquels leurs parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct.

Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de nomination aux emplois et aux mesures disciplinaires.

2° de prendre part, directement ou indirectement à aucun marché, adjudication, fourniture, vente ou achat intéressant l'association. Cette interdiction s'applique aux sociétés commerciales dans lesquelles le membre est associé, gérant, administrateur ou mandataire.

3° de défendre comme avocat, notaire, homme d'affaires ou expert, des intérêts opposés à ceux de l'association, ou de défendre en la même qualité, si ce n'est gratuitement, les intérêts de l'association.

4° d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel dans le cadre des conflits de relation de travail.

5° d'intervenir comme délégué ou technicien d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la commune ou du centre public d'aide sociale.

TITRE 4 – Assemblée générale

Article 12 – Composition

L'assemblée générale est composée des représentants des membres effectifs de droit privé et de droit public.

Les mandats des représentants sont gratuits.

Les représentants sont désignés :

1. En ce qui concerne les personnes morales de droit public :
 - par le gouvernement wallon pour ce qui concerne les représentants du Gouvernement
 - par les centres publics d'action sociale parmi les membres de leurs conseils de l'aide sociale, suivant les règles déterminées par l'article 27, § 3, de la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale ;
 - pour la ville ou la commune : parmi les membres du conseil communal, suivant les règles déterminées par l'article L1122-34, § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
 - par le conseil d'administration des hôpitaux publics constitués en intercommunales ;
2. En ce qui concerne les personnes morales de droit privé, conformément aux règles statutaires qui les régissent.

Toute personne peut être invitée à l'assemblée générale, pour autant qu'elle ait été acceptée par l'organe d'administration statuant à la majorité.

Article 13 – Démission

Tout représentant des acteurs publics ou des acteurs privés à l'assemblée générale qui perd sa qualité soit de membre du conseil de l'aide sociale ou du conseil communal, soit de membre du conseil d'administration, d'employé ou de représentant de la personne morale de droit privé ou de droit public qui l'a désigné, ou de représentant du Gouvernement wallon est réputé démissionnaire de plein droit de toutes les fonctions et qualités exercées au sein de l'association.

Un représentant peut, de sa propre initiative, démissionner de son mandat à l'assemblée générale, à charge pour le membre dont il était issu de pourvoir à son remplacement dans les plus brefs délais.

Article 14 – Pouvoirs

Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres et, s'il y a lieu, au personnel.

Les attributions de l'assemblée générale sont les suivantes :

- la modification des statuts,
- la nomination et la révocation des administrateurs,
- la décharge à octroyer aux administrateurs,
- l'approbation du budget et des comptes,
- la dissolution de l'association et dans ce cas la définition de la destination de l'actif disponible,
- l'exclusion d'un membre,

- effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité,
- tous les actes où les statuts l'exigent,

L'assemblée générale reçoit communication du rapport d'activités annuel de l'organe d'administration.

Tout ce qui n'est pas attribué à l'assemblée générale par le code wallon de l'Action sociale et de la santé du 29 septembre 2011, ainsi que par le code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la santé du 4 juillet 2013, relève de la compétence de l'organe d'administration.

Article 15 – Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le(la) président(e) de l'organe d'administration.

Le secrétariat est assuré par le (la) secrétaire de l'organe d'administration.

L'assemblée générale se réunit au moins deux fois par an. Une fois avant le 30 juin et une seconde fois avant le 31 décembre au siège de l'association ou en tout autre endroit désigné par l'organe d'administration et chaque fois qu'un cinquième au moins des membres effectifs en fait la demande.

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 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard 40 jours suivant cette demande.

Sauf les cas d'urgence admis par l'organe d'administration, les convocations à l'assemblée générale ordinaire, accompagnées des documents qui y ont trait, se font par courrier électronique ou courrier ordinaire sur demande, signées par le président ou un administrateur, au moins vingt-cinq jours avant la date fixée ; elles contiennent la date, le lieu et l'ordre du jour proposé par le (la) président(e). La documentation concernant les points inscrits à l'ordre du jour est communiquée en même temps que les convocations.

Le (la) président(e) est tenu d'inscrire à l'ordre du jour tout point sur demande d'un membre effectif pour autant que ce dernier l'ait adressé au moins vingt jours avant la date de l'Assemblée générale.

À cette occasion, les membres sont invités à faire connaître dans les cinq jours qui suivent la réception de la convocation, les points supplémentaires qu'ils désireraient voir mettre à l'ordre du jour.

Si l'ordre du jour est modifié en application de l'alinéa quatre du présent article, un ordre du jour supplémentaire est transmis aux délégués au moins cinq jours avant la date de l'assemblée.

L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si une majorité des deux tiers des membres effectifs présents 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.

Elle peut être organisée en non-présentiel lorsque des événements extérieurs empêchent sa tenue dans un local. Son déroulement prendra la forme la plus adaptée et la plus accessible techniquement pour les membres.

La visioconférence et le vote par correspondance sur base de propositions écrites de décision peuvent faire partie des modalités d'organisation dans ce cadre.

Article 16 – Quorum de présence et de vote

Chaque membre effectif dispose d'une voix au sein de l'assemblée générale.

Peuvent également assister à l'assemblée, en dehors de toute délibération, en qualité de personnes-ressources, les membres du personnel désignés par l'organe d'administration et toute personne admise par l'organe d'administration.

Un représentant des acteurs publics ou un représentant des acteurs privés ne peut être porteur que d'une procuration d'un représentant de son groupe d'acteurs.

L'assemblée générale ne peut délibérer :

- 1° que si la majorité des représentants est présente ou valablement représentée tant dans le groupe des acteurs publics, que dans le groupe des acteurs privés ;
- 2° que sur les points mis à l'ordre du jour ou dont l'urgence est admise par l'assemblée générale.

Si ce quorum de présence n'est pas atteint, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas réuni, une nouvelle séance avec le même ordre du jour est convoquée dans les quinze jours calendrier qui suivent et l'Assemblée siégera valablement quel que soit le nombre de délégués présents ou représentés.

Toute décision de l'assemblée générale est prise à la majorité des voix tant des représentants des acteurs publics que des acteurs privés. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité des voix, l'assemblée cherche à parvenir à un consensus avant de faire un deuxième tour de vote. Si aucun consensus n'est trouvé, une voix prépondérante est donnée au (à la) président(e) sauf si 2/3 des représentants présents souhaitent que le point soit reporté à une prochaine assemblée générale.

Le vote se fait à main levée, sauf si une majorité des membres effectifs présents demandent que le vote se fasse par scrutin secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

Article 17 – Modifications des statuts

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour les modifications ne concernant pas l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des

membres présents ou représentés pour les modifications concernant l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion. Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Article 18 – Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but désintéressé en vue desquels l'association a été constituée.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

Lorsque l'assemblée générale statue sur la dissolution de l'association, un apport à titre gratuit d'universalité ou la transformation de l'association AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Article 19 – Registre des procès-verbaux et publications

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux transcrits dans un registre spécial et signés par le (la) président(e) et le (la) secrétaire.

Les extraits ou copies de procès-verbaux sont transmis aux membres effectifs.

L'ensemble des procès-verbaux sont consignés dans un registre qui est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par le président.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au moniteur belge.

TITRE 5 – L'organe d'administration

Article 20 – Composition

L'organe d'administration est composé au minimum des représentants des institutions nommées ci-dessous et au maximum 21 Personnes.

L'organe d'administration comprend au moins :

- Un(e) représentant(e) du Gouvernement wallon;
- trois représentant(e)s des C.P.A.S;
- trois représentant(e)s des villes et communes;
- un(e) représentant(e) d'un hôpital localisé dans l'arrondissement concerné ou, s'il n'existe pas d'hôpital dans ledit arrondissement, le représentant de l'hôpital provient d'une structure hospitalière située dans l'arrondissement limitrophe;
- un(e) représentant(e) d'une structure agréée par la Région wallonne pour héberger des personnes en situation d'exclusion;
- un(e) représentant(e) d'un service de santé mentale
- un(e) représentant(e) d'un service d'insertion sociale agréé en vertu de l'article 51 du code wallon de l'Action sociale et de la santé du 29 septembre 2011 ;
- un(e) représentant(e) d'une association spécialisée dans l'accompagnement social individuel des bénéficiaires.

Les institutions citées ci-dessus doivent être localisées sur l'arrondissement administratif du Relais social intercommunal.

L'organe d'administration est composé de personnes physiques choisies par l'assemblée générale.

Les salariés de l'association ne peuvent faire partie de l'organe d'administration, mais ils peuvent être invités à ses réunions, avec voix consultative.

Des tiers peuvent être invités à participer à l'organe d'administration afin d'apporter leur expérience dans un domaine concernant directement le but et les objectifs du Relais social.

Article 21 – Durée et fin de mandat

La durée du mandat est de 6 ans et s'articule au rythme des élections communales.

En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles.

Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement de l'organe d'administration à la fin du mandat des administrateurs, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'assemblée générale.

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

En cas de vacance d'un mandat d'administrateur, il y sera pourvu dans les meilleurs délais par l'assemblée générale sur présentation par le membre dont le poste d'administrateur était issu.

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

Article 22 – Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres de l'organe d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive. En cas de démission d'un administrateur, l'assemblée générale est convoquée pour pourvoir à son remplacement. Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Un administrateur absent à plus de trois réunions de l'organe sans justification est présumé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale.

En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur éventuellement nommé par l'assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.

Article 23 – Fonctionnement

L'organe d'administration est collégial. Il prend valablement les décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

L'organe d'administration désigne parmi ses membres :

- un(e) président(e), choisi(e) alternativement parmi les représentants des CPAS et les représentants du secteur privé ;
- deux vice-président(e)s dont un est le (la) représentant(e) du Gouvernement wallon et l'autre est, alternativement, choisi(e) parmi les représentants des personnes morales de droit privé ou de droit public,
- un(e) trésorier(ière) ;
- un(e) secrétaire ;
- le membre du personnel qui coordonne les activités de l'association est présent en qualité d'invité ;

Le (la) président(e) veille à l'instruction préalable des affaires qui sont soumises à l'organe d'administration. Il en convoque les réunions et en arrête l'ordre du jour. Il (elle) préside les séances de l'organe d'administration.

Les convocations à l'organe d'administration se font par un envoi électronique ou par courrier ordinaire sur demande. Sauf les cas d'urgence admis par l'organe d'administration, la date et l'ordre du jour sont communiqués aux membres quinze jours au moins avant la réunion. A cette occasion, les membres associés sont invités à faire connaître dans les cinq jours calendrier qui suivent la réception de la convocation, les points supplémentaires qu'ils désireraient voir mettre à l'ordre du jour. Si l'ordre du jour est modifié, un ordre du jour supplémentaire est transmis aux délégués au moins cinq jours calendrier avant la date de l'Assemblée.

Le (la) vice-président(e) représentant le Gouvernement wallon assume les fonctions du (de la) président(e) en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci. Si celui-ci (celle-ci) est également absent(e), c'est le (la) vice-président(e) qui en assume la fonction.

En cas de vacance des fonctions de (de la) président(e) ou de (de la) vice-président(e), l'Organe d'administration désigne un remplaçant qui achève le mandat entamé.

Il peut être organisé en non-présentiel lorsque des événements extérieurs empêchent sa tenue dans un local. Son déroulement prendra la forme la plus adaptée et la plus accessible techniquement pour les administrateurs.

L'organe d'administration établit son règlement d'ordre intérieur.

Article 24 – Quorums de présence et de vote

L'organe d'administration se réunit sur convocation du (de la) président(e) au moins deux fois par an et à chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un tiers des administrateurs.

Il ne peut statuer que si la majorité des administrateurs sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix tant des représentant(e)s des acteurs publics que des acteurs du secteur associatif.

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

En cas de parité des voix, l'organe d'administration cherche à parvenir à un consensus avant de faire un deuxième tour de vote. Si aucun consensus n'est trouvé, une voix prépondérante est donnée au (à la) président(e) sauf si 2/3 des représentants présents souhaitent que le point soit reporté à une prochaine réunion de l'organe d'administration.

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

Article 25 – Conflits d'intérêts

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, 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.

L'administrateur visé par le conflit d'intérêts décrit à l'alinéa précédent 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 est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable 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.

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer à l'organe d'administration avant que le débat n'ait lieu. 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 au vote. La décision de l'organe doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

Article 26 – Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par les représentants généraux de l'association, et tous les administrateurs qui le désirent.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

Article 27 – 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 la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

Article 28 - Gestion journalière

L'organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à l'un ou plusieurs de ses membres ou à un tiers.

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.

Article 29 – Représentation générale de l'association

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le (la) président(e) et un administrateur. Ils agissent conjointement.

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe d'administration, par le (la) président(e) et un administrateur, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Article 30 - Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs noms, prénoms, domicile, date et lieu de naissance, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les noms, prénoms et domicile de leur représentant permanent.

Tous les actes sont déposés dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au moniteur belge.

Article 31 - Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relative aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat. Ils exercent leur mandat à titre gratuit.

TITRE 5 – Comité de pilotage

Article 32 - Composition

Le comité de Pilotage est créé par l'organe d'administration qui désigne ses membres. Ses membres sont des membres effectifs du Relais social et pas spécifiquement membres de l'organe d'administration. Le comité de pilotage a la possibilité d'attribuer un siège supplémentaire à un représentant d'un collectif citoyen.

Il est constitué paritairemment, la Région wallonne exceptée, d'acteurs publics et d'acteurs privés.

Le comité de pilotage est composé de minimum 11 membres :

- Pour le Gouvernement wallon : un(e) représentant(e)
- Pour les autres personnes morales de droit public : 5 représentant(e)s
- Pour les personnes morales de droit privé : 5 représentant(e)s

Pour chaque membre sera désigné un suppléant, issu du même groupe d'acteurs que le membre effectif et amené à le remplacer en cas d'absence.

Les fonctions de membres du comité de pilotage sont gratuites.

Article 33 - Fonctionnement

Ce comité de pilotage est présidé alternativement par un(e) représentant(e) des membres publics et par un(e) représentant(e) des membres privés.

Le comité de pilotage élit en son sein un (une) vice-président(e) ; l'année au cours de laquelle la présidence du comité est assurée par le représentant des membres publics, la vice-présidence est assurée par le (la) vice-président(e) pour les personnes de droit privé et inversement.

La durée des mandats du (de la) président(e) et du (de la) vice-président(e) est définie dans le cadre du règlement d'ordre intérieur du Comité de Pilotage.

Le comité de pilotage se réunit au moins six fois par an sur convocation du (de la) coordinateur(trice) général(e).

Le comité doit être réuni lorsque quatre membres en font la demande.

Les convocations contenant l'ordre du jour sont envoyées au moins six jours à l'avance par courrier électronique ou par courrier ordinaire si une demande est formulée dans ce sens.

Le membre qui désire inscrire un point à l'ordre du jour doit en faire la demande par écrit au (à la) coordinateur(trice) général(e), au moins quatre jours avant la séance.

Les points supplémentaires à l'ordre du jour sont envoyés au moins deux jours avant la séance.

Le (la) secrétaire est désigné parmi les membres.

Le comité de pilotage établit son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation de l'organe d'administration.

Article 34 - Pouvoir

Le comité de pilotage est chargé de faire des propositions à l'organe d'administration ou à l'assemblée générale et peut assurer la gestion journalière déléguée par l'organe d'administration.

Les membres du comité de pilotage peuvent siéger, sur invitation, avec voix consultative à l'organe d'administration.

Le (la) président(e) du comité de pilotage siège avec voix consultative à l'organe d'administration.

Article 35 - Quorum et présence

Le comité de pilotage ne peut délibérer que si la majorité de ses membres est présente ou valablement représentée tant dans le groupe des acteurs publics, que dans le groupe des acteurs privés.

Toute décision du comité de pilotage est prise à la majorité des voix.

TITRE 6 – Coordinateur

Article 36 - Engagement et attribution

L'organe d'administration procède à l'engagement d'un coordinateur en se conformant aux dispositions du code wallon de l'Action sociale et de la santé du 29 septembre 2011, ainsi que celles du code réglementaire de l'Action sociale et de la santé du 4 juillet 2013, relatifs à la reconnaissance et au subventionnement des Relais sociaux. Il peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association.

Le (la) coordinateur(trice) dirige le personnel engagé par l'association ou mis à disposition de celle-ci.

Il (elle) coordonne les activités relevant de l'association.

Il (elle) veille à l'exécution des mesures décidées par l'organe d'administration et le comité de pilotage.

Il (elle) procède à l'évaluation des missions dévolues à l'association à moins que le comité de pilotage ne le prévoie autrement.

Il (elle) instruit l'organe d'administration et le comité de pilotage de toute matière susceptible d'alimenter leurs débats et leurs délibérations.

Il (elle) est chargé(e), sous le contrôle du trésorier, d'effectuer la perception des recettes et le règlement des dépenses ainsi que la tenue de la comptabilité de l'association selon les modalités prévues dans un règlement spécifique pris à cet effet.

Il (elle) préside le comité de concertation constitué de tous les partenaires signataires de la Charte du Relais social, membres ou non de l'association, selon les modalités prévues par le code wallon de l'Action sociale et de la santé du 29 septembre 2011, ainsi que celles prévues par le code réglementaire de l'Action sociale et de la santé du 4 juillet 2013. Ces comités de concertation ont lieu

deux fois par ans et rassemblent l'ensemble des membres du Relais social intercommunal sur des thématiques précises.

Titre 7 - Le personnel

Article 37 - Condition des engagements

L'organe d'administration de l'association est l'autorité compétente pour fixer les conditions générales en matière de personnel. Il peut déléguer ce qui pose sur la mise en œuvre des dispositions générales en matière de personnel soit au Bureau soit au coordinateur général. La composition et le fonctionnement du Bureau sont définis dans le règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration.

Tout recrutement se fait sur base d'un profil de fonction et d'un appel à candidatures.

Titre 8 - Comptes et budgets

Article 38 - Exercice social et tenues des comptes

L'exercice social de l'association commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

Par exception, le premier exercice débutera le jour de la fondation pour se terminer le 31 décembre.

L'organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018, ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

Titre 9 - Signatures et publicité des documents

Article 39 - Signature

Toutes les pièces émanant de l'Association sont signées par le (la) président(e) du Relais social intercommunal du Brabant wallon ou, en cas d'absence ou d'empêchement du président, par le(la) vice-président(e) de l'organe d'administration et par le (la) coordinateur(trice) général(e).

Article 40 - Accès aux documents

Les administrateurs et les membres effectifs ont le droit de prendre connaissance sans déplacement au siège de l'Association, de tous les actes, pièces, dossiers concernant l'Association et tout particulièrement les registres de délibérations de l'Assemblée générale et de l'organe d'administration.

Toute autre personne aura éventuellement accès à ces documents après demande écrite et motivée et accord de l'organe d'administration.

Titre 10 - Dissolution

Article 41 - Liquidation

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 tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019. Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

Article 42 - Affectation de l'actif net restant

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif.

TITRE 10 – Charte

Article 43 : Présentation

L'ensemble des membres du Relais social intercommunal signe et s'engage à appliquer la Charte du Relais social annexée au présent acte.

Cette Charte énonce la philosophie générale du Relais social et en trace les grands principes conformément au code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la santé du 04 juillet 2013, article 40.

La Charte du Relais social est établie par l'organe d'administration, qui la présente à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

Les statuts font référence à la dernière version approuvée de la Charte. L'organe d'administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier.

Article 44 : Version de la Charte

Le présent article entend fixer une date à la version de la Charte de l'association, car cette dernière est susceptible d'évoluer avec le temps et est un document indispensable au bon fonctionnement de l'ASBL.

La version 1 de la Charte est datée du 18 octobre 2021.

La dernière version de la Charte est disponible au siège de l'association. Elle peut être obtenue sur simple demande écrite adressée à l'organe d'administration.

TITRE 11 - Dispositions finales

Article 45 - Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.