



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge

19319239



Déposé
25-05-2019

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 29/05/2019 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0727496634

Nom :

(en entier) : COLLECTIVE INTELLIGENCE DEVELOPMENT

(en abrégé) : ICOLD

Forme légale : Association sans but lucratif

Adresse du siège : Avenue Joseph Baeck 72 14

1080 Molenbeek-Saint-Jean

Belgique

Objet de l'acte : Constitution

Les soussignés, membres fondateurs, réunis en Assemblée générale constituante le 27 avril 2019. Par ordre alphabétique :

DESMET Ariane Charlotte, née le 01 août 1984 à Kinshasa (République Démocratique du Congo) et domiciliée à la rue de Mérode n°355 à 1190 Bruxelles - 84.08.01-466.63

KOUABLAN Francine Esther, née le 15 octobre 1969 à Bokakokore (Côte d'Ivoire) et domiciliée au 142/13 du Boulevard Anspach à 1000 Bruxelles-69.10.15-568.16

NEJAR Nadia, née le 05 août 1978 à Etterbeek (Belgique) et domiciliée à la rue du Grand-Duc n°11/4 à 1040 Bruxelles- 78.08.05-154.32

RUKARA Latif, né le 21 septembre 1977 à Nairobi (Kenya), résidant 23 bte 51 Avenue Cicéron, 1140 Bruxelles -77.09.21-421.47

ZERGHANI Jalal, né le 23 novembre 1975 à Tanger (Maroc), résidant au n° 5 rue du Ramier, 1120 Bruxelles-75.11.23-373.07

Tous ont convenu de constituer entre elles une association sans but lucratif et d'accepter à cet effet les statuts ci-après énoncés.

Titres 1 : Personnalité juridique, dénomination, siège social, durée

Art. 1 - L'association est constituée sous la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, sous la forme d'une association sans but lucratif (ci-après qualifiée "l'ASBL" ou "l'association"), conformément à la loi du 27 juin 1921 (modifiée par l'Art. 6. de la loi du 2 mai 2002) sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes (ci-après qualifiée "la loi sur les ASBL").

L'association est dénommée **Collective Intelligence Development**, en abrégé « **ICOLD asbl** ». Cette dénomination figurera sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces généralement quelconques émanant de l'association, immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL", et accompagnée de la mention du siège social de l'association.

Art. 2 - Son siège social est établi au n° 72 bte 14, Avenue Joseph Baeck, 1080 Bruxelles dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. Il peut être transféré dans tout autre lieu de Belgique par décision de l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

L'association peut avoir aussi des antennes ou dépendances en tout autre endroit de Belgique sur initiative du Conseil d'administration ou par décision de l'Assemblée générale.

Art. 3 - L'association est constituée pour une durée illimitée, elle peut être dissoute en tout temps. L'association est constituée en dehors de tout caractère politique ou confessionnel.

Titre 2 : Buts & Activités

L'association poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice des activités qui constituent son objet social. Elle ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts.

Art. 4 - L'association a pour objet :

d'organiser le renforcement des capacités à destination de divers publics : des groupes d'adultes, des entreprises, des entreprises sociales, le secteur associatif, les centres de formation, ect... :

des prestations de sensibilisation, de formation et un accompagnement personnalisé par divers moyens, formations, stages et autres...

des prestations pour l'insertion professionnelle et sociale de personnes en situation précaire et/ou fragilisée ; l'accès aux technologies de l'information et de la communication, ainsi que les technologies de l'intelligence collective ;

des prestations de conseil et de gestion aux entrepreneurs sociaux ;

des échanges de connaissances pour consolider des modèles inclusifs fondés sur l'interculturalité, la citoyenneté, l'innovation, la solidarité et la durabilité ;

des prestations dans une dimension internationale selon les différents types de projets, toujours dans une dynamique de dialogue et de développement durable ;

des études, analyses, recherches ou les commander sur des thèmes qui intéressent l'association.

d'explorer et d'élaborer des réflexions stratégiques avec les porteurs de projets du secteur associatif, des entreprises, des entreprises sociales et acteurs institutionnels :

des prestations pour promouvoir les facteurs de progrès : accompagnement individuel et collectif,

un accompagnement et un soutien spécifique pour développer et promouvoir l'entrepreneuriat social ;

un accompagnement qui traite à la gestion financière et sociale ;

la sensibilisation et l'accompagnement pour améliorer les relations sociales ainsi que les performances économiques et sociales ;

de promouvoir :

l'insertion socioprofessionnelle des personnes fragilisées sur le marché de l'emploi et les politiques d'inclusions sociales ;

l'accompagnement de projets/d'initiatives de développement culturel, communautaire, économique et social...

la valorisation des compétences, de l'intelligence collective, des savoir-faire et leur transmission ;

l'égalité des droits et de la dignité humaine.

Pour y parvenir, l'association s'engage à collaborer avec toutes institutions publiques, et /ou privées dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer au développement de son objet et ces buts sociaux. Elle pourra se livrer accessoirement à des opérations commerciales.

L'association pourra organiser / développer

des activités en Belgique et dans d'autres pays,

des activités, des événements, des rencontres, des débats, des échanges, des manifestations festives, culturelles et autres,

des analyses, études, réflexions et animations ;

gérer un ou des lieux/ centres d'informations, rencontres, débats, écoute, médiations, orientations et formations ;

et disposer du personnel nécessaire pour réaliser ses activités et but ou et faire appel à des experts et personnes ressources.

En outre, l'association fait sienne la promotion des valeurs et principes suivants, à savoir :

l'intégrité et la confidentialité des échanges et des débats ;

l'application du principe de non-discrimination et du respect de la dignité humaine;

être moteur dans le développement de la diversité ;

la responsabilité sociale et l'autonomie de gestion ;

le développement social, l'équité et une tension salariale modérée ;

la poursuite d'une finalité sociale et l'intérêt de la collectivité ;

un processus de décision démocratique.

L'association peut dès lors effectuer, dans les limites prévues par la loi, tous actes de nature à lui permettre de réaliser ces buts.

L'association peut par ailleurs développer toute activité qui contribue directement ou indirectement à la réalisation des buts non-lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

Les ressources de l'ASBL proviennent :

des cotisations ;

des recettes de ses activités et autres campagnes financières ;

des dons, legs et subsides de toute nature d'origine non illicite.

L'association pourra posséder, soit en jouissance, soit en propriété, tous les biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation de ses buts.

Titre 3 : Membres effectifs, démission, suspension, exclusion des membres

Volet B - suite

Art.5 - L'association est composée de membres effectifs. Le nombre minimum de membres est fixé à quatre et son maximum à quinze. Les premiers membres sont les membres fondateurs ayant composé l'assemblée générale constitutive.

Art. 6 - L'asbl est une organisation conduite par ses membres et fidèle au principe du consensus. Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

L'association peut être composée de membres personnes physiques ou morales. Les candidats membres doivent adresser une demande écrite (lettre ordinaire ou courriel) au conseil d'administration.

Le candidat non admis ne peut représenter sa candidature qu'après deux ans à compter de la date de la décision de l'assemblée générale.

Les membres s'engagent à respecter les présents statuts et le cas échéant, le règlement d'ordre intérieur.

Art. 7 - La qualité de membre se perd par la disparition de la qualité en laquelle ils ont été nommés ou ont participé à la constitution. Dans ce cas, le membre est réputé de plein droit démissionnaire et son remplacement se fera sur proposition de l'institution qu'il représente. Son mandat prend immédiatement fin après la première assemblée générale qui suit le renouvellement des conseils communaux.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès.

Est réputé démissionnaire le membre qui ne participe pas à trois assemblées générales consécutives.

Est réputé démissionnaire de plein droit le membre qui fait l'objet d'une interdiction judiciaire ou qui ne remplit plus la condition d'admission grâce à laquelle il a pu déposer l'acte de candidature ou s'il s'agit d'une personne morale, par la dissolution, la fusion, la scission, la nullité ou la faillite de cette personne morale.

Tout membre est libre de se retirer de celle-ci en adressant sa démission au conseil d'administration.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par une assemblée générale, statutaire ou extraordinaire, des membres, statuant à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents et représentés. L'intéressé sera invité à y présenter sa défense personnellement.

Seront notamment considérés comme motifs d'exclusion : tout acte, toute omission préjudiciable aux buts de l'association qui serait de nature à porter atteinte, soit à la considération ou à l'honneur personnels du membre, soit à la considération et l'honneur de l'association ou d'un de ses membres.

Art. 8 - Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave à la loi, aux statuts ou aux lois de l'honneur et de la bienséance.

Art. 9 - Les membres démissionnaires, exclus ou suspendus, ainsi que les héritiers ou ayant droit d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé ou reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire, ni le remboursement des cotisations versées.

Art. 10 - Les membres apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

L'assemblée générale peut fixer une cotisation à hauteur maximale de 150 euros.

L'association doit tenir un registre des membres sous la responsabilité du Conseil d'administration reprenant les mentions suivantes :

nom, prénom, domicile et date de naissance des membres ;

la forme juridique de l'association. S'il s'agit d'une personne morale, la forme juridique et l'adresse du siège social ;

les décisions et dates d'admission, de démission ou d'exclusion des membres avec nom et fonction de la personne qui effectue cette formalité ainsi que la signature de cette dernière et le motif de la sortie (démission, présumé démissionnaire, révocation, exclusion, décès...) ;

le numéro d'inscription de l'association au greffe du tribunal ;

Toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres actifs et des membres adhérents sont inscrites au registre des membres à la diligence du Conseil d'administration endéans les quinze jours de la connaissance que le Conseil a eue de la ou des modification(s) intervenue(s).

Titre 4 : Assemblée générale, attributions, réunions, quorums et votes

Art. 11 - L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association.

Art. 12 - L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence :

la modification des statuts ;

l'admission et l'exclusion des membres ;

la nomination et la révocation des administrateurs ;

le cas échéant, la nomination et la révocation des commissaires, et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée ;

la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires, le cas échéant ;

l'approbation des budgets et des comptes ;

la dissolution de l'association ;

la transformation de l'association en société à finalité sociale ;

toutes les hypothèses où les statuts l'exigent.

Art. 13 - Il doit être tenu au moins une assemblée générale ordinaire chaque année, dans le courant du premier semestre de l'année civile.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'administration, notamment à la demande d'un cinquième au moins des membres.

Art. 14 - Tous les membres doivent être convoqués à l'assemblée générale par le Président ou le Secrétaire du Conseil d'administration par lettre ordinaire ou courriel adressé au moins huit jours avant l'assemblée. La convocation mentionne les jours, heure et lieu de la réunion.

Les convocations porteront l'ordre du jour. Si l'assemblée générale doit approuver les comptes et budget, ceux-ci sont annexés à la convocation. Toute proposition signée par un cinquième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

Art. 15 - Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un membre. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration.

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

Le conseil d'administration peut inviter toute personne à tout ou partie de l'assemblée générale en qualité d'observateur ou de consultant.

Art. 16 - L'assemblée générale est présidée par le/la Président(e) du conseil d'administration et à défaut par l'administrateur présent le plus âgé.

Art. 17 - L'assemblée générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf les exceptions prévues par la loi ou les présents statuts. Les décisions de l'Assemblée générale sont adoptées à la majorité simple des votes régulièrement exprimés, sauf dans les cas où il est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Sont exclus des quorums de vote et de majorités les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions.

Lorsqu'une décision aura été prise par l'assemblée générale, sans que la moitié des membres soit présente ou représentée, le conseil d'administration aura la faculté d'ajourner la décision jusqu'à une prochaine assemblée générale extraordinaire.

Art. 18 - L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association, sur la modification des statuts, sur l'exclusion des membres ou sur la transformation en société à finalité sociale que conformément aux conditions spéciales de quorum de présences et de majorité requises par la loi sur les asbl.

Art. 19 - Les résolutions de l'assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal, conservé dans un registre conservé au siège social des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation conformément aux modalités fixées à l'article 9 de l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif, des associations internationales sans but lucratif, des fondations et des organismes de financement de pension.

Titre 5: Conseil d'administration, composition, réunions, décisions, pouvoirs

Art. 20 - L'association est administrée par un conseil composé de trois personnes au moins, nommés par l'assemblée générale parmi ses membres pour un terme de 3 ans et en tout temps révocable par elle. Les membres sortants sont rééligibles.

Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais dûment justifiés qu'ils exposent dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur leur sont remboursés sur production des pièces justificatives adéquates.

En présentant leur candidature, les administrateurs s'engagent à respecter les conditions et interdictions visées à l'article 11, 4° de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales.

Art. 21 - En cas de vacance au cours d'un mandat, un administrateur provisoire peut être nommé par l'assemblée générale. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Art. 22 - Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un président, un secrétaire et un trésorier. Ils forment ensemble le bureau de l'association.

Le mandat de président a une durée de trois (3) ans. La désignation à la présidence se fait par consensus. A défaut de consensus, un vote à la majorité des voix (la moitié des votes valables + 1) sera organisé.

Le-La Président-te

convoque les réunions du Conseil d'administration et des Assemblées générales.

préside les réunions, supervise et coordonne, sous l'autorité du Conseil d'administration, l'exécution des décisions prises par l'Assemblée générale et/ou par le Conseil d'administration

représente l'association envers les tiers et peut signer au nom de l'Association toute pièce, acte ou document quelconque.

reçoit les fonds et les dépose au nom de l'association dans toute banque ou institution financière désignée par le Conseil d'Administration.

peut retirer tout pli ou envoi postal simple ou recommandé.

est habilité(e) à accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les

formalités nécessaires à leur acceptation.

est également habilité(e) à représenter l'association en justice tant en demandant qu'en défendant et accomplit tout acte qui lui est imparti par le Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, sera remplacé(e) par l'administrateur/administratrice délégué(e) ou un-e administrateur-trice désigné(e) par le Conseil d'Administration.

Le-La Trésorier-ère

tient les comptes de l'Association et rédige le bilan financier annuel et les budgets.

reçoit les fonds et les dépose au nom de l'association dans toute banque ou institution financière désignée par le Conseil d'Administration.

remplit et envoie la déclaration d'impôts de l'association.

veille au règlement de toutes les sommes dues par l'association pour mener à bien ses activités. Les modalités d'exécution seront développées dans le règlement d'ordre intérieur.

vérifie si chaque membre présent ou représenté à une Assemblée Générale statutaire est en règle de cotisation.

conserve au siège de l'association les justificatifs de tous les paiements effectués.

peut se faire assister chaque fois que nécessaire par un-e comptable désigné-e par le Conseil d'administration.

Le-La Secrétaire

assume le suivi de toute la correspondance de l'association en accord avec les autres membres du Conseil d'Administration

conserve les archives de l'Association au siège de l'organisation.

rédige et conserve les procès-verbaux des réunions et se charge de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association.

procède au dépôt, dans les plus brefs délais, des actes au greffe du Tribunal de Commerce de Bruxelles

et envoie les convocations aux réunions de l'Assemblée générale ordinaire et Assemblée générale

extraordinaires ainsi qu'aux réunions du Conseil d'administration

peut aussi, outre sa fonction de Secrétaire, être Vice-Président-te, désigné-e par le Conseil d'administration.

Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à

représenter l'association ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle. Les

administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Art. 23 - Le conseil d'administration se réunit sur convocation du Président au moins quatre fois par an et chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent, ou sur demande du tiers de ses membres. Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer que lorsqu'au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les convocations sont envoyées par le Président/secrétaire ou, à défaut, par un administrateur, par lettre ordinaire ou courriel, au moins 8 jours calendrier avant la date de réunion. Elles contiennent l'ordre du jour, la date et le lieu où la réunion se tiendra. Sont annexées à cet envoi les pièces soumises à discussion en conseil d'administration.

Si exceptionnellement, elles s'avéraient indisponibles au moment de la convocation, elles doivent pouvoir être consultées avant ledit conseil. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré si deux tiers des membres présents ou représentés acceptent de l'inscrire à l'ordre du jour.

Un administrateur peut se faire représenter au conseil par un autre administrateur, porteur d'une procuration écrite le désignant nommément. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration.

Le conseil ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix. En cas d'égalité de voix celle du président (ou de la personne qui le remplace) est prépondérante. Les délibérations seront consignées dans un registre des procès-verbaux. Les administrateurs sont collégalement responsables.

Un procès-verbal de chaque réunion du conseil d'administration est rédigé et signé par le président et le secrétaire. Ce procès-verbal est conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation conformément aux modalités fixées à l'article 9 de l'arrêté royal du 26 juin 2003.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'association le requièrent, les décisions du conseil d'administration peuvent être prises de l'accord écrit unanime des administrateurs. Le processus décisionnel écrit suppose une délibération par mail, par visio-conférence et/ou par téléconférence. Les administrateurs sont solidairement responsables.

Le règlement d'ordre intérieur de l'assemblée générale et du conseil d'administration de l'association et le règlement d'ordre intérieur de l'Association règlent la manière dont les conflits d'intérêts financiers et les conflits internes sont gérés.

Art. 24 - Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Seuls sont exclus de sa compétence, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à l'assemblée générale. Le Conseil d'administration représente l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Titre 6 : Responsabilité de l'administrateur et/ou de la personne déléguée à la gestion journalière

Art. 25 - Le conseil d'administration gère toutes les affaires de l'association. Il est valablement représenté par le président de conseil d'administration. Il peut toutefois déléguer la gestion journalière de l'association, ainsi que la représentation de l'association relative à cette gestion, à une ou plusieurs personnes, administrateur(s) ou non. S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association à toute personne mandatée à cette fin, à la majorité des deux tiers des voix des administrateurs présents ou représentés.

La gestion journalière s'étend du pouvoir d'accomplir des actes d'administration commandés par les besoins quotidiens de l'association et ceux qui permettent de ne pas faire intervenir le conseil d'administration en raison de leur importance réduite et de la nécessité d'une prompt solution.

La délégation à la gestion journalière de l'association comprend:

gérer le personnel ;

établir et signer tous les documents requis par la législation sociale et assurances ;

effectuer les paiements courants et l'encaissement des factures ;

effectuer les achats de matériels et de marchandises courantes ;

conclure les contrats d'assurance obligatoires ;

retirer tout pli ou envoi postal simple ou recommandé ;

procéder au dépôt, dans les plus brefs délais, des actes au greffe du Tribunal de Commerce de Bruxelles ;

remplir et envoyer la déclaration d'impôts de l'association ;

recevoir les fonds et les déposer au nom de l'association dans toute banque ou institution financière désignée par le Conseil d'Administration, si seulement s'il est membre conseil d'administration ;

remplacer le-la Secrétaire en cas de nécessité, si seulement s'il est membre conseil d'administration ;

représenter l'association dans ses rapports courants avec l'administration ou toute personne de droit privé ;

exécuter toute décision du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et de la /des personne[s] déléguée[s] à la gestion journalière sont déposés au greffe du Tribunal de commerce sans délai et publiés conformément à la loi sur les associations sans but lucratif.

Titre 7 : Tension salariale/ Bonne gouvernance/ Conflit d'intérêt

Art. 26. – Au sein de l'association est appliqué un principe de tension salariale modérée qui consiste en un rapport entre le plus élevé et le moins élevé des salaires bruts octroyés au personnel de l'association, en ce compris les avantages légaux et extralégaux.

La tension salariale est :

de 1 à maximum 4 si l'association compte jusqu'à 50 travailleurs ;

de 1 à maximum 5 si l'association compte entre 51 et 250 travailleurs ;

de 1 à maximum 6 si l'association compte plus de 250 travailleurs. Le calcul de la tension salariale s'analyse sur base d'un tableau anonymisé reprenant les salaires minimums et maximums.

Ce calcul intègre :

la rémunération brute ;

les avantages divers et de toutes natures ;

pour les associés actifs, le calcul intègre les émoluments bruts et tous les avantages visés au point précédent ;

la rémunération minimale est calculée sur base de la rémunération la plus basse en équivalent temps plein au sein de l'association.

Une fois par an, l'association organise une réunion durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ainsi que les principales parties prenantes. Lors de cette réunion, seront notamment abordés les thèmes suivants :

le développement économique et social en cours et futur de l'association ;

le bien-être au travail au sein de l'association ;

la présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de l'association ;

la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.

L'essentiel est de faire en sorte que les membres et tous les travailleurs soient tenus informés du développement économique et social de l'asbl (le processus doit être transparent), et que chacun ait la possibilité d'apporter sa contribution par le biais d'un processus d'intelligence collective qui doit être inclusif.

Le règlement d'ordre intérieur de l'Association règle la manière dont les conflits internes sont gérés.

Art. 27 - Lorsqu'un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale, matérielle, morale ou affective à une décision ou une opération relevant du conseil d'administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant la délibération du conseil d'administration.

S'il néglige de le faire, un administrateur informé de l'existence d'un possible conflit d'intérêt doit soulever ce point afin que le conseil d'administration l'examine. Le conseil d'administration apprécie si l'intérêt est suffisant pour qu'il justifie que l'administrateur s'abstienne de participer à la discussion et au vote. Le conseil d'administration fait rapport à l'assemblée générale des décisions qui ont fait l'objet d'un éventuel conflit d'intérêt.

Titre 8: Financement et comptabilité

Art. 28 - Chaque année et au plus tard six (6) mois après la date de clôture de l'exercice social, le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale ordinaire, pour approbation, les comptes (selon le plan comptable minimum normalisé) annuels de l'exercice social écoulé ainsi que le budget de l'exercice suivant. Deux commissaires, désignés parmi les membres actifs en Assemblée générale, seront éventuellement chargés

Volet B - suite

de vérifier les comptes avant l'Assemblée générale statutaire. Le cas échéant, et en tout cas lorsque la loi l'exige, l'assemblée générale désigne un commissaire, en respectant les dispositions prévues en la matière par la loi du 2 mai 2002, chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel. Vu son objet social, il est permis à l'association de constituer une réserve destinée au maintien et au développement de l'œuvre par exemple en vue de grosses réparations. Il faut entendre par œuvre, toutes formes d'activités ou de services conforme au but tel que décrit dans l'article 4.

Art. 29 - Les documents comptables sont conservés au siège social où tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre, après requête écrite au conseil d'administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation.

Titre 9 : Règlement d'ordre intérieur et Règle de renvoi

Art. 30- Un règlement d'ordre intérieur où est inscrit le rôle des administrateurs, de délégation à la gestion quotidienne, des mandats, de la direction, de la manière dont sont réglés les conflits d'intérêts, la manière dont les informations et les communications sont gérées, de la manière dont les rémunérations sont déterminées, du respect des principes du Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) pourra être présenté par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale pour adoption. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'assemblée générale, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés. Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par la législation régissant les associations sans but lucratif.

Titre 10 : Dissolution et Liquidation

Art. 31 - La dissolution volontaire de l'association est prononcée par l'Assemblée générale convoquée à cette fin en conformité avec les statuts et la législation en vigueur. L'Assemblée générale qui prononce la dissolution volontaire désignera les liquidateurs et déterminera leurs pouvoirs. En cas de dissolution judiciaire, celle-ci sera suivie d'une Assemblée générale des membres convoquée aux mêmes fins par le ou les liquidateurs.

Art. 32 - Dans tous les cas de dissolution, l'actif de l'association, après apurement des dettes et créances, sera affecté à une ou des œuvres ayant un objet semblable.

Titre 10 : Dispositions Diverses

Art. 33 - L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. Par exception, le premier exercice débutera le jour de la constitution de l'association pour se clôturer le 31 décembre de l'exercice.

Art. 34- Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921 régissant les associations sans but lucratif.

Dispositions transitoires

Après la tenue de l'Assemblée générale constitutive et l'adoption des statuts ainsi arrêtés, les membres fondateurs réunis ce 27 avril 2019 ont élu comme **administrateurs les personnes suivantes :**

KOUABLAN Francine Esther, née le 15 octobre 1969 à Bokakokore (Côte d'Ivoire) et domiciliée au 142/13 du Boulevard Anspach à 1000 Bruxelles

NEJAR Nadia, née le 05 août 1978 à Etterbeek (Belgique) et domiciliée à la rue du Grand-Duc n°11/4 à 1040 Bruxelles

RUKARA Latif, né le 21 septembre 1977 à Nairobi (Kenya), résidant 23 bte 51 Avenue Cicéron, 1140 Bruxelles

ZERGHANI Jalal, né le 23 novembre 1975 à Tanger (Maroc), résidant au n° 5 rue du Ramier, 1120 Bruxelles Qualifiés ci-dessus et qui acceptent ce mandat.

Le premier conseil d'administration de l'asbl réuni, le 27 avril 2019, a désigné les personnes ci-après en qualité de:

Président : **RUKARA Latif**, né le 21 septembre 1977 à Nairobi (Kenya), résidant 23 bte 51 Avenue Cicéron, 1140 Bruxelles

Secrétaire : **NEJAR Nadia**, née le 05 août 1978 à Etterbeek (Belgique) et domiciliée à la rue du Grand-Duc n°11/4 à 1040 Bruxelles

Trésorière : **KOUABLAN Francine Esther**, née le 15 octobre 1969 à Bokakokore (Côte d'Ivoire) et domiciliée au 142/13 du Boulevard Anspach à 1000 Bruxelles

Administrateur : **ZERGHANI Jalal**, né le 23 novembre 1975 à Tanger (Maroc), résidant au n° 5 rue du Ramier, 1120 Bruxelles

Désignation d'un administrateur délégué :

Conformément à l'article 25, le conseil d'administration nomme à la gestion journalière l'administrateur **ZERGHANI Jalal** né le 23 novembre 1975 à Tanger (Maroc), résidant au n° 5 rue du Ramier, 1120 Bruxelles.

LISTE DES MEMBRES FONDATEURS et MEMBRES effectifs DE L'ASBL *Collective Intelligence Development* :
« *ICOLD asbl* »

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 29/05/2019 - Annexes du Moniteur belge

Volet B - suite

Nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, signature
Par ordre alphabétique:

DESMET Ariane Charlotte, née le 01 août 1984 à Kinshasa (République Démocratique du Congo) et domiciliée à la rue de Mérode n°355 à 1190 Bruxelles

KOUABLAN Francine Esther, née le 15 octobre 1969 à Bokakokore (Côte d'Ivoire) et domiciliée au 142/13 du Boulevard Anspach à 1000 Bruxelles

NEJAR Nadia, née le 05 août 1978 à Etterbeek (Belgique) et domiciliée à la rue du Grand-Duc n°11/4 à 1040 Bruxelles

RUKARA Latif, né le 21 septembre 1977 à Nairobi (Kenya), domicilié 23 bte 51 Avenue Cicéron, 1140 Bruxelles

ZERGHANI Jalal, né le 23 novembre 1975 à Tanger (Maroc), domicilié au n° 5 rue du Ramier, 1120 Bruxelles

Fait à Bruxelles en deux exemplaires, le 27 avril 2019.