

L'Arbre de Vie ASBL

Chaussée de Wemmel, 229 D
1090 Jette
BCE : 0463.730.175

Règlement d'Ordre Intérieur

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour but de compléter les statuts de l'ASBL **L'Arbre de Vie** et d'en préciser certains aspects, spécifiquement à l'intention des membres. Il est également appelé à régir la vie quotidienne de l'association.

Il a été établi par l'organe d'administration et approuvé lors de sa réunion du 15 juin 2020 et approuvé par l'assemblée générale annuelle du [7 septembre 2020].

Il est communiqué aux membres avec le procès-verbal de l'assemblée générale, est disponible sur le site de l'association www.arbredevie.be et peut être consulté au siège de l'association. Nul membre n'est censé l'ignorer.

Titre 1er. L'association

Article 1^{er} - Identité de l'association

L'association est dénommée « L'Arbre de Vie », néerlandais « Levensboom ».
Elle a son siège social chaussée de Wemmel, 229 D à 1090 Jette, BCE 0463 730 175, RPM Bruxelles.

Ses statuts modifiés ont été publiés au Moniteur belge du 28-01-2005, sous le numéro 05018845.

Tout courrier peut être adressé au siège social de l'association ainsi qu'à son adresse électronique asbl@arbredevie.be.

Article 2 - But, activités, valeurs

Référence Statuts : Titre 1 – Article 3

L'association a pour but un accueil spécifique destiné aux enfants des femmes marginalisées, pour que leurs besoins puissent être entendus et traités dans leur particularité, en confiance et sans jugement, dans le respect de leur culture et de leurs aspirations spirituelles. Par cet accueil, elle veut mettre en œuvre une action de prévention en repérant les signes précoces de souffrance et de détresse de l'enfant pour éviter la chronicité des symptômes. L'association veut également soutenir et accompagner les mères concernées dans leur fonction parentale. Elle agira en recherchant et en soutenant des initiatives novatrices en rapport avec son objet social. L'association veut permettre aux personnes qu'elle rencontrera de retrouver la pleine dignité de leur appartenance à une famille, partenaire de l'ensemble des familles qui forment la société, pour un monde plus humain.

Elle poursuit la réalisation de ce but par tous moyens et notamment, sans que cette énumération soit limitative, par l'accueil personnalisé d'enfants en bas âge en halte d'accueil.

L'association exerce ses activités de halte d'accueil en deux endroits à Bruxelles :

- Chaussée de Wemmel, 229 D à 1090 Jette ;
- Rue G. Guffens, 24 à 1030 Schaerbeek.

Dans la réalisation de sa mission, l'association entend mettre en œuvre les valeurs de service social, de respect de la personne, d'intégrité, d'équité et de professionnalisme.

Titre 2. Les membres

Référence Statuts : Titre 2 – Article 6, 7 et 8

Article 3 – Qualités, droits, devoirs

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à 3. Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les statuts de l'association.

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par l'organe d'administration sans pouvoir être supérieur à cinquante euros tant pour les membres effectifs que les membres adhérents.

L'organe d'administration décide ou non d'inviter les membres au paiement d'une cotisation annuelle.

Article 4 - Admission des membres

Pour être admis en tant que membre effectif ou adhérent, le candidat doit adresser une demande écrite motivée à l'organe d'administration de l'association.

Sont membres effectifs les fondateurs et toutes personnes ayant été admises ou qui seront admises par l'organe d'administration statuant à la majorité des deux tiers.

Sont membres adhérents les personnes qui, désirant participer aux activités de l'association et s'engageant à en respecter les statuts, sont admises en cette qualité par l'organe d'administration statuant à la majorité des deux tiers.

La décision est communiquée à l'intéressé par courrier postal ou électronique.

Après acceptation de leur candidature, les nouveaux membres satisfont aux modalités d'inscription exigées en communiquant si possible une adresse électronique. Ils s'engagent à communiquer dans les délais les plus brefs tout changement dans leurs données personnelles communiquées lors de leur inscription.

L'association consacre toute l'attention requise au respect de la vie privée et intègre cette notion dans l'ensemble de ses processus de gestion. Notamment, dans tous les cas où elle collecte des données personnelles sur ses membres, elle veille à ce que celles-ci soient conformes aux données communiquées, si nécessaire mises à jour, pertinentes et non excessives au regard de ses finalités.

Les données personnelles (nom, prénom, adresse privée, adresse e-mail, numéro de téléphone, statistiques de participation aux activités, affiliation ...) sont conservées dans ses fichiers et utilisées pour fournir des informations à ses membres, réaliser des enquêtes ou inviter ses membres à participer à des activités. Elles permettent également de gérer le paiement des cotisations dues en tant que membre.

Ces informations sont contenues dans un registre, conservé au siège de l'association, qui est tenu sous forme électronique. Sur demande motivée adressée à l'organe d'administration, le membre peut consulter les informations le concernant au siège de l'association, ou en demander communication par voie électronique.

La conservation et le traitement de ces données sont soumis aux conditions suivantes :

- les données ne sont jamais traitées à des fins commerciales,
- elles ne seront pas transmises à un tiers,
- tout membre dispose du droit de consulter ses données personnelles, afin de vérifier leur exactitude et de faire corriger les éventuelles erreurs le concernant,
- les données personnelles sont supprimées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la gestion de l'association,
- l'association, responsable du traitement, prend les mesures de sécurité requises pour protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle, la modification, l'accès, éventuellement malintentionné, ou tout autre traitement non autorisé.

Les nouveaux membres marquent en les signant, leur adhésion aux statuts et au règlement d'ordre intérieur / aux règlements de l'association.

Article 5 – Démission, exclusion de membres

Chaque membre peut à tout moment démissionner de l'association par l'envoi d'un courrier postal ou électronique à l'organe d'administration.

Le non-respect des statuts et des règlements, le défaut d'être présent, représenté ou excusé à trois assemblées générales consécutives, des manquements au respect mutuel entre membres, les atteintes aux bonnes mœurs et aux lois de la bienséance, les agissements ou paroles qui pourraient entacher l'honorabilité de l'association, sont, de manière non exhaustive, des actes qui peuvent conduire à l'exclusion d'un membre effectif ou adhérent.

L'organe d'administration peut suspendre les membres visés, jusqu'à la décision de l'assemblée générale.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées. La proposition d'exclusion doit explicitement figurer à l'ordre du jour et le membre qui en est l'objet doit être entendu par l'assemblée générale sans pouvoir participer au vote.

L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par l'organe d'administration statuant à la majorité simple.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les créanciers, les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Dans l'exercice des activités de l'association, les membres adoptent un comportement respectueux d'autrui et de ses biens. En cas de non-respect des statuts et règlements, l'organe d'administration prendra les dispositions nécessaires à l'avertissement, la suspension ou l'exclusion du membre.

Dès qu'un problème est connu de l'organe d'administration, celui-ci invite le membre concerné à s'expliquer à sa plus prochaine réunion, où l'organe d'administration prend sa décision sans possibilité

d'appel ni nécessité de motivation. S'il se prononce pour la suspension, celle-ci ne peut s'étendre au-delà de la prochaine assemblée générale. S'il se prononce pour l'exclusion du membre, celui-ci est suspendu jusqu'à la plus prochaine assemblée générale, qui décidera de la sanction à appliquer. La question de l'exclusion du membre doit figurer expressément à l'ordre du jour de l'assemblée, et celui-ci doit pouvoir être entendu, sans toutefois, dans le cas d'un membre effectif, pouvoir participer au vote.

Le membre qui désire introduire une plainte à introduire vis-à-vis d'un autre membre ou d'un responsable de l'association ainsi que sur la gestion de celle-ci peut en faire part par écrit à l'organe d'administration. Il peut demander à être entendu par l'organe d'administration, qui statue souverainement sur cette demande.

Titre 3. L'assemblée générale

Référence Statuts : Titre 3 – Article 9, 10, 11, 12 et 13

Article 6 - Assemblée générale : procédure

Conformément aux statuts, l'assemblée générale annuelle se tient dans le courant du 1^{er} semestre qui suit la clôture des comptes. La convocation est émise à l'initiative de l'organe d'administration, qui, outre l'assemblée annuelle, peut également décider de réunir l'assemblée chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, et doit la convoquer lorsqu'1/5 des membres au moins en fait la demande.

La convocation est adressée par courriel, ou à défaut d'adresse électronique déposée par le membre, par courrier ordinaire, au moins 15 jours avant la date de l'assemblée. La convocation contient l'ordre du jour. Toute proposition signée par 1/20 des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour ; elle doit être reçue au plus tard 8 jours avant l'assemblée.

L'assemblée ne peut délibérer sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, que si une majorité de membres effectifs présents ou représentés estiment que l'urgence empêche de les reporter. Dans ce cas, un vote distinct aura lieu sur l'urgence de la décision ainsi que sur la mesure elle-même. Cette disposition est inapplicable aux décisions pour lesquelles la Loi ou les statuts prévoient un quorum spécial de membres présents ou représentés.

Seuls les membres effectifs sont convoqués à l'assemblée générale.

Les membres effectifs peuvent donner procuration à un autre membre effectif mais aucun membre effectif ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts. Chaque membre effectif dispose d'une voix.

Les votes se font à main levée, sauf pour les décisions relatives aux personnes ou lorsqu'un 1/5 des membres effectifs présents ou représentés en fait la demande, auquel cas le vote s'effectue à bulletin secret.

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par le président et un administrateur. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs et les tiers justifiant d'un intérêt légitime peuvent en prendre connaissance, mais sans déplacement.

Article 7 - Assemblée générale : compétences et votes

Les attributions légales de l'assemblée sont notamment les suivantes :

1. La nomination et la révocation des administrateurs ;
2. La décharge des administrateurs ;
3. L'approbation des comptes de l'année écoulée, du budget de l'année en cours / et de la cotisation de l'année suivante ;
4. La modification des statuts, dont celle du but social ;
5. La dissolution de l'association ;
6. L'exclusion d'un membre effectif.

Selon la Loi, les décisions portant sur la modification des statuts, la dissolution de l'association ou l'exclusion d'un membre sont prises en assemblée extraordinaire requérant un quorum de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés, et ce à la majorité de 2/3 des voix, sauf au cas où la décision porte sur la modification de l'objet social ou sur la dissolution de l'association, auquel cas la majorité requise est de 4/5. Au cas où ce quorum ne serait pas rencontré, une nouvelle assemblée doit être convoquée après 15 jours, auquel cas la décision peut être prise quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés.

L'assemblée générale est présidée par le président de l'organe d'administration, ou à son défaut, par le plus âgé des administrateurs présents.

Sauf point spécifique ajouté à l'ordre du jour, le déroulement de l'assemblée générale annuelle se déroule comme suit :

- Préparation de l'assemblée
 - Confirmation du Président et du secrétaire de séance
 - Vérification des présences et du quorum (selon statuts et ordre du jour)
- Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale précédente
- Admission de nouveaux membres (selon statuts)
 - Rapport d'activité annuel : Présentation- approbation
- Comptes
 - Présentation par le trésorier
 - Rapport du vérificateur aux comptes
 - Adoption des comptes annuels
- Décharge des administrateurs
- Entrée - sortie d'administrateurs (selon statuts)
- Entrée - sortie du vérificateur aux comptes
- Adoption du budget (année en cours)
- Autres points décisionnels
- Points demandés par 1/20^{ème} des membres
- Divers
 - Urgences éventuelles
 - Points non décisionnels

Titre 4. Les administrateurs et l'organe d'administration

Référence Statuts : Titre 3 – Articles 14 à 23

Article 8 – Les administrateurs

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale parmi les membres effectifs pour un terme de quatre ans. Ils sont rééligibles, néanmoins révocables en tout temps par l'assemblée générale.

L'administrateur qui souhaite démissionner, doit notifier sa décision par écrit à l'organe d'administration, mais demeure toutefois en fonction jusqu'à ce qu'il puisse être pourvu à son remplacement.

En cas de vacances en cours de mandat, l'organe d'administration peut coopter un membre effectif pour achever le mandat. Cette cooptation devra toutefois être confirmée par l'assemblée générale à sa plus prochaine réunion ; dans la négative, les décisions prises par l'organe d'administration jusqu'à cette assemblée restent toutefois valables.

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Leur mandat est exercé à titre gratuit.

Article 9 – L'organe d'administration

L'organe d'administration est composé de minimum trois administrateurs.

Il se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du président ou sur demande d'un administrateur. En cas d'urgence ou pour des questions d'ordre sanitaire, les délibérations de l'organe d'administration peuvent être prises par téléconférence, les décisions prises devant l'être à l'unanimité et confirmées à la prochaine réunion de l'organe d'administration, avec la motivation de l'urgence ou de la nécessité sanitaire justifiant cette délibération.

L'organe d'administration peut élire en son sein un président, un secrétaire et un trésorier.

L'organe d'administration gère de manière collégiale les affaires de l'association. Il a dans ses compétences tout ce que la Loi ou les statuts ne réservent pas à l'assemblée générale.

Par une majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, 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. S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement. L'organe d'administration peut mettre fin à cette délégation par une décision prise à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

Par gestion quotidienne, on entend les actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association ou qui en raison de leur intérêt mineur ou de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Le président dirige les travaux de l'organe d'administration et des assemblées. En cas d'empêchement, il est remplacé par le plus âgé des administrateurs présents. En outre, le président :

- contresigne des procès-verbaux de l'assemblée et de l'organe d'administration ;
- signe les extraits des procès-verbaux à l'attention des membres et des tiers ;
- assure la représentation judiciaire et extra-judiciaire de l'association.

Le secrétaire :

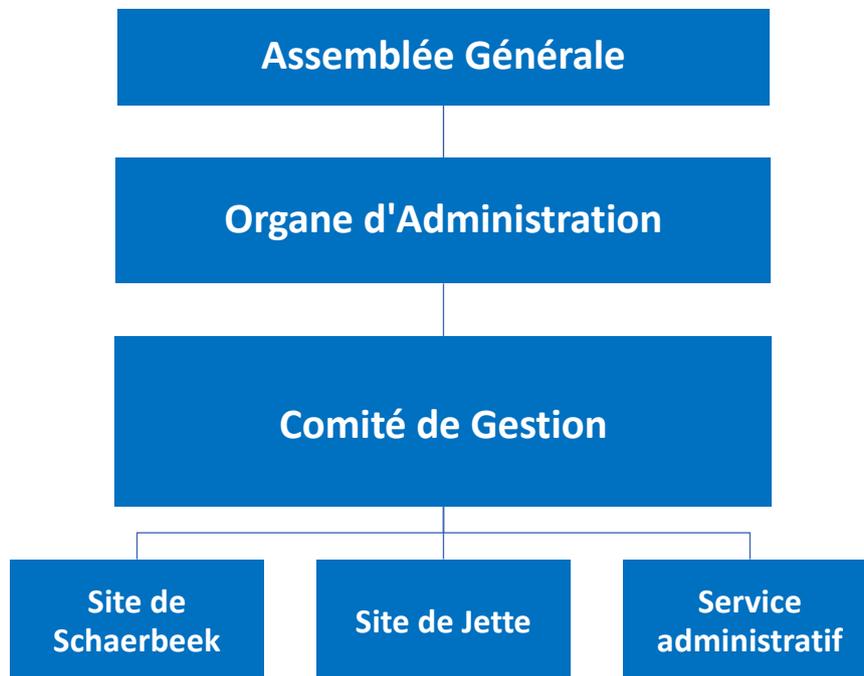
- convoque l'organe d'administration et en signe les engagements ;
- dresse le procès-verbal des réunions de l'organe d'administration et des assemblées ;
- tient à jour les fichiers des membres et assure leur consultation par les membres ;
- contresigne les engagements de l'association ;
- organise la consultation par les membres des registres tenus par l'association ;
- assure les démarches requises auprès du Tribunal de l'entreprise.

Le trésorier :

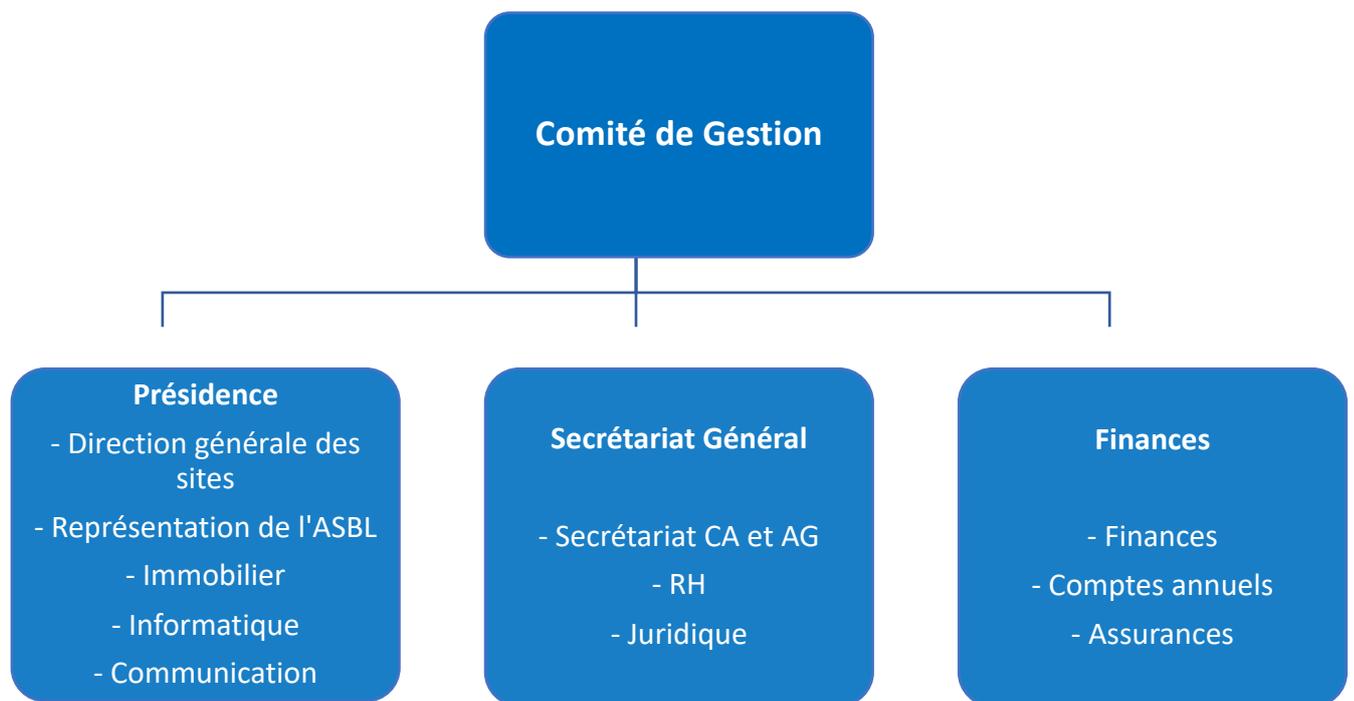
- est responsable de la gestion financière et gère les comptes bancaires et les caisses ;
- assure le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses ;
- supervise les écritures comptables, l'établissement des comptes annuels ;
- présente la situation financière à l'assemblée générale ;
- organise la consultation par les membres des documents comptables ;
- assure la publication annuelle des comptes et du bilan.

Titre 5 - La gestion de l'association

Article 10 – L'organigramme de l'association



Article 11 – L’organigramme du comité de gestion



Le comité de gestion est en charge de la gestion journalière et se compose du président, du secrétaire et du trésorier de l'association. Il se réunit sur un rythme mensuel.

Il est le lien privilégié entre les directions des sites d'accueil et de l'organe d'administration.

Il répond de ses actions envers l'organe d'administration.

Article 12 - Contrôle de gestion

L'exercice comptable coïncide avec l'année civile.

L'association met en œuvre les conditions d'une gestion financière rigoureuse. Notamment, les frais sont examinés dans le cadre du budget approuvé, suivant les modalités reprises ci-après. En fin d'exercice, le trésorier établit un projet de comptes annuels, qui est mis à disposition du vérificateur aux comptes avant que ceux-ci soient soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Un vérificateur aux comptes, qui est choisi parmi les membres effectifs qui ne sont pas membres du conseil d'administration ou qui est une personne externe à l'association, procède au contrôle des comptes annuels de l'association.

Outre le contrôle de la gestion effectué par les membres effectifs lors de l'assemblée générale, ceux-ci peuvent, sur demande adressée à l'organe d'administration, consulter sur place et sans déplacement des registres, les procès-verbaux des assemblées et de l'organe d'administration ainsi que les décisions du/des délégué(s) à la gestion journalière, de même que les documents comptables.

Article 13 – Recettes et dépenses

Les revenus de l'association proviennent de subventions, de partenariats et de dons ainsi que de participation des parents.

Les dépenses de l'association consistent essentiellement en dépenses de personnel et de fonctionnement.

Les dépenses de personnel et de fonctionnement doivent être couvertes par les revenus de l'association.

Les dépenses de personnel sont fixées selon les barèmes des conventions paritaires en vigueur. Un secrétariat social établit mensuellement les décomptes des membres du personnel, les soumet au secrétariat administratif de l'association qui les valide.

Les dépenses de fonctionnement sont notamment constituées des frais d'achat de matériel et d'équipement, d'informatique, de papeterie, de copies, de location de locaux ou de matériel, d'entretien de bâtiment et de matériel, d'énergie, de téléphonie, de publication, de secrétariat social, de formations, d'assurances, de taxes, etc..., indispensables à l'exécution de la mission.

L'association dans la mesure où ses revenus sont majoritairement constitués de subventions d'institutions publiques devra se conformer à la réglementation d'usage en matière de marchés publics. La mise en concurrence d'opérateurs économiques ne doit être réalisée que pour des dépenses dont la valeur estimée est supérieure à 1.000,00 €.

Parmi les dépenses de fonctionnement sont également repris les frais engagés directement par les administrateurs, les responsables et le personnel de l'association.

Les frais liés à l'activité des différentes missions de l'association doivent être justifiés par un document-type (procès-verbal de réunion, attestation de présence, ...).

Tout remboursement doit se faire en complétant une note de frais. Les justificatifs doivent être annexés à cette note de frais. La demande de remboursement doit être introduite dans les 2 mois qui suivent la date de la dépense.

On entend par frais de déplacement le montant du billet de transport (train 1^{ère} / 2^{ème} classe, transports en commun, taxi) ou le montant des frais de voiture (suivant les barèmes en vigueur dans les services publics fédéraux) ainsi que les frais de péages et de parking. Aucune infraction au Code de la route n'est prise en charge.

Les frais excédant le cadre susvisé sont soumis à approbation préalable par le trésorier.

En tout état de cause, les membres de l'association sont invités à engager l'ensemble des frais, en ce compris les frais afférents de représentation, de la manière la plus économique.

Sont considérés comme frais de mission, de représentation et/ou de formation, les frais engendrés par toute mission effectuée au nom de l'association. Cette qualification des frais implique que le missionné soit mandaté par l'organe d'administration, représente sur place l'association, et établisse après coup un rapport de mission.

Selon qu'elles relèvent des dépenses d'administration ou de gestion journalière, les demandes d'accord préalables sont soumises soit à l'organe d'administration, soit au trésorier.

Pour ce qui concerne le paiement des dépenses :

- Les dépenses inférieures à 500,00 € sont payées par la personne en charge du secrétariat administratif ;
- Les dépenses supérieures à 500,00 € sont payées, sans limite de pouvoir, par le président, le trésorier ou le responsable de la comptabilité.

Article 14 - Assurance et responsabilité

L'association contractera les polices d'assurances propres à couvrir la responsabilité civile des membres de l'association ainsi que celle de ses administrateurs.

Tout accident ou incident intervenu dans le cadre des activités doit être déclaré rapidement au secrétariat administratif et le formulaire de déclaration d'assurance doit être transmis au plus tard dans les 8 jours à la compagnie d'assurance.

L'association décline toute responsabilité pour les vols et détériorations qui surviendraient aux biens personnels au siège de l'association ou dans les lieux où elle exerce ses activités. Il appartient à chacun de prendre les précautions utiles concernant ses biens propres.

Titre 6 – Les Règlements de l'association

Outre ses statuts et du présent Règlement d'ordre intérieur, l'association dispose dans l'organisation de sa mission des règlements suivants :

- Règlement de travail (membres du personnel rémunérés) ;
- Contrat de bénévolat (bénévoles) ;
- Contrat d'accueil (parents) ;
- Règlement de fonctionnement de la halte d'accueil (parents-membres du personnel) ;
- Charte des valeurs (tous les membres de l'association).

Titre 8. Dispositions finales

Article 15. Modifications et application du règlement d'ordre intérieur

Tout membre qui n'est pas visé par une démission d'office ou une procédure d'exclusion peut proposer une modification au présent règlement.

Hormis ceux prévus par la Loi et les statuts, tous points non prévus au présent règlement sont tranchés par l'organe d'administration.