

ASBL Capuche
Siège social : 105 rue Goffard 1050 Ixelles
Registre des personnes morales de Bruxelles
Entreprise : 666.645.663
IBAN : BE26 0018 0196 2229

TITRE 1 : Nom-Siège-But-Durée

Article 1 : Nom

Il est formé entre les personnes physiques qui adhèrent aux présents statuts une association sans but lucratif "CAPUCHE"

Cette dénomination doit figurer dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande et autres documents émanant de l'association et être immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL" avec l'indication précise de l'adresse du siège de l'association, RPM Bruxelles, l'adresse mail de l'association, le site web.

Article 2 : Siège social

Le siège de l'association est situé dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. Le site web de l'asbl est www.Capuche.be

Article 3 : But

L'association a pour but l'accès à l'autonomie de personnes en situation de précarité sociale, essentiellement le public jeune en leur garantissant l'accès à un logement.

Par la mise en place de projets innovants en matière sociale au travers d'un réseautage intersectoriel efficient.

Par la transmission d'expériences afin de susciter l'apprentissage et l'émulation en matière sociale.

Par une aide active à la recherche d'un logement et son maintien à long terme.

Concrètement l'ASBL Capuche se donne les moyens de réaliser ses objectifs au travers des axes suivants :

- Elle coordonne les ressources des différents partenaires mandatés ou non en matière de logement pour les jeunes de 16 à 25 ans.
- Elle réalise un accompagnement de projet avec les différents partenaires, elle centralise également les demandes de logement et opérationnalise une analyse de la demande en proposant des informations et conseils en matière de logement et en collaboration avec les partenaires envoyeurs.
- Elle met en place un système de prêt de garantie locative pour les jeunes de 16 à 25 ans, en collaboration avec les partenaires envoyeurs et les différents organismes d'aides sociales .
- Elle soutient, par une aide active, la recherche et/ou au maintien d'un logement décent et durable aux jeunes les plus vulnérables.

- Elle favorise, par le biais d'un recueil d'informations issus des différents partenaires, la rédaction d'un plaidoyer afin d'assurer que la problématique du logement des jeunes soit inscrite dans la politique du logement social en région bruxelloise.

L'association contribue au développement de nouvelles initiatives en favorisant des contacts productifs et des échanges d'information avec différents partenaires publics et privé.

L'association peut mettre en œuvre tous les moyens qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de son but. De manière plus générale, l'association peut utiliser tous les moyens qui contribuent, directement ou indirectement, à la réalisation de son objet. En exécution de ce qui est stipulé ci-dessus, l'association peut, notamment, acquérir, louer ou donner en location toutes propriété ou droits réels, recruter du personnel, conclure des contrats valables, récolter des fonds, en résumé exercer ou faire exercer toutes les activités qui justifient son objet.

Article 4 : Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée

TITRE 2 : Membres

Article 5: Composition de l'association

« L'association est composée de membres effectifs . Le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à quatre. Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts»

Article 6 : Admission

L'admission des membres effectifs au sein de l'association est décidée souverainement par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration. Les demandes d'adhésion doivent être adressées par écrit au Président du Conseil d'Administration, avec mention du nom, prénom, domicile et date de naissance et mention des raisons pour lesquelles le demandeur pense pouvoir entrer en considération en tant que membre effectif ou adhérent. Le demandeur dont la qualité de membres à été approuvé par l'assemblée générale mentionne à l'organe d'administration tout changement concernant ses coordonnées, notamment l'adresse électronique afin de faciliter les convocations officielles .

La décision d'admission ou de refus est sans appel et ne doit pas être motivée par l'assemblée générale. Elle est portée à la connaissance du candidat par écrit.

Article 7 : Démission, exclusion

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

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés conformément à l'article 14 des statuts. L'organe d'administration peut suspendre jusqu'à décision de l'assemblée générale suivante la suspension , les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

L'exclusion d'un membre effectif requiert les conditions suivantes:

1. La convocation régulière d'une assemblée générale ou tous les membres effectifs doivent être convoqués.

2. La mention dans l'ordre du jour de l'assemblée générale de la proposition d'exclusion.
 3. La décision de l'assemblée générale doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés mais aucun quorum de présence n'est exigé.
 4. Le respect des droits de la défense c'est à dire l'audition du membre dont l'exclusion est demandée et ou représenté si celui-ci le souhaite .
 5. La mention dans le registre de l'exclusion du membre effectif .
- Toute décision concernant une personne devra impérativement être prise par vote secret. Sauf dans le cas d'une assemblée générale en vidéo conférence et ou par correspondance.

L'assemblée générale peut réputer démissionnaire le membre effectif qui ne participe pas, n'est pas excusé et/ou et n'est pas valablement représenté à deux assemblées annuelles consécutives .

Un membre effectif ne peut être exclu que par l'Assemblée Générale avec une majorité de deux tiers des voix. L'adhésion d'un membre prend fin automatiquement par son décès. »

Article 8: Cotisation

Les membres effectifs ne sont astreints au paiement d'aucune cotisation.

Article 9 : Registre des membres

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

Toutes décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membre effectif sont inscrites au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres effectifs peuvent consulter au siège social de l'association le registre des membres effectifs ainsi que tous les procès verbaux et décisions de l'assemblée générale et de l'organe d'administration de même que tous les documents comptables de l'association sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration. Les membres effectifs sont tenus de préciser les documents auxquels ils souhaitent avoir accès. L'organe d'administration convient d'une date de consultation des documents avec les membres effectifs. Cette date sera fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande . L'organe d'administration qui jugerait la demande infondée peut la refuser sans se justifier .

Titre 3 : Assemblée générale

Article 10 : Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres effectifs et est présidée par le président de l'organe d'administration ou à défaut par un membre choisi par les administrateurs.

Article 11: Compétences

L'assemblée générale est exclusivement compétente pour

- Nommer et révoquer les administrateurs et le /les liquidateurs et de fixer leur rémunération éventuelle .
- Nommer et révoquer les vérificateurs et fixer leur rémunération éventuelle ;
- Donner décharge annuelles aux administrateurs et vérificateurs et commissaires en cas de dissolution volontaire aux liquidateurs
- Approuver les comptes et le budget ;

- Dissoudre volontairement l'association ;
- Admettre un membre
- Exclure un membre
- Transformer l'association en une entreprise d'une autre nature juridique .
- Réaliser ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité.
- Décider de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association .
- Le cas échéant approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications.
- Et tous les cas où les présents statuts l' exigent .

A la demande d'un membre , l'assemblée générale peut décider de voter à bulletin secret pour toutes décisions à prendre . Sauf dans le cas d'une assemblée générale en vidéo conférence et ou par correspondance.

Article 12 : Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale est convoquée chaque fois que l'objet ou l'intérêt de l'association l'exige et elle doit être convoquée chaque fois qu'un cinquième des membres le demande. Elle se tient au moins une fois par an pour l'approbation des comptes de l'année écoulée et des budgets de l'année suivante à une date déterminée par le conseil d'administration et qui tombe avant le 30 juin de l'année en cours.

La convocation officielle qui peut être envoyée par mail mentionne la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale et reprend l'ordre du jour tel qu'établit par le conseil d'administration, est envoyée au moins quinze jours calendrier avant la date de celle -ci .

L'organe d'administration peut inviter toutes personne à assister à tout ou en partie de l'assemblée générale en tant qu'observateur ou consultant .

Article 13: Assemblée générale extraordinaire .

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision de l'organe d'administration. Elle sera dans tous les cas réunie en cas de modification des statuts . Elle sera également convoquée par l'organe d'administration lorsqu'un cinquième au moins des membres effectifs en fait la demande écrite. Dans ce dernier cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours suivant la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard le quatrième jour suivant cette demande .

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée au minimum 15 jours avant sa tenue .

Article 14: quorum et majorités

L'assemblée générale délibère valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés sauf cas particuliers repris dans les statuts. Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix sauf dans le cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts. Les votes nuls, blancs sont considérés comme des votes négatifs. Les abstentions ne sont prise en compte.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association, la modification des statuts, la modification du but de l'asbl ou l'exclusion d'un membre que conformément aux présents statuts et au code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

Pour les modifications statutaires:

- Quorum de présence : 2/3 des membres présents ou représentés.
- Quorum de vote : 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Pour une modification touchant au but de l'association :

- Quorum de présence : 2/3 des membres présents ou représentés.
- Quorum de vote : 4/5 des voix des membres présents ou représentés.

Pour une dissolution volontaire de l'association :

- Quorum de présence : 2/3 des membres présents ou représentés.
- Quorum de vote : 4/5 des voix des membres présents ou représentés.

Pour l'exclusion d'un membre:

- Quorum de présence : 2/3 des membres présents ou représentés.
- Quorum de vote : 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Toute modification aux statuts ou décision relative à la dissolution doit être déposée dans le mois de sa date au greffe du tribunal de l'entreprise pour publication aux "annexes du moniteur Belge"

Si les quorum de présence ne sont pas atteints une nouvelle réunion peut être convoquée qui pourra délibérer et avec les mêmes définitions de majorité quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première.

L'assemblée générale pourra délibérer sur des points qui ne sont pas à l'ordre du jour à condition que 2/3 des membres de l'association présents ou représentés acceptent de porter ces points à l'ordre du jour et à condition que le sujet concerne bien le type d'assemblée générale réunie.

Le point divers ne recouvre que des communications dont la nature ne demande pas de vote .

Article 15: Procuration

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'assemblée générale. Un membre peut se faire représenter par un autre membre. Chaque membre ne peut toutefois représenter plus de deux autres membres. Chaque membre dispose d'une seule voix à l'assemblée générale.

Titre 4: Organe d'administration

Article 16 : Composition

L'organe d'administration se compose de trois personnes au moins, morales ou physiques, nommés par l'assemblée générale parmi ses membres pour un mandat maximum de quatre ans renouvelable.

Les membres de l'organe d'administration, après un appel à candidatures sont nommés par l'assemblée générale conformément à l'article 14.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions d'administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'association et de ses commissaires sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise dans le mois de leur date en vue de leur publication aux " annexes du moniteur Belge".

Article 17: Perte de la qualité d'administrateur.

Tout administrateur est libre de démissionner à tout moment. Il doit signifier sa décision par écrit à l'organe d'administration. Un administrateur ne peut cependant laisser sa charge à l'abandon. Il veillera donc à ce que sa démission ne soit pas intempestive et ne cause aucun préjudice à l'association.

Le mandat d'administrateur est en tout temps révocable par l'assemblée générale convoquée de manière régulière. L'assemblée générale ne doit pas motiver ni justifier sa décision. Cette même assemblée générale peut décider de suspendre temporairement un administrateur .

L'organe d'administration peut réputer démissionnaire l'administrateur qui ne participe pas,

n'est pas excusé et / ou n'est pas valablement représenté à trois réunions de l'organe d'administration consécutives.

La qualité d'administrateur se perd automatiquement par le décès ou si il s'agit d'une personne morale par la dissolution, la fusion, la scission, la nullité ou la faillite.

Article 18: Fonctions spéciales

L'organe d'administration élit parmi ses membres un président, et peut élire un secrétaire et /ou un trésorier.

Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

Article 19 : Fréquence des réunions.

L'organe d'administration se réunit dès que les besoins s'en font sentir . Il est convoqué par le président ou à la demande de deux administrateurs au moins par écrit. La convocation outre les données d'identification de l'association doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour en cas d'empêchement du président l'organe d'administration est présidé par l'administrateur présent désigné par l'OA .

L'OA peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement.

Article 20 : Quorum et majorité.

L'OA délibère valablement dès que la moitié des administrateurs est présente ou représentée.

Les décisions se prennent à la majorité absolue des membres présents ou représentés .

Les votes nuls, blancs sont considérés comme des votes négatifs. Les abstentions ne sont prise en compte.

Le président ou 2 administrateurs conjointement peuvent prendre toutes décisions de publication au moniteur Belge.

Article 21: Procuration

Tous les administrateurs ont un droit de vote égal à L'OA . Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à qui il donne une procuration écrite. Tout administrateur ne peut détenir qu'une procuration.

Article 22: Procès verbaux

Les décisions prises par l'OA sont consignés sous forme de procès-verbaux signés par le président et tous les administrateurs qui le souhaitent et inscrites dans un registre spécial.

Article 23: Vote par écrit

Lorsque l'OA ne peut se réunir , les administrateurs peuvent prendre des décisions par écrit y compris par mail, pour autant que celles-ci soient unanimes et ne nécessitent pas de débat en réunion.

En cas de force majeure l'OA peut aussi avoir lieu de manière virtuelle.

Article 24: Conflits d'intérêt.

Lorsque un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne 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.

Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

Si l'association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport visé à l'article 29 le commissaire évalue dans une section séparée, les conséquences patrimoniales pour l'association des décisions de l'organe d'administration pour lesquelles il existe un intérêt opposé.

Dans aucune association, l'administrateur ayant un conflit d'intérêts 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 a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale; en cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.

Ceci 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.

Article 25: Compétences

L'OA a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion courante de l'association. L'OA fonctionne sur le principe du collège. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale sont exercées par l'OA. Il peut notamment, sans que cette énumération soit limitative :

- Faire et exiger tout paiement et en exiger ou donner quittance
- Faire recevoir tout dépôt
- Acquérir, échanger, aligner ainsi que prendre ou céder un bail tous bien meubles ou immeubles
- Accepter de recevoir tout subside et subvention
- Accepter et recevoir tout legs et donations
- Consentir et conclure tous contrats
- Contracter tout emprunt

Article 26: Délégation à la gestion journalière.

L'OA peut déléguer certains pouvoirs à une ou plusieurs personnes administrateurs ou non agissant en collège.

Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion quotidienne de l'association qui permet d'accomplir les actes d'administration.:

- qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association
- ou qui, en raison de leur niveau d'importance et de la nécessité d'une prompt solution ne justifient pas l'intervention de l'OA.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière déterminée et éventuellement renouvelable ou indéterminée est fixée par l'OA.

L'OA peut à tout moment et sans qu'il doive se justifier mettre un terme à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

Les actes de gestion journalière recouvrent l'exécution des lignes de conduite décidées en OA et qui doivent être réalisées régulièrement pour assurer la bonne marche de l'association. Il s'agit notamment :

1. Gérer le personnel, contrôler le respect des horaires, contrôler la bonne exécution des

tâches, aplanir les difficultés (entente des travailleurs, traitement éventuel des cas de harcèlement...)

2. Engager et licencier le personnel

3. Etablir et signer tous les documents requis par la législation sociale et se charger des relations avec le secrétariat social et les différentes administrations

4. Disposer de la signature sur les comptes de l'asbl et effectuer toute opération financière dans les limites fixées par la banque.

5- Effectuer les achats (ou ventes) de biens meubles , de matériel et de marchandise courantes pour l'ASBL.

6- Se charger des dossiers de subvention et autres .

7- Conclure les contrats d'assurance obligatoires ou non .

8- Déléguer des mandats divers en fonction des circonstances et des nécessités rencontrées.

9- Exécuter toute décision de l'OA.

Pour tous les actes autres ceux qui relèvent de la gestion journalière, l'association est valablement représentée vis à vis des tiers par le président de l'OA ou par deux administrateurs sans que ceux-ci aient à justifier d'aucune délibération, autorisation ou pouvoir spécial.

Article 27: Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière ou à la représentation en raison de la fonction aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association et ne sont responsable que de l'exécution de leur mandat. Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion ou à la représentation exercent leur mandat à titre gratuit. Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés. L'association souscrit au profit de ses administrateurs une assurance responsabilité civile des administrateurs afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

Article 28 : la cooptation :

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur.

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

Article 29 : Commissaires

Les éventuels commissaires sont nommés par l'AG pour une durée fixée à chaque occurrence.

Article 30 : Comptes annuels

L'exercice comptable de l'association court du 1^{er} janvier au 31 décembre .

L'OA soumet annuellement les comptes et budget à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire. Après approbation, l'assemblée générale se prononce sur la décharge à donner aux administrateurs et commissaire.

L'OA veille à ce que les comptes annuels et de la régularité et autres pièces mentionnées dans la loi sur les ASBL soient déposés dans les trente jours suivant approbation au greffe du tribunal de l'entreprise ou à la banque nationale de Belgique.

Le contrôle de la situation financière des comptes annuels et de la régularité des opérations est confié à un vérificateur élu par l'assemblée générale. Le vérificateur est nommé pour un terme renouvelable de trois ans.

Article 31: Dissolution

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leur pouvoir et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. Cette affectation devant obligatoirement être faite en faveur d'une œuvre poursuivant un but similaire.

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateurs, à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément au code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

Article 32:

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par le code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 .

Fait le 22/11/ 2021

A Bruxelles – Ixelles

Suivent les signatures: