



L'ARBRE DE VIE asbl

Règlement d'ordre intérieur



Table des matières

Titre 1. L'association.....	4
Article 1 - Identité de l'association.....	4
Article 2 - But, activités, valeurs	4
Titre 2. Les membres	5
Article 3 - Conditions d'admission des membres effectifs	5
Article 4 - Démission et exclusion des membres	6
Article 5 - Registre des membres effectifs.....	6
Article 6 - Responsabilité	7
Article 7 - Cotisation.....	7
Titre 3. L'assemblée générale	7
Article 8 - Composition.....	7
Article 9 - Pouvoirs	7
Article 10 - Fonctionnement	8
Article 11 - Quorums de présence et de vote	8
Article 12 - Modifications des statuts.	9
Article 13 - Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation.....	9
Article 14 - Registre des procès-verbaux et publications	10
Titre 4. Les administrateurs et l'organe d'administration.....	10
Article 15 - Composition	10
Article 16 - Durée et fin du mandat	10
Article 17 - Démission.....	11
Article 18 - Fonctionnement	11
Article 19 - Quorums de présence et de vote	12
Article 20 – Conflits d'intérêt.....	12
Article 21 - Registre des procès-verbaux.....	13
Article 22 - Pouvoirs	13
Article 23 - Gestion journalière.....	13
Article 24 – Représentation générale de l'association.....	13
Article 25 - Publications.....	14



L'ARBRE DE VIE asbl

Article 26 - Responsabilité des administrateurs	14
Titre 5 - La gestion de l'association	14
Article 27 – L'organigramme de l'association.....	14
Article 28 - Contrôle de gestion	16
Article 29 – Recettes et dépenses	17
Article 30 - Assurance et responsabilité.....	18
Titre 6 – Les Règlements de l'association	18
Titre 7. Dispositions finales.....	18
Article 31. Modifications et application du règlement d'ordre intérieur	18



L'ARBRE DE VIE asbl

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.

En raison de la mise en place d'une nouvelle gouvernance, le ROI a fait l'objet d'une adaptation approuvée par l'assemblée générale du 8 juillet 2024.

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 1. L'association

Article 1 - 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.

Les statuts de l'association ont été adaptés pour les rendre conformes aux dispositions du Code des sociétés et des associations. Les statuts ont été publiés aux AMB le 1 décembre 2023 sous le numéro 23153978.

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

But de l'association :

Excluant toute idée de lucre, L'Arbre de Vie est une Crèche d'accessibilité sociale renforcée qui a pour but de se consacrer à des enfants issus de familles fragilisées, en grande précarité et en situation de vulnérabilité socio-économique.

L'Arbre de Vie accueille des enfants depuis l'âge de 3 mois jusqu'à l'âge 3 ans. L'association met tout en œuvre pour leur assurer un accueil de qualité favorisant l'éveil, la sécurité physique et affective tout en soutenant le développement du langage afin qu'ils puissent accéder à la scolarité dans les meilleures conditions.



L'ARBRE DE VIE asbl

Le but de l'association est également de soutenir et accompagner les parents dans leurs fonctions parentales, les soutenir dans leur projet de réinsertion socio-professionnel, leur permettre de retrouver leur dignité et leur place dans notre société.

La mission de l'association demande une compréhension des parents et des enfants dans leurs particularités, en confiance, sans jugement et dans le respect de leur culture.

Objectifs de l'association :

Sous l'agrément et le contrôle de l'ONE, l'association crée des lieux d'accueil dénommés crèches d'accessibilité sociale renforcée.

Pour cet accueil, l'association fait appel à du personnel qualifié sensible à la mission qu'elle s'est donnée.

L'association peut, entre autres, réaliser son but social par la conclusion de partenariat avec des organismes publics.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière de personnes morales, publiques ou privées, ou de personnes physiques.

L'association agira en recherchant et en soutenant des initiatives novatrices en rapport avec son but social.

Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but, elle peut aussi prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires.

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 5,6, 7, 8 et 9

Article 3 - Conditions d'admission des membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs. Le nombre de membres effectifs est illimité et ne peut être inférieur à quatre.

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



L'ARBRE DE VIE asbl

Sont membres effectifs :

- les personnes déjà membres à la date du présent acte,
- les personnes intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts 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 doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration.

Article 4 - Démission et exclusion des membres

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux 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 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 la décision de l'assemblée générale, les membres effectifs qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

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

Article 5 - Registre des membres effectifs

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit de personne morale, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénom et domicile de leur(s) représentant(s).

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.



L'ARBRE DE VIE asbl

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 6 - Responsabilité

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

Article 7 - Cotisation

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

Titre 3. L'assemblée générale

Référence Statuts : Titre 3 – Article 9, 10, 11, 12, 13, 14,15 et 16

Article 8 - Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association. Elle est présidée par le président de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement, par le vice-président ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

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 simple.

Article 9 - Pouvoirs

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

Sont notamment réservés à sa compétence :

- La modification des statuts,
- L'approbation des comptes annuels et du budget,
- La nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée,
- La décharge à octroyer aux administrateurs ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs,
- L'admission et l'exclusion des membres effectifs,



L'ARBRE DE VIE asbl

- La dissolution volontaire de l'association,
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée,
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité,
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

Article 10 - Fonctionnement

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans le courant du 1er semestre qui suit la clôture des comptes.

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 dans les 40 jours qui suivent cette demande.

Les membres effectifs sont convoqués aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, par le président ou un administrateur, adressé 15 jours au moins avant l'assemblée.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 20 jours à l'avance.

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

Article 11 - Quorums de présence et de vote

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire remplacer par un autre membre effectif, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

Sauf dans les cas prévus par la loi, l'assemblée générale ne délibère valablement que si la majorité des membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum de présence n'est pas atteint lors de la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou



L'ARBRE DE VIE asbl

représentés. La seconde réunion est convoquée dans le respect du délai indiqué dans les présents statuts.

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 présents statuts.

Chaque membre effectif dispose d'une voix.

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, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

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

Article 12 - 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.

Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet de l'association 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 quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Article 13 - 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



L'ARBRE DE VIE asbl

en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations.

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 14 - Registre des procès-verbaux et publications

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par le président et un administrateur, ainsi que par tous les membres et 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.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par l'administrateur désigné à cet effet.

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 4. Les administrateurs et l'organe d'administration

Référence Statuts : Titre 4 – Articles 17 à 28

Article 15 - Composition

L'association est administrée par un organe d'administration composé de trois personnes au moins et de quinze personnes au plus, nommées par l'assemblée générale parmi les membres effectifs de l'association et/ou des tiers.

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

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales .

Article 16 - Durée et fin du mandat

La durée du mandat est de quatre ans. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles.



L'ARBRE DE VIE asbl

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.

Si le décès d'un administrateur a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement dudit administrateur.

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 17 - 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 18 - 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 peut désigner parmi ses membres un président, éventuellement un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

Les réunions de l'organe d'administration sont présidées par le président. En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le Vice-président ou à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.



L'ARBRE DE VIE asbl

Article 19 - Quorums de présence et de vote

L'organe d'administration se réunit sur convocation du président ou de l'administrateur désigné à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un administrateur.

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

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

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, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

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

Article 20 – Conflits d'intérêt

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.



L'ARBRE DE VIE asbl

Article 21 - Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le président et un administrateur, 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 22 - Pouvoirs

L'organe d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association tel que défini ci-dessus. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

Article 23 - 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 membres ou administrateurs de l'association, ou à l'un ou plusieurs tiers.

S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.

La durée du mandat du délégué à la gestion journalière est de quatre ans renouvelable.

Si le mandat de délégué à la gestion journalière est consenti à un ou plusieurs administrateurs, la fin de leur mandat d'administrateur met un terme à celui de délégué à la gestion journalière.

La fonction de délégué à la gestion journalière peut être rémunérée. Dans ce cas, l'assemblée générale fixera le montant des rémunérations qui seront accordées.

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 24 – Représentation générale de l'association

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par deux administrateurs agissant 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 président et un administrateur, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.



L'ARBRE DE VIE asbl

Article 25 - 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 nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance ou, 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 nom, prénom 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.

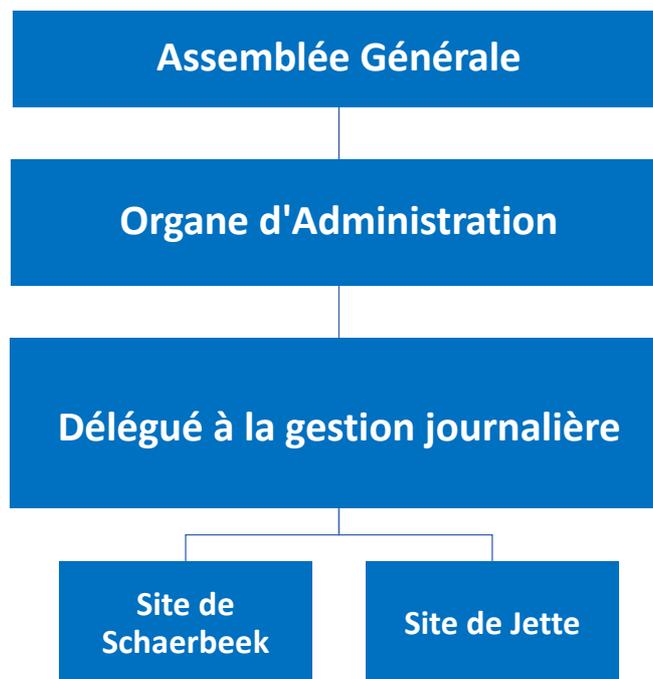
Article 26 - Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement 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. Ils peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat.

Titre 5 - La gestion de l'association

Article 27 – L'organigramme de l'association





L'ARBRE DE VIE asbl

L'ORGANE D'ADMINISTRATION

1. Missions

Outre ses missions générales relatives aux objectifs de l'association, la mise en place de la stratégie d'activité et le contrôle du bon fonctionnement de l'association, l'organe d'administration prend spécifiquement et exclusivement en charge :

- l'animation des équipes de terrain (Directrices et puéricultrices) ;
- la représentation de l'association vis-à-vis des tiers ;
- le secrétariat des instances de l'association (Organe d'administration et Assemblée générale) ;
- l'établissement des budgets et comptes annuels (en collaboration avec le Délégué à la gestion journalière) ;
- la gestion des assurances.

2. Composition

Au terme de l'assemblée générale annuelle du 8 juillet 2024, l'organe d'administration est composé de :

- Guy RUTTEN, Président,
- Philippe VANDEVOORDE, Secrétaire,
- Francis GREGOIRE, Trésorier
- Jennifer GESQUIÈRE,
- Jacques GHYSENS,
- Benoît MERTENS,
- Aziza GUILIZ

LE DELEGUÉ A LA GESTION JOURNALIERE

1. Missions

- Assurer la tenue de la comptabilité de l'association et son contrôle.
- Développer et gérer les budgets (en collaboration avec le Trésorier) ;
- Établir les comptes annuels (en collaboration avec le Trésorier) ;
- Établir le rapport d'activité annuel.
- Gérer la trésorerie et établir les prévisions de trésorerie ;



L'ARBRE DE VIE asbl

- Gérer et suivre les PFP selon la politique fixée par l'OA ;
- Assurer l'exécution des paiements et la surveillance des dépenses ;
- Participer avec l'OA aux négociations des conventions avec les pouvoirs subsidiaires et en contrôler l'exécution.

- Établir des procédures et des contrôles internes pour améliorer la sécurité et l'efficacité.

- Gérer les obligations légales d'ordre administratif, juridique et fiscal.

- Gérer la partie administrative du personnel comprenant :
 - l'établissement mensuel du tableau des salaires et de leur financement ;
 - la gestion du Secrétariat social ;
 - la gestion des salaires ;
 - la gestion des congés et des présences.

- Administrer et assurer la maintenance des locaux de l'association ;

- Mettre en place les procédures administratives appropriées au bon fonctionnement de l'administration de l'association.

- Gérer le site web de l'association.

2. Le Délégué à la gestion journalière est :

- Dominique MONNART, domicilié avenue d'Orbaix 18 à 1180 Bruxelles (RN : 530429-231.40)

Article 28 - 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.



L'ARBRE DE VIE asbl

Article 29 – 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 €. Jusqu'à un montant estimé de marché de 30.000,00 €, la procédure de marché par 'factures acceptées' est d'usage.

Parmi les dépenses de fonctionnement sont également repris les frais engagés directement par les administrateurs, les responsables et le personnel de l'association ainsi que par le Délégué à la gestion journalière.

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, ...), excepté l'autorisation spécifique d'une indemnisation forfaitaire aux fins de simplification d'écritures comptables .

Sauf le cas d'indemnisation forfaitaire autorisée, 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.



L'ARBRE DE VIE asbl

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 établit après coup un rapport de mission.

Le Délégué à la gestion journalière engage l'association sous sa seule signature à concurrence d'un montant maximum de 30.000,00 €.

Les dépenses supérieures à 30.000,00 € sont payées, sans limite de pouvoir, par le Président ou le Trésorier de l'association.

Article 30 - 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 d'accueil (parents) ;
- Règlement de fonctionnement de la halte d'accueil (parents-membres du personnel) ;
- Charte des valeurs (tous les membres de l'association).

Ces documents sont disponibles sur le site web de l'association, à l'exception du Règlement de travail.

Titre 7. Dispositions finales

Article 31. 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.