



Volet B

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



\*19037918\*

Déposé / Reçu le

05 MARS 2019

Greffé  
au greffe du tribunal de l'entreprise  
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise :

7.21.85618

Dénomination

(en entier) : **Organe interrégional pour les prestations familiales**(en abrégé) : **L'ORINT**Forme juridique : **Association Sans But Lucratif**Siège : **Rue Belliard 71 boîte 3 1040 Bruxelles**Objet de l'acte : **Constitution ASBL**

Dénomination

(complète) : **Organe interrégional pour les prestations familiales**(en abrégé) : **L'ORINT**Forme juridique : **ASBL**Siège : **Rue Belliard 71 boîte 3, 1040 Bruxelles**Objet de l'acte : **Création**

Vu la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes, publié au Moniteur belge du 1er juillet 1921, modifié en dernier lieu par la loi du 18 septembre 2017, conférant une personnalité juridique aux associations sans but lucratif et aux organismes d'intérêt public, ci-après dénommée « loi A&F » ;

Les soussignés :

Iriscare, organisme d'intérêt public, dont le siège est sis à 1040 Bruxelles, Rue Belliard 71, représenté par le fonctionnaire dirigeant d'Iriscare, Tania Dekens,

L'Agence flamande pour le paiement des prestations dans le cadre de la politique familiale, une agence autonomisée externe à personnalité juridique, dont le siège est sis à 1000 Bruxelles, Rue de Trèves 9, nommée ci-après VUTG, représentée par Leo Van Loo, l'administrateur délégué de la VUTG, ..

L'Agence pour une Vie de Qualité, nommée « AVIQ », organisme d'intérêt public, dont le siège est sis à 6061, Charleroi, Rue de la Riveline 21, représentée par Alice Baudine, administrateur général,

Le ministère de la Communauté germanophone, autorité administrative, dont le siège sociale est sis à Gospertstraße 1, 4700 Eupen, représenté par Norbert Heukemes, secrétaire générale,

déclarent avoir convenu de la création d'une association sans but lucratif (ASBL) dont les statuts sont les suivants :

#### Chapitre I - Création, finalités et membres

##### Section 1. L'association

Art. 1. L'association est créée en tant qu'entité dotée d'une personnalité juridique, plus précisément comme une association sans but lucratif, ci-après dénommée « association », en vertu de la loi A&F.

Art. 2. L'association porte de le nom d'« Organe interrégional pour les prestations familiales », ORINT en abrégé. Ce nom doit figurer dans tous les actes et courriers, toutes les annonces et publications et autres pièces émanant de l'association, suivi immédiatement du sigle ASBL, en précisant clairement le siège.

Art. 3. Le siège de l'association est établi à 1040 BRUXELLES, rue Belliard 71 boîte 3, dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale. Le Conseil d'administration dispose de la compétence de déménager son siège à l'emplacement de son choix au sein de l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale. L'Assemblée générale entérinera la modification à l'occasion de sa session suivante.

Art. 4. L'association est créée pour une durée indéterminée.

##### Section 2. Objectifs et missions

Art. 5. L'association se fixe l'objectif d'organiser, dans le cadre des compétences des institutions publiques fondatrices, une collaboration interrégionale afin de gérer en commun certains aspects des prestations familiales.

L'association accomplira les missions structurelles suivantes :

1° La gestion du Cadastre, de l'application Trivia et des flux, visés aux articles 5 et 8 de l'accord de coopération du 6 septembre 2017 entre la Communauté flamande, la Région wallonne, la Commission communautaire commune et la Communauté germanophone concernant les facteurs de rattachement, la gestion des charges du passé, l'échange d'informations relatives aux prestations familiales et les modalités pratiques relatives au transfert de la compétence entre les caisses d'allocations familiales ;

2° L'activité d'Organe de liaison dans le contexte international, la répartition des dossiers d'allocations familiales internationaux entre les entités fédérées conformément aux facteurs de rattachement visé à l'article 2 de l'accord de coopération du 6 septembre 2017 entre la Communauté flamande, la Région wallonne, la Commission communautaire commune et la Communauté germanophone concernant les facteurs de rattachement, la gestion des charges du passé, l'échange d'informations relatives aux prestations familiales et les modalités pratiques relatives au transfert de la compétence entre les caisses d'allocations familiales, et la mise à disposition de l'expertise en la matière ;

3° La gestion des dossiers archivés, sur support papier et numérique, de FAMIFED ;

4° L'identification des enfants dont les droits aux allocations familiales ne sont pas activés dans la Région wallonne et dans la Commission communautaire commune au moyen d'une comparaison entre les données du Cadastre, de la BCSS et d'autres bases de données ;

5° La médiation, telle que spécifiée à l'article 12 de l'accord de coopération du 6 septembre 2017 entre la Communauté flamande, la Région wallonne, la Commission communautaire commune et la Communauté germanophone concernant les facteurs de rattachement, la gestion des charges du passé, l'échange d'informations relatives aux prestations familiales et les modalités pratiques relatives au transfert de la compétence entre les caisses d'allocations familiales ;

Art. 6. L'association accomplira provisoirement les missions suivantes :

1° Le contrôle financier des caisses d'allocations familiales fédérales en ce qui concerne 2018.

2° Toutes les opérations dans le cadre de la liquidation de FAMIFED après sa suppression

3° Le traitement des plaintes, avis et demandes de renseignements encore en cours au service Médiation de FAMIFED au 31 décembre 2018 ;

4° Le traitement des dossiers de fraude sociale encore en cours à la cellule Fraude sociale de FAMIFED au 31 décembre 2018 ;

5° Le traitement des contrôles des familles toujours en cours au Service inspection de FAMIFED au 31 décembre 2018.

Art. 7. L'association accomplira toutes les autres missions qui lui sont imposées par ou en vertu d'un accord de coopération.

Art. 8. L'association peut entreprendre toutes les actions et toutes les initiatives liées directement ou indirectement à la finalité, définie ci-dessus, de l'association ou qui peuvent favoriser cette finalité.

### Section 3. Membres

Art. 9. L'association est composée d'un minimum de 8 membres, à savoir les représentants des 4 institutions publiques fondatrices, ci-après nommées « institution(s) » :

1. Iriscare, organisme d'intérêt public, dont le siège est sis à 1040 Bruxelles, Rue Belliard 71.

2. L'Agence flamande pour le paiement des prestations dans le cadre de la politique familiale, une agence autonome externe à personnalité juridique, dont le siège est sis à 1000 Bruxelles, Rue de Trèves 9, nommée VUTG.

3. L'Agence pour une Vie de Qualité, nommée "AVIQ", organisme d'intérêt public, dont le siège est sis à 6061, Charleroi, Rue de la Rivelaine 21.

4. Le ministère de la Communauté germanophone, autorité administrative, dont le siège social est sis à Gospertstraße 1, 4700 Eupen.

## Chapitre II - L'Assemblée générale

### Section 1. Composition et compétences

Art. 10. L'Assemblée générale se compose de huit membres. Outre les quatre administrateurs, chaque institution délègue un membre du personnel afin de siéger en qualité de membre dans l'Assemblée générale. Est annexée à la présente, la liste des 4 membres du personnel délégués par chaque institution.

En cas d'absence, un membre effectif peut se faire remplacer par un membre suppléant choisi dans le personnel de son institution.

Le président, le vice-président et le secrétaire du Conseil d'administration sont également président, vice-président et secrétaire de l'Assemblée générale.

Art. 11. Seule l'Assemblée générale dispose des compétences exclusives suivantes :

1. la modification des statuts ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs ;
3. la décharge des administrateurs et des commissaires ;
4. l'approbation du budget et des comptes ;
5. la dissolution de l'association ;
6. l'exclusion d'un membre ;
7. la transformation de l'association en une société à finalité sociale ;
8. tous les cas dans lesquels la loi ou les statuts l'exigent expressément.

### Section 2. Assemblées

Art. 12. Au nom du Conseil d'administration, le président du Conseil d'administration convoque tous les membres de l'Assemblée générale. La convocation est envoyée aux membres, par mail, au moins 10 jours

ouvrables avant la date de la réunion à la dernière adresse communiquée par chaque membre. La convocation et tous les documents y afférents sont envoyés tant aux membres qu'à leurs suppléants.

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an.

Une assemblée générale spéciale est convoquée, chaque fois que le conseil d'administration le juge utile, dans l'intérêt de l'association, ou à la demande d'un membre.

Art. 13. L'ordre du jour est joint à la convocation pour l'Assemblée générale, celui-ci reprend les points proposés par le Conseil d'administration ou placés à l'ordre du jour à la demande d'au moins un des membres. Un point qui n'est pas inscrit à l'ordre du jour peut exceptionnellement faire l'objet d'un débat à condition d'avoir l'approbation d'au moins la moitié des membres présents ou représentés.

Section 3. Quorum de présence, vote, rapports

Art. 14. Chaque institution dispose d'une voix, indépendamment du nombre de représentants.

Pour que la délibération soit valable, il faut qu'au moins un représentant de chaque institution soit présent ou représenté.

Les décisions de l'Assemblée générale doivent être prises en consensus. Si les membres n'aboutissent pas à un consensus, les décisions doivent être approuvées par 3/4 des membres présents ou représentés. En cas de parité de voix, le président; ou en son absence, le vice-président, dispose d'une voix décisive.

Art. 15. Pour une modification des statuts, la modification de l'objet social, la nomination et la révocation des administrateurs et la dissolution de l'association, tous les membres doivent être présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, une deuxième Assemblée peut être convoquée dont la délibération est alors toujours légitime, indépendamment du nombre de membres présents ou représentés. La deuxième Assemblée doit avoir lieu au plus tard quatorze jours après la première Assemblée.

Les décisions de l'Assemblée générale relative à la modification des statuts, la modification de l'objet social, la nomination et la révocation des administrateurs et la dissolution de l'association sont votées à l'unanimité.

Art. 16. Le vote se déroule à main levée. Toutefois pour les décisions relatives aux personnes, le vote est secret.

Art. 17. Les décisions de l'Assemblée générale sont signées par le président et le secrétaire. Les décisions sont consignées dans un procès-verbal rédigé par le secrétaire. Les procès-verbaux sont conservés au siège social dans un registre des procès-verbaux, pouvant être consultés par les membres 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. Les procès-verbaux sont envoyés par mail aux membres.

### Chapitre III - Administration et représentation

#### Section 1. Composition et compétences du Conseil d'administration

Art. 18. L'association est administrée par un Conseil d'administration composé des représentants des quatre institutions fondatrices, citées dans les statuts. Ces quatre représentants sont mandatés pour intervenir en tant qu'administrateurs pour l'institution dont ils relèvent et ce, pour la durée de leur mandat.

Chaque institution désigne, par administrateur, également un suppléant parmi son personnel qui remplace l'administrateur en cas d'absence

Art. 19. Le mandat des administrateurs n'est pas rémunéré. Les frais engagés dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnisés.

Art. 20. Le Conseil d'administration désigne un président et un vice-président, chacun pour une période d'un an. Le président et le vice-président sont issus en alternance des quatre institutions et sont rééligibles. Une même institution ne peut assumer la présidence et la vice-présidence. Le Conseil d'administration désigne un secrétaire parmi le personnel de l'association.

Art. 21. Le mandat des administrateurs expire par décès, démission, révocation ou si leur mandat de représentant d'une institution publique fondatrice prend fin. Un administrateur qui démissionne, doit notifier sa décision par courrier recommandé au président du Conseil d'administration. Un administrateur démissionnaire a l'obligation de poursuivre son mandat après sa démission le temps de prévoir un remplacement raisonnable.

Au terme du mandat d'un représentant d'une institution publique fondatrice, sa fonction en tant qu'administrateur est reprise par son successeur en tant que représentant de cette institution.

Un administrateur peut être révoqué s'il se rend coupable d'une violation grave des statuts, des règles d'intégrité et de morale ou s'il se trouve dans l'incapacité d'exercer sa fonction.

L'Assemblée générale décide à l'unanimité des voix de la révocation ou du licenciement d'un administrateur.

Art. 22. Des chambres sont créées au sein du Conseil d'administration. La chambre assiste le Conseil d'administration pour toute mission qui n'est pas réalisée conjointement par les quatre institutions. Cette chambre prend toutes les initiatives s'avérant nécessaires à l'exécution de cette mission. Le Conseil d'administration prend l'initiative de créer une chambre dès qu'une mission n'est pas prise en charge conjointement par toutes les membres au sein de l'association. La clé de répartition des charges qui sont liées à cette mission est fixée au sein de la chambre concernée.

La composition et le fonctionnement de ces chambres sont fixés dans un règlement d'ordre intérieur établi par l'institution ou les institutions assumant la mission concernée.

Art. 23. Le Conseil d'administration ne peut déroger à l'avis qu'en cas de décision motivée d'une chambre, lorsqu'il estime que la mission confiée à une institution ou conjointement à plusieurs institutions ne reçoit pas le financement nécessaire en vue de sa réalisation.

Art. 24. Le Conseil d'administration est compétent, au sens large, pour tous les actes administratifs, toutes les décisions utiles ou nécessaires en vue de la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception des actes

réservés, en vertu de la loi A&F ou des statuts, à l'Assemblée générale ou à un autre organe de l'institution, sans préjudice des compétences légales de chaque membre.

Le Conseil d'administration détermine notamment le besoin en personnel, les budgets de l'association et décide de la nomination et de la révocation des réviseurs d'entreprises ainsi que la détermination de leur traitement.

#### Section 2. Réunions, délibération et décision

Art. 25. Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du président au moins quatre fois par an, ainsi qu'à la demande d'un administrateur.

Art. 26. Le Conseil d'administration est présidé par le président ou, en son absence, par le vice-président. Les réunions se déroulent au siège social de l'association.

Art. 27. Le Conseil d'administration ne siège valablement que si tous les membres sont présents ou représentés.

En dérogation au premier alinéa, le Conseil d'administration se réunit valablement si les membres qui siègent dans la chambre compétente pour le point de l'ordre du jour sont présents ou représentés.

Art. 28. Chaque membre dispose d'une voix. Le suppléant n'a de voix que s'il remplace un membre effectif.

Art. 29. Les décisions sont prises par consensus. Si les membres n'aboutissent pas à un consensus, les décisions doivent être approuvées par trois quart des membres présents ou représentés. En cas de parité des voix, le président ou, en son absence, le vice-président dispose d'une voix décisive. Le vote se déroule à main levée. Toutefois pour les décisions relatives aux personnes, le vote est secret.

Art. 30. Exceptionnellement, en cas de nécessité impérieuse et dans l'intérêt de l'association, la délibération a lieu par voie électronique. Le cas échéant, le Conseil d'administration peut adopter une décision au moyen de l'accord écrit unanime des administrateurs. Il convient à cet effet d'avoir l'accord écrit unanime préalable des administrateurs afin de procéder à une décision écrite. Le processus de décision écrite suppose une délibération préalable par mail.

Art. 31. Les décisions du Conseil d'administration sont signées par le président et le secrétaire. Les décisions sont consignées dans des procès-verbaux établis par le secrétaire. Les procès-verbaux sont conservés au siège social dans un registre des procès-verbaux pour consultation par les membres 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. Les procès-verbaux sont envoyés par mail aux membres qui le souhaitent.

#### Section 3. Représentation externe

Art. 32. Le Conseil d'Administration représente l'association de façon collégiale dans toute action juridique ou autre. Les administrateurs agissent de façon collégiale et ne contractent aucun engagement personnel concernant les intérêts de l'association.

Art. 33. Les signatures du président du Conseil d'administration et de celle d'un autre membre du Conseil d'administration engagent l'association.

#### Section 4. Gestion journalière

Art. 34. La gestion journalière interne de l'association ainsi que la représentation externe pour ce qui concerne la gestion journalière sont confiées par le Conseil d'administration à un directeur général. Ce dernier est désigné par le Conseil d'administration parmi le personnel de l'association.

Art. 35. La nomination et le terme du mandat de directeur général sont publiés par le dépôt du dossier d'association auprès du greffe du tribunal de commerce et par le dépôt d'un extrait pour publication aux Annexes du Moniteur Belge.

Art. 36. Le directeur général est chargé de la gestion journalière et budgétaire de l'association et de l'exécution concrète des décisions du Conseil d'administration.

### CHAPITRE IV. - Personnel

Art. 37. Le personnel de l'association est exclusivement composé de membres du personnel statutaires et contractuels mis à disposition par les institutions afin que l'association puisse réaliser ses missions.

Art. 38. Les membres du personnel qui sont mis à disposition par les institutions restent assujettis aux dispositions relatives au personnel qui leur sont applicables, sauf dispositions contraires prévues dans le règlement spécifique de l'organisation du travail de l'association.

Art. 39. Les institutions peuvent choisir, plutôt que de mettre du personnel à disposition, d'attribuer des budgets spécifiques, par exercice budgétaire, en vue de financer leur part dans les frais de personnel.

### Chapitre V - Financement et budget

Art. 40. Les coûts de personnel, d'entretien et de fonctionnement de l'association sont supportés par chacune des institutions conformément à la clé de répartition qui est basée sur le pourcentage du nombre d'enfants entre 0 et 18 ans par entité fédérée et qui a été fixée dans l'article 47/5, § 5 de la loi spéciale du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions.

Pour les missions qui ne sont pas prises en charge conjointement par toutes les institutions, la partie des charges que chacune des institutions prend en charge, sera déterminée conformément à la clé de répartition des charges convenue à l'article 22.

Art. 41. L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

La comptabilité s'effectue conformément à ce qui est prévu à l'article 17 de la loi A&F et aux arrêtés d'exécution qui lui sont applicables.

Art. 42. Chaque année et au plus tard six mois après la clôture de l'exercice comptable, le Conseil d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice écoulé et la proposition de budget de l'exercice suivant à l'approbation de l'Assemblée générale.

Art. 43. Le Conseil d'administration soumet annuellement le rapport annuel de l'association à l'approbation de l'Assemblée générale.

#### Chapitre VI - Contrôle du budget et du fonctionnement

Art. 44. Un réviseur d'entreprises, choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, désigné et révoqué par le Conseil d'administration, veille à la gestion financière de l'association.

Le Conseil d'administration détermine la durée du mandat.

Art. 45. Il remplit sa mission sans intervenir dans la gestion de l'association.

Art. 46. Le réviseur d'entreprise peut prendre connaissance de toute pièce comptable, toute correspondance, tout rapport et tout autre document de l'association. Il examine l'inventaire, les comptes et les budgets établis par le Conseil d'administration.

Le réviseur d'entreprise en fait rapport au Conseil d'administration.

#### Chapitre VII - Dissolution

Art. 47. L'Assemblée générale peut dissoudre l'association conformément aux dispositions relatives au fonctionnement de l'Assemblée générale.

Art. 48. En cas de dissolution, l'Assemblée générale décide des modalités de liquidation et de désignation d'un liquidateur. L'Assemblée générale détermine également les prérogatives et honoraires de ce liquidateur.

En cas de dissolution, l'actif net, après remboursement des créances et acquittement des charges, est réparti au prorata de l'apport de chaque membre fondateur.

Si l'actif net de l'association est supérieur à l'apport respectif des membres, l'Assemblée générale détermine à quelle(s) association(s) ou institution(s), poursuivant des objectifs analogues, allouer le solde.

Art. 49. Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de liquidation, à la nomination et au terme du mandat des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à la destination de l'actif sont déposées au greffe et publiées aux Annexes du Moniteur belge conformément à ce que prévoient les articles 23 et 26 novies de la loi A&F et les arrêtés d'exécution y afférents.

#### Chapitre VIII - Dispositions finales

Art. 50. Pour tout ce que ne prévoient pas les présents statuts, la loi A&F, ou éventuellement d'autres dispositions légales en vigueur ainsi que les usages relatifs à l'association restent d'application.

Art. 51. Les problèmes d'interprétation des présents statuts ou du règlement d'ordre intérieur des chambres du Conseil d'administration sont soumis au Conseil d'administration, qui se prononce en l'espèce.

\*

\*

\*

Après lecture et approbation des articles des statuts, les administrateurs suivants ont été nommés :

Fait en 5 exemplaires à Bruxelles, le 13.02.2019

(signatures des fondateurs)

Leo Van Loo, administrateur délégué de la VUTG

Tania Dekens, fonctionnaire dirigeant d'Iriscare

Alice Baudine, administrateur général de l'AVIQ

Norbert Heukemes, secrétaire générale du Ministère de la Communauté germanophone, autorité administrative

Annexe aux statuts de constitution de l'ASBL

Organe interrégional pour les prestations familiales (ORINT).

Désignation des membres de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale de l'ASBL "Organe interrégional pour les prestations familiales" (ORINT) se compose de 8 membres. Outre les quatre administrateurs, chaque institution délègue un membre du personnel afin de

siéger en qualité de membre dans l'Assemblée générale (cf. Chapitre II - L'Assemblée générale - Section 1. Composition et compétences des statuts des statuts).

Les 4 membres du personnel délégués par chaque institution sont :

1. Monsieur Bart LACHAERT (détaché de Kind en Gezin Avenue de la Porte de Hal 27 à 1060 Bruxelles) pour l'Agence flamande pour le paiement des prestations dans le cadre de la politique familiale, une agence autonome externe à personnalité juridique, dont le siège est sis à 1000 Bruxelles, Rue de Trèves 9, nommée VUTG.

2. Madame Anne OTTEVAERE pour Iriscare, organisme d'intérêt public, dont le siège est sis à 1040 Bruxelles, Rue Belliard 71.

3. Madame Anne-Michèle WAUTHIER pour l'Agence pour une Vie de Qualité, nommée "AVIQ", organisme d'intérêt public, dont le siège est sis à 6061, Charleroi, Rue de la Riveline 21.

4. Monsieur Andreas Heck pour le ministère de la Communauté germanophone, autorité administrative, dont le siège social est sis à Gospertstraße 1, 4700 Eupen.

Organe interrégional pour les prestations familiales  
Association Sans But Lucratif  
Rue Belliard 71/3, 1040 Bruxelles

Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive  
tenue à 1040 Bruxelles rue Belliard 71 boîte 3 le 13/02/2019 à 11.00.

Désignation du président : Madame Tania Dekens (IRISCARE) est chargée de présider la séance.

Désignation du vice-président : Madame Alice Baudine (AVIQ)

Désignation du secrétaire : Monsieur Michaël Fryns (Ministère de la Communauté germanophone) est chargé de la rédaction du procès-verbal.

Présents:

- Van Loo Leo (VUTG)
- Dekens Tania (IRISCARE)
- Baudine Alice (AVIQ)
- Fryns Michaël (Ministère de la Communauté germanophone)
- De Cock Ignace (VUTG)
- Wauthier Anne-Michèle (AVIQ)
- Buyck Johan (détaché Kind en Gezin pour la VUTG)
- Ottevaere Anne (IRISCARE)

Excusés:

- Heukemes Norbert (Ministère de la Communauté germanophone)
- Lachaert Bart (détaché de Kind en Gezin pour la VUTG)
- Heck Andreas (Ministère de la Communauté Germanophone)

Absents non excusés: /

Invités:

- Baron Catherine
- Debavay Jean-François

Procurations:

- Heukemes Norbert a donné procuration à Fryns Michaël
- Lachaert Bart a donné procuration à Buyck Johan
- Heck Andreas a donné procuration à Fryns Michaël

Après avoir vérifié les procurations et constaté que l'assemblée était en nombre pour siéger, le président ouvre la séance à 11:20.

Ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire :

I. Le président rappelle l'ordre du jour de la présente assemblée :

I. Désignation des président, vice-président et secrétaire.

II. Signature des statuts et nomination des membres du Conseil d'Administration.

III. Divers.

## Résolutions :

## I. Désignation des président, vice-président et secrétaire.

Désignation du président : Madame Tania Dekens (IRISCARE) est chargée de présider l'assemblée générale.

Désignation du vice-président : Madame Alice Baudine (AVIQ).

Désignation du secrétaire : Monsieur Michaël Fryns (Ministère de la Communauté germanophone) est chargé de la rédaction du procès-verbal.

## II. Signature des statuts et nomination des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale approuve les statuts de création de l'ASBL ORINT.

Les représentants des institutions fondatrices signent les statuts. Il s'agit de :

- Tania Dekens, fonctionnaire dirigeant qui représente Iriscare, organisme d'intérêt public, dont le siège est sis à 1040 Bruxelles, Rue Belliard 71;

- Leo Van Loo, administrateur délégué de la VUTG, l'Agence flamande pour le paiement des prestations dans le cadre du Groeipakket, une agence autonomisée externe à personnalité juridique, dont le siège est sis à 1000 Bruxelles, Rue de Trèves, 9;

- Alice Baudine, administrateur général de l'AVIQ, l'Agence pour une Vie de Qualité, organisme d'intérêt public, dont le siège est sis à 6061 Charleroi, Rue de la Rivelaine 21;

- Michaël Fryns mandataire de Norbert Heukemes, secrétaire général du ministère de la Communauté germanophone, autorité administrative, dont le siège social est sis à Gospertstraße 1, 4700 Eupen.

## Nomination des administrateurs

L'assemblée générale décide d'élire les membres suivants en qualité d'administrateurs :

- De Cock Ignace (VUTG) à l'unanimité des voix des membres présents ou représentés,

- Dekens Tania (IRISCARE) à l'unanimité des voix des membres présents ou représentés,

- Baudine Alice (AVIQ) à l'unanimité des voix des membres présents ou représentés,

- Fryns Michaël (Ministère de la Communauté germanophone) à l'unanimité des voix des membres présents ou représentés.

## IV Divers

Néant

L'ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à 11.50.

Le secrétaire Monsieur Michaël Fryns est chargé de rédiger le procès-verbal de l'assemblée générale qui sera envoyé en même temps que la convocation à la prochaine assemblée générale pour être approuvé lors de celle-ci, lequel est signé par les membres et mandataires qui en expriment le désir, ainsi que par le président et le secrétaire.

.....  
.....  
PRESIDENT

SECRETAIRE

Organe interrégional pour les prestations familiales

Association Sans But Lucratif

Rue Belliard 71/3, 1040 Bruxelles

Procès-verbal du Conseil d'administration

tenu à 1040 Bruxelles Rue Belliard 71 boîte 3 le 13/02/2019 à 11.50.

Désignation du président : Madame Tania Dekens (IRISCARE) est chargée de présider la séance.

Désignation du vice-président : Madame Alice Baudine (AVIQ).

Désignation du secrétaire : Monsieur Michaël Fryns (Ministère de la Communauté germanophone) est chargé de la rédaction du procès-verbal.

Présents:

- Dekens Tania (IRISCARE)

- Baudine Alice (AVIQ)

- Fryns Michaël (Ministère de la Communauté germanophone)

- De Cock Ignace (VUTG)

Excusés: /

Absents non excusés: /

Invités:

- Baron Catherine
- Debavay Jean-François
- Ottevaere Anne

Procurations:

Après avoir vérifié les procurations et constaté que l'assemblée était en nombre pour siéger, le président ouvre la séance à 11:55.

Ordre du jour du Conseil d'administration :

Le président rappelle l'ordre du jour de la présente assemblée :

I.Communication des Statuts.

II.Désignation du directeur général.

III.Etats des lieux des activités de l'ORINT :

a.Missions structurelles :

- 1.Gestion du cadastre, de l'application Trivia et des flux (Art. 5, 1°) - Cf. Annexe 1
- 2.Activité 'Organe de liaison' dans le cadre du contexte international (Art. 5, 3°) - Cf. Annexe 2
- 3.Archives (Art. 5, 3°) - Cf. Annexe 3
- 4.'Non take up' en Wallonie et à Bruxelles (Art. 5, 4°) - Cf. Annexe 4
- 5.Médiation (Art. 2, 5°) - Cf. Annexe 5

b.Missions temporaires (Art. 6, 1° à 5°) - Cf. Annexe 6

IV. Divers.

Résolutions :

I.Communication des Statuts.

II.Désignation du directeur général.

Chap III, section 4 : La gestion journalière interne de l'association ainsi que la représentation externe pour ce qui concerne la gestion journalière sont confiées par le Conseil d'Administration à un directeur général. Ce dernier est désigné par le CA parmi le personnel de l'association.

Le CA décide de nommer Madame Baron Cathérine, attaché, au poste de directeur général. Cette dernière est détachée du bureau bruxellois de Famifed.

III.Etats des lieux des activités de l'ORINT.

a.Missions structurelles :

1.Gestion du cadastre, de l'application Trivia et des flux (Art. 5, 1°) - Cf. Annexe 1. Pas de remarque.

2.Activité 'Organe de liaison' dans le cadre du contexte international (Art. 5, 3°) - Cf. Annexe 2. Pas de remarque.

3.Archives (Art. 5, 3°) - Cf. Annexe 3. Pas de remarque.

4.'Non take up' en Wallonie et à Bruxelles (Art. 5, 4°) - Cf. Annexe 4

Le CA demande une note plus fournie à ce sujet. Une note rédigée par Claire Michaux, responsable de la mission 'Monitoring et flux', sera remise pour le prochain CA.

5.Médiation (Art. 2, 5°) - Cf. Annexe 5

•Le CA pose la question de la référence à la CO 1423 du 1.01.2019 des aspects 'médiation' de l'ORINT et demande de faire référence à l'accord de coopération du 6.09.2017. L'annexe sera adaptée.

•Le CA demande de changer la procédure d'envoi des demandes qui parviennent à l'ORINT. Pour le moment, si une demande arrive à la Médiation de l'Orint, les agents, s'ils trouvent une caisse compétente via l'application Trivia, font suivre la demande au service Médiation des entités (comme demandé en 2018). Dorénavant, elles enverront les demandes directement aux caisses compétentes.

•La RW exprime son malaise quand elle doit délivrer une attestation de non-paiement (par exemple au Luxembourg). Elle demande si l'Orint peut s'en charger. Réponse : l'Orint ne délivre de telle attestation que lorsque on ne sait pas rattacher une demande à une entité. Lorsqu'une demande peut être rattachée à une entité, c'est cette entité qui délivre une éventuelle attestation de non-paiement.

b.Missions temporaires (Art. 6, 1° à 5°) - Cf. Annexe 6.

Remarques du CA :

1)A propos du contrôle financier des caisses d'allocations familiales fédérales en ce qui concerne 2018 : Ignace De Cock demande qu'une réunion soit rapidement mise sur pieds réunissant les différents intervenants pour les 4 entités. Devront être abordés les points suivants : Les dernières déclarations financières mensuelles et trimestrielles fédérales, le contenu de la(es) déclaration(s) mensuelle(s) de 01/2019.

2)A propos des opérations dans le cadre de la liquidation de Famifed après sa suppression : Catherine signale qu'un point urgent est le traitement des avis d'encaissement correspondant aux montants qui n'ont pas pu être liquidés en décembre 2018. Elle donne l'exemple de familles qui n'ont pas reçu leurs AF le 7.01.2019 en raison du fait que leurs comptes étaient clôturés et qui attendent qu'on repaie sur le nouveau compte. Une réunion à ce propos a eu lieu le mardi 5.02.2019. Etaient présents :

-Comptabilité Famifed : Nele Lievens, Gert-Jan Vertommen, Bruno De Groot

-VUTG/Fons : Sara Franqui, Patrick Hoogsteins, Willem Verreydt, Ignace De Cock

-Famifed/BXL : Frederick Taveirne



-Aviq : Stéphane Meunier était absent

-Orint : Catherine Baron et Rita Collard

Pour rappel, Jordy Eemans à la VUTG est la personne désignée pour travailler à 100% sur ces avis d'encaissement même si dans les faits, ce n'est pas Jordy qui effectuera ce travail.

Catherine informe le CA que, suite à cette réunion, l'Orint est en train de mettre sur pieds une procédure (avec un calendrier) pour traiter ce listing d'AE qui sera transmise aux entités pour accord avant d'être mise en œuvre.

3)A propos du traitement des contrôles des familles toujours en cours au service Inspection de Famifed au 31.12.2018 : les collègues du VUTG, qui travaillent dans le cadre de ces missions temporaires, ont une adresse mail 'FAMIFED' mais désirent travailler avec leur adresse-mail VUTG pour faciliter la communication avec les familles. D'autres entités, dont principalement la Wallonie, n'en veulent pas. La Wallonie ne voit aucun inconvénient à travailler comme prévu. De plus, il ressort des informations reçues du CTI que cela serait techniquement compliqué. Le CA décide de ne pas accorder cette extension vutg.be par souci de cohérence et d'égalité entre les entités.

-Aspects budgétaires

Catherine donne plusieurs exemples de 'postes' à financer sur fonds propres de l'ORINT :

-Bail (bureau + cave),

-Assurance RC,

- bureau comptable,

-infrastructure (traduction, téléphonie, économat, poste, réunions, ..)

-Com (site internet),

-servicedesk, CTI, ...

Catherine signale que, sans statut, l'Orint ne peut toujours pas ouvrir de compte en banque. Le CA fait remarquer qu'il faudrait disposer de trois offres bancaires pour prendre une décision. Catherine contacte 3 banques et rédige une note pour le prochain CA.

Catherine rappelle qu'un bureau pour la comptabilité journalière de l'ASBL doit être engagé. Fadoua Omari a transmis les coordonnées de 3 bureaux de comptabilité. Le CA demande à Catherine de rencontrer les 3 sociétés et de faire une note pour le prochain CA.

Catherine pose la question de Séverine Buxin qui est supposée travailler à l'ORINT à temps plein. Elle demande si Séverine peut travailler physiquement au sein de l'ORINT. Le CA suggère que Séverine travaille depuis le service comptabilité. Catherine propose de rencontrer Séverine assez vite car son contrat se termine en avril 2019. Le CA rappelle que la comptabilité journalière doit être réalisée par le bureau de comptabilité.

Catherine informe le CA que Rita Collard, attaché, sera la personne de contact (SPOC) pour tous les aspects financiers liés à l'ORINT. Cette dernière étant comptable de formation.

-Autonomie décisionnelle :

Catherine demande au CA de se positionner quant à l'autonomie décisionnelle des attachés de l'ORINT. Exemple : il y a une rencontre prévue dans le cadre d'EESSI ('flux' européens) avec les partenaires hollandais le 19/2. Ces derniers viennent avec une proposition pour communiquer dans le cadre du projet EESSI avec ses partenaires européens les plus importants (Pologne, Allemagne, Belgique). Dans quelle mesure, Jean-François Debavay, responsable du projet depuis 4 ans, peut-il décider si cette proposition est acceptable pour la Belgique ?

Les membres du CA veulent être consultés.

(Jean-François fait remarquer que dans ce genre de situation, il faut parfois rendre une position très rapidement).

-Aspects 'com' :

Un site internet, très simple pour limiter les coûts, est en cours de construction chez Paul Barbieux, le webdesigner d'Iriscare. Chaque entité devra prévoir un lien depuis son site web vers le site de l'Orint.

Le logo de l'ORINT, la mise en page des lettres et des mails a été réalisée. Une commande de papier à entête et d'enveloppes à entête doit être réalisée. Pour le moment, l'ORINT utilise des photocopies en noir et blanc de pages avec logo.

Pour info, le service Poste de Famifed a, début janvier, acheté 100 timbres à l'usage des courriers en provenance de l'ORINT. Ce stock s'est vidé très vite. Depuis, le service Poste comptabilise les courriers en provenance de l'ORINT et les attribue au centre de coûts "9001".

- Aspects 'RH'

Catherine souligne l'enthousiasme avec laquelle l'équipe (dont ses responsables) accomplit ses tâches. Certains agents ont perdu beaucoup d'avantages (notamment en matière de primes linguistiques). Malgré cela, ils restent très motivés. Le bilinguisme ne pose aucun souci dans le service.

Elle rappelle que Jean-François Debavay, à ½ temps à l'ORINT (autre ½ temps à la Médiation Bxl) a une charge de travail qu'elle trouve excessive (et ce d'autant qu'il doit former Rita Collard aux aspects internationaux).

Catherine attire l'attention du CA sur deux personnes plus 'problématiques' :

- un agent de l'AViQ qui a déjà dû être recadré et pour qui un plan d'actions est en cours,
- la secrétaire de l'ORINT qui ne connaît pas Word, ni Excel, ni Outlook. Catherine est en train de tester ses compétences.

Elle rappelle que si un agent mis à disposition de l'Orint par son entité ne convient pas, moyennant préavis de 3 mois, celui-ci devra réintégrer sa région.

IV Divers : Néant

L'ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à 13.00.

Le secrétaire Michaël Fryns est chargé de rédiger le procès-verbal du conseil d'administration qui sera envoyé en même temps que la convocation au prochain conseil d'administration pour être approuvé lors de celui-ci, lequel est signé par le président et le secrétaire.

.....

PRESIDENT

.....

SECRETAIRE

Orint - Adm 1 - 13.02.2019 - annexe 1

Dans le cadre de la mission structurelle de l'Orint, relative à la gestion du Cadastre, de l'application Trivia et des flux (point 1° de la section 2), les tâches reprises ci-dessous ont été exécutées durant le mois de janvier 2019.

#### 1.Accès des agents

Afin que les agents puissent accomplir leurs tâches dans le nouvel environnement, les accès adéquats leur ont été accordés en collaboration avec le service informatique.

#### 2.Mise à disposition de la liste des caisses présentes dans le cadastre structuré

Dans le cadre de la sixième réforme de l'État, les données des dossiers d'allocations familiales sont présentes depuis le 1er janvier 2019 dans deux cadastres différents : le Cadastre Structuré et le Cadastre flamand.

Le Cadastre structuré reprend les données des dossiers fédéraux (jusqu'au 31 décembre 2018) et des dossiers régionaux de la Région wallonne, de la Commission communautaire commune et de la Communauté germanophone (à partir du 1er janvier 2019).

Le Cadastre structuré est géré par l'organe interrégional depuis le 1er janvier 2019.

La liste des caisses présentes dans le cadastre structuré, ainsi que les personnes à contacter dans chacune d'elles a été mise à jour et communiquée aux caisses présentes dans le cadastre structuré.

#### 3.Informations nécessaires pour la gestion des dossiers

##### Cumuls

Dans le cadre de la migration des dossiers fédéraux vers les dossiers régionaux, le contrôle des cumuls avait été levé depuis le mois d'octobre 2018.

Durant le mois de janvier, les cumuls constatés entre caisses (au sein de la même entité ou entre entités) ont été communiqués aux caisses concernées présentes dans le cadastre structuré.

Le contrôle des cumuls a été rétabli le 30 janvier.

##### Numéros de compte bancaire

Les nouveaux numéros des comptes bancaires des caisses régionales ont été communiqués aux caisses présentes dans le cadastre structuré.

##### Dossiers fédéraux

Les dates de fin d'intégration et de paiements des dossiers fédéraux ont été communiqués aux caisses présentes dans le cadastre structuré.

#### Flux T007-T008

Les messages T007-T008 permettent d'échanger entre les caisses d'allocations familiales les données relatives aux enfants bénéficiaires présents dans un ou plusieurs autres dossiers que celui dont elles sont compétentes.

Ces messages permettent de déterminer le rang des enfants en tenant compte de tous les enfants bénéficiaires autour d'un allocataire.

En raison de changements consécutifs à la migration des dossiers, des instructions relatives à l'envoi de ces flux ont été communiquées aux caisses présentes dans le cadastre structuré.

#### Orint - Adm 1 - 13.02.2019 - annexe 2

Dans le cadre de la mission structurelle d'organe de liaison, l'Orint s'est occupé depuis janvier 2019 de plusieurs tâches qui lui sont dévolues. Voici un petit descriptif de ces tâches :

Brexit : participation le 22 janvier et le 6 février 2019 à des réunions organisées par le SPF Sécurité Sociale sur les conséquences du Brexit en Belgique. Le gouvernement fédéral a décidé de rédiger une loi afin de permettre de garder temporairement le bénéfice des législations européennes dans les relations avec le Royaume-Uni. En ce qui concerne le volet 'Sécurité Sociale', le domaine des allocations familiales n'est évidemment pas repris, s'agissant d'une matière régionalisée. L'ORINT a néanmoins exposé aux entités les différents problèmes qui pourraient se présenter au 1er avril 2019 par mail du 23 janvier et a suggéré la rédaction d'un accord de coopération entre entités afin de prolonger le règlement 883/2004 jusqu'au 31 décembre 2020. L'ORINT a proposé aux entités d'accepter le formulaire E402 pour toute l'année scolaire 2020-2021 (même si celui-ci devrait être remplacé par un formulaire P7int au 1er janvier 2021). L'ORINT va coordonner la rédaction de cet accord de coopération pour la Wallonie, Ostbelgien en la Cocom.

MISSOC (Mutual Information System on Social Protection) est le système d'information mutuelle sur la protection sociale mis en place par l'Union européenne afin de disposer de données complètes, comparables entre elles et actualisées de manière régulière sur les systèmes nationaux de protection sociale, en anglais, français et allemand. L'ORINT y représente les entités depuis le 1er janvier 2019. A ce titre, l'ORINT a pris contact avec les entités afin qu'elles complètent chacune les tableaux concernant les changements législatifs dans leur entité. Les deadlines n'ont cependant pas été respectées par les entités Flandre et Wallonie malgré un rappel. Quant à Ostbelgien, elle n'a pas répondu. Le document devait être rendu le 28 janvier, mais après accord avec le SPF Sécurité sociale, il a été rendu le 4 février 2019.

EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information - échanges de données de sécurité sociale au sein de l'Union Européenne via flux électroniques) : participation le 22 janvier à une réunion du Comité de pilotage élargi à l'invitation de BelEESSI, le service qui coordonne l'implémentation du projet en Belgique. Pour rappel, le projet BelEESSI a pour objectif de digitaliser 122 processus administratifs d'échanges de données de sécurité sociale au niveau européen (règlement européen de coordination 883/04) et ce, dans le cadre des obligations européennes pour tous les acteurs institutionnels de la Belgique (125 organismes). Ce projet comporte un volet business et un volet technique.

En ce qui concerne le secteur des allocations familiales, l'ORINT (qui représente les entités depuis le 1er janvier 2019) attend toujours un document officiel de BelEESSI afin de pouvoir présenter une note budgétaire aux entités fédérées (cela a d'ailleurs été rappelé pendant la réunion à un représentant de la SMALS en charge du projet).

La note "ORINT - INT/1 - Croatie" a été envoyée aux entités afin de les informer du changement d'adresse du "Hrvatski Zavod za Mirovinsko Osiguranje Središnja Služba - Croatian Pension Insurance Institute" (Institut croate d'assurance pension) qui est compétent pour l'instruction des dossiers d'allocations familiales en application des règlements de l'Union européenne sur la coordination des systèmes de sécurité sociale.

#### Orint - Adm 1 - 13.02.2019 - annexe 3

Dans le cadre de la mission structurelle de l'Orint "Gestion des dossiers archivés, sur support papier et numérique, de Famifed", contact a été avec Petra Franzen, responsable du département Facility et Logistiques d'Iriscare.

Réservé  
au  
Moniteur  
belge

## Volet B - Suite

Un contrat de bail devra être établi pour la location d'un espace 'cave' avec Iriscare.  
L'ORINT doit communiquer à Facility le "volume" de cave dont elle a besoin.

Orint - Adm 1 - 13.02.2019 - annexe 4

Le point 4° des missions structurelles de l'Orint prévoit "l'identification des enfants dont les droits aux allocations familiales ne sont pas activés dans la Région wallonne et dans la Commission communautaire commune au moyen d'une comparaison entre les données du Cadastre, de la BCSS et d'autres bases de données" ('non take up').

Le 23 novembre 2018, une demande d'autorisation permettant à l'AViQ d'accéder aux données personnelles des enfants en région wallonne a été envoyée au Registre national.

Le 1er février 2019, une demande de l'état d'avancement du dossier a été envoyée au Registre national.

Orint - Adm 1 - 13.02.2019 - annexe 5

Dans le cadre de la mission structurelle Médiation de l'ORINT (point 5°), des agents de l'Orint transfèrent toutes les demandes dont l'entité ne peut être directement définie.

Pour effectuer cette tâche, les agents utilisent l'application Holmes et se réfèrent aux critères de rattachement repris dans l' "Accord de coopération entre la Communauté flamande, la Région wallonne, la Commission communautaire commune et la Communauté germanophone portant sur les facteurs de rattachement, la gestion des charges du passé, l'échange des données en matière de prestations familiales et les modalités concernant le transfert des compétences entre caisses d'allocations familiales" (6 septembre 2017).

Si la demande ne peut être transférée directement, les agents de l'Orint posent les questions nécessaires afin de pouvoir établir l'entité compétente.

Les agents traitent également les dossiers où aucune entité ne peut être trouvée.

Orint - Adm 1 - 13.02.2019 - annexe 6

Missions temporaires accomplies par l'Orint (Art. 6, 1° à 5°).

Contrôle financier des caisses d'allocations familiales fédérales en ce qui concerne 2018.

La mission est confiée à Yacine Wright (Service Fraude sociale et Contrôle) appuyée par Rita Collard, attaché à l'ORINT : en cours d'exécution.

Opérations dans le cadre de la liquidation de Famifed après sa suppression.

En cours à la comptabilité.

Traitement des plaintes, avis et demandes de renseignements encore en cours au service Médiation de Famifed au 21.12.2018.

En cours : des agents ORINT/Organe de liaison y sont affectés, ainsi que des anciens agents des services Médiation et Bemiddeling qui traitent ces dossiers depuis leurs entités respectives.

Traitement des dossiers de fraude sociale encore en cours à la cellule Fraude sociale de Famifed au 31.12.2018.

En cours.

Traitement des contrôles des familles toujours en cours au service Inspection de Famifed au 31.12.2018.

En cours.