



## ARTICLE 1. – L'ASSOCIATION

### 1.1 Forme juridique

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 (dénommée ci-après "ASBL"), conformément à la Loi du 27 juin 1921, publiée au Moniteur Belge du 1<sup>er</sup> juillet 1921, telle que modifiée par la Loi du 2 mai 2002, la Loi du 16 janvier 2003 et la Loi du 22 décembre 2003 (dénommée ci-après "Loi sur les ASBL et les fondations").

### 1.2 Dénomination

L'ASBL est dénommée NORWEST.

Cette dénomination doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces émanant de l'association, immédiatement précédée ou suivie de l'abréviation "ASBL – VZW" et accompagnée de la mention précise du siège.

### 1.3 Siège

Le siège social de l'ASBL NORWEST est établi Rue Bonaventure 28 à 1090 Jette, dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles Capitale.

Il peut être transféré en tout autre lieu de la Région de Bruxelles-Capitale par la décision du Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale ratifie la modification du siège dans les statuts lors de sa première réunion suivante.

### 1.4 Durée

L'ASBL NORWEST est constituée pour une durée indéterminée.

## ARTICLE 2. – BUTS ET ACTIVITÉS

### 2.1 Buts

*L'association a pour but de promouvoir et d'organiser, prioritairement dans l'intérêt des habitants de la zone nord-ouest de la Région de Bruxelles-Capitale, un réseau de soins de santé mentale entre les acteurs de la Santé Mentale : professionnels, usagers et proches d'usagers.*

### 2.2 Activités

Pour réaliser son but, l'association pourra notamment :

- favoriser la collaboration entre tous les partenaires dans la zone nord-ouest de Bruxelles (les communes de Berchem Sainte Agathe, Ganshoren, Jette, Koekelberg, Laeken, Molenbeek et Neder-Over-Heembeek);
- soutenir la coordination des partenaires du réseau pour adapter au mieux leurs ressources et leurs moyens afin d'offrir les meilleurs soins de santé mentale possibles pour les adultes de cette zone ;

- créer et gérer un lieu d'accueil dans la zone, destiné principalement à des personnes ayant des difficultés de santé mentale et y favoriser la rencontre, y proposer des activités et y proposer une continuité des soins là où celle-ci manque ;

L'ASBL peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent 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.

## ARTICLE 3. – MEMBRES

### 3.1. Membres effectifs

L'association est exclusivement composée de membres effectifs, qui disposent de tous les droits accordés aux membres visés dans la loi sur les ASBL et les fondations. Les fondateurs susmentionnés sont les premiers membres effectifs.

Le nombre de membres est illimité. Il ne peut être inférieur à trois.

#### **La qualité de membre effectif est réservée :**

- A. Aux institutions et associations qui exercent tout ou partie de leurs activités sur la zone géographique définie ci-dessus et qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :
  - les hôpitaux généraux disposant d'un service hospitalier psychiatrique agréé ;
  - les hôpitaux psychiatriques ;
  - les maisons de soins psychiatriques ;
  - les services ou les centres de santé mentale ;
  - les initiatives d'habitations protégées ;
  - les services disposant d'une convention INAMI qui ont pour mission d'organiser une offre spécifique dans le cadre des soins de santé mentale ;
  - les services de soins psychiatriques pour personnes séjournant à domicile ;
  - les centres ou hôpitaux de jours psychiatriques
- B. Aux associations d'usagers et de proches d'usagers de soins en santé mentale
- C. Aux associations, admises à cette fin par le Conseil d'administration, qui rencontrent le but social décrit à l'article 2 précité.
- D. Aux personnes physiques, admises à cette fin par le Conseil d'Administration, qui rencontrent le but social décrit à l'article 2 précité.

Chaque membre effectif, qui n'est pas une personne physique, envoie un représentant ayant reçu un mandat à cet effet pour les représenter et prendre position à l'Assemblée Générale sans devoir en référer préalablement à leur mandataire.

La demande écrite d'adhésion en tant que membre effectif de l'association est adressée au Président du conseil d'administration. La demande sera examinée en séance de Conseil d'Administration et décidée à la majorité des voix présentes ou représentées. La réponse suivra endéans les trois mois maximum suivant la réception du courrier.

Sans préjudice des articles 3, §2, 11 et 26 septies de la loi du 27 juin 1921, les membres ne contractent aucune obligation personnelle du fait des engagements de l'association.

Chaque membre s'engage à respecter les statuts, la charte et tous les règlements qui seraient adoptés par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration.

Les membres ne seront astreints au paiement d'aucune cotisation. Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

### 3.2. Démission

Tout membre peut se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit sa démission au Conseil d'Administration.

### 3.3. Suspension et exclusion de membres

La suspension et l'exclusion de membres sont soumises aux conditions prévues par l'art. 12 de la loi sur les ASBL et les fondations.

## ARTICLE 4. – ASSEMBLEE GENERALE

### 4.1. Assemblée Générale

L'assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs de l'ASBL. Tous les membres ont un droit de vote égal à l'Assemblée Générale.

### 4.2. Compétences

L'assemblée Générale est le pouvoir souverain de l'ASBL. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts.

Les compétences exclusives de l'Assemblée sont :

- la modification des statuts et de la charte;
- la nomination et la révocation des administrateurs;
- la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires;
- l'approbation du budget et des comptes;
- la dissolution de l'association;
- l'exclusion d'un membre;
- la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- tous les actes pour lesquels les statuts l'exigent.

### 4.3. Réunions

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an dans le courant du premier semestre, sur convocation du Conseil d'Administration.

Elle doit être convoquée à chaque fois que le Conseil d'Administration le juge utile ou à la demande écrite d'un cinquième des membres effectifs, adressée au président du Conseil d'Administration.

Les convocations aux Assemblées Générales sont adressées à tous les membres par mail ou lettre, au moins quinze jours à l'avance. En cas d'urgence mentionnée expressément, ce délai est ramené à huit jours.

Les convocations comporteront l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure, et seront accompagnées de tout document nécessaire.

Le président du Conseil d'Administration assure la présidence de l'Assemblée Générale, en son absence le vice-président présidera la réunion.

#### 4.4. Quorum et votes

Pour pouvoir délibérer valablement, au moins la moitié des membres de l'Assemblée Générale devra être présente ou représentée. Les décisions seront prises à la majorité simple des voix présents ou représentés, sauf pour les cas où la loi sur les ASBL et les fondations ou les statuts l'ont prévu autrement.

Lorsque la délibération concerne la modification des statuts ou la dissolution de l'association, un quorum d'au moins les 2/3 des membres présents ou représentés est indispensable. Dans le cas où moins de 2/3 des membres sont présents ou représentés à la première réunion, une deuxième réunion peut être convoquée, qui pourra valablement délibérer et décider, ainsi qu'accepter des modifications avec les majorités indiquées ci-dessous, peu importe le nombre de membres présents ou représentés. Cette deuxième réunion ne pourra pas avoir lieu dans les 15 jours suivant la première.

La décision sera considérée comme acceptée, si elle est approuvée par 2/3 des membres présents ou représentés. Dans le cas où la modification des statuts concerne les buts de l'association, une approbation par une majorité de 4/5 des membres présents ou représentés sera nécessaire.

Tout membre empêché d'assister à l'Assemblée Générale peut donner procuration à un autre membre en faisant spécifiquement référence à la date de l'assemblée et aux points inscrits à l'ordre du jour. Aucun membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les résolutions de l'Assemblée Générale sont consignées sous forme de procès-verbal et portées à la connaissance des membres.

#### 4.5 .Règlement d'ordre intérieur

Le Conseil d'Administration rédige et modifie le règlement d'ordre intérieur. Le règlement d'ordre intérieur définit entre autre, le mode de nomination, de cessation de fonctions et de révocation des personnes habilitées à représenter l'association, l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège.

L'Assemblée Générale l'approuve et le modifie.

#### 4.6. Registre des membres

Le Conseil d'Administration tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre reprend le nom, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. En outre, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres sont inscrites dans ce registre par les soins du Conseil d'Administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision.

Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration ou des personnes occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association. Le Roi fixe les modalités d'exercice de ce droit de consultation.

## ARTICLE 5. – ADMINISTRATION ET REPRESENTATION

### 5.1. Composition du Conseil d'Administration

L'ASBL est gérée par un Conseil d'Administration qui compte minimum 12 et maximum 16 administrateurs. Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres de l'association. Les membres du Conseil d'Administration ont un mandat de quatre ans, renouvelable.

Le conseil d'administration est constitué de cette manière :

- L'Assemblée Générale est divisée en **cinq collèges ou groupes par fonction** selon les fonctions décrites dans le « Guide vers de meilleurs soins en santé mentale par la réalisation de circuits de soins et de réseaux de soins », disponible sur le site [www.psy107.be](http://www.psy107.be). Au sein de ceux-ci est désigné parmi ses membres sans déclaration préalable de candidature (sociocratie) un représentant qui siègera au conseil d'administration et sera dénommé "garant de fonction".
- Au sein de l'Assemblée Générale, deux autres collèges sont constitués : celui rassemblant les associations d'**usagers** et celui des **proches**. Chaque collège élit un représentant qui siègera au conseil d'administration.
- **Cinq personnes sont élues par l'ensemble de l'assemblée générale**, via un processus classique de déclaration préalable de candidature et d'exposé des motivations.
- Les "**porteurs de projets**", soit les partenaires qui, dans le cadre d'un projet financé par une autorité publique, auront pris une responsabilité en tant qu'employeurs. À la différence des autres membres du Conseil d'Administration, les porteurs de projet sont membres de fait pour la durée du projet duquel ils ont la responsabilité. Les services qui assument une responsabilité de porteur de projets ne peuvent voir un de leur représentant être élu garant de fonction. Quatre sièges au maximum sont réservés aux porteurs de projets.

En cas de démission ou de décès ou de disparition d'un administrateur en cours de mandat, l'administrateur sera remplacé selon la modalité avec laquelle il a été nommé. En attendant le remplacement, le Conseil d'Administration conserve l'exercice de tous ses pouvoirs.

Un des deux groupes de 5 membres du conseil (les 5 "garants de fonctions", désignés via les groupes par fonction, d'une part et les 5 membres désignés par l'ensemble de l'assemblée générale, d'autres parts) sera tiré au sort au terme des deux premières années de fonctionnement et ses membres verront leur mandat remis au vote, pour une durée de 4 ans. Par la suite, les deux groupes de 5 membres susmentionnés seront renouvelés alternativement tous les deux ans.

Le Conseil d'Administration est élu avec un quorum d'au moins la moitié des membres présents ou représentés.

La condition pour siéger au Conseil d'Administration est d'être membre ou de représenter une association membre.

Le Conseil d'Administration élit chaque année en son sein un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Il peut également, s'il le souhaite, mettre en place un bureau. Ce dernier sera composé de trois à cinq personnes maximum. Le conseil d'administration lui attribuera toute matière qu'il jugera nécessaire et pourra à tout moment et sans justification mettre un terme à l'ensemble des fonctions confiées au bureau.

## 5.2. Les garants de fonction

Les garants de fonction ont la responsabilité particulière d'appréhender la diversité des points de vue au sein du "groupe par fonction" qui l'a désigné. Le garant de fonction a la possibilité de réunir les partenaires affiliés à son "groupe par fonction" si cela s'avère nécessaire. Le garant de fonction participe par ailleurs au "groupe par fonction" correspondant du Comité de Réseau Régional (CRR) Santé Mentale Bruxellois.

## 5.3. Conseil d'Administration : réunions, délibérations et décision

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du président, aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL, ainsi qu'après la demande d'au moins trois administrateurs.

Le Conseil est présidé par le président, ou en son absence le vice-président.

Les convocations aux réunions du conseil sont adressées à tous les administrateurs par mail ou lettre, au moins dix jours à l'avance. En cas d'urgence mentionnée expressément, ce délai est ramené à cinq jours calendrier.

Les convocations comporteront les points de l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion, et seront accompagnées de tout document nécessaire à la préparation et au bon déroulement de la réunion.

Pour délibérer de façon valable au moins la moitié des administrateurs devra être présent ou représenté. Les décisions concernant les points courants sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité de voix, la voix de celui qui assure la présidence est déterminante.

Tout administrateur empêché peut donner procuration écrite à un autre administrateur, en faisant spécifiquement référence à la date de la réunion du Conseil d'Administration et aux points inscrits à l'ordre du jour. Chaque administrateur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dans des cas exceptionnels et lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises selon la procédure suivante :

- le Président (ou la personne qu'il désigne) adresse une proposition à tous les membres du Conseil d'Administration par courrier électronique;
- la procédure écrite n'est valable que lorsque au moins la moitié des administrateurs participent à la délibération;
- si deux tiers des administrateurs ayant participé à la délibération marquent leur accord sur ladite proposition par retour de courrier électronique, la décision est approuvée;
- lorsque le quorum (la moitié des administrateurs) ou la majorité requise (deux tiers) n'est pas atteint, la proposition pourra être représentée lors de la prochaine réunion du Conseil ;
- les décisions prises conformément à la procédure décrite dans le présent article font l'objet d'un procès-verbal qui sera soumis à la prochaine réunion du Conseil d'Administration pour information.

Les décisions du Conseil d'Administration seront consignées sous forme de procès-verbal, adressé à chaque administrateur pour approbation lors de la réunion suivante. Les procès-verbaux seront conservés au siège de l'association.

#### 5.4. Administration interne

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion courante de l'association, pour accomplir les actes d'administration et de disposition qui rentrent dans l'objet social, sauf ce qui est expressément réservé par la loi et les statuts à la compétence de l'Assemblée Générale.

#### 5.5. Invités et coordination

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement. Cependant, le coordinateur sera invité de manière permanente au conseil d'administration et se verra déléguer les pouvoirs que lui confiera celui-ci.

#### 5.6. Pouvoir de représentation externe

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont poursuivies au nom de l'association par le Conseil d'Administration.

Tous actes engageant l'association, tous pouvoirs et procurations sont signés au nom du Conseil d'Administration par le président ou l'administrateur délégué s'il y en a un ou par deux administrateurs qui ont à rendre des comptes au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion.

### ARTICLE 6. – GESTION JOURNALIERE

Le Conseil d'Administration est autorisé à déléguer la gestion journalière de l'association ainsi que la signature afférente à cette gestion dans les limites et conditions qu'il fixe.

### ARTICLE 7. – RESPONSABILITE DE L'ADMINISTRATEUR

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relative aux engagements de l'association.

Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion, chacun en ce qui les concerne personnellement et sans aucune solidarité.

L'ASBL s'engage à prendre une assurance responsabilité civile pour couvrir la responsabilité des administrateurs si celle-ci devait être engagée envers l'association ou des tiers pour des actes posés dans le cadre de leur mandat.

### ARTICLE 8. – FINANCEMENT ET COMPTABILITE

#### 8.1. Financement

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'ASBL que pour soutenir un projet spécifique.

## 8.2. Comptabilité

Chaque année, les comptes de l'association sont arrêtés au 31 décembre par le Conseil d'Administration qui les soumet ensuite à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration propose en même temps à l'Assemblée Générale d'approuver le budget annuel de l'association.

Si le budget proposé est en déficit, cette situation doit faire l'objet d'une mention explicite dans l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

## ARTICLE 9. – DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire décide de l'affectation du patrimoine, qui devra être attribué à une autre ASBL avec un but similaire, située sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

## ARTICLE 10. – STATUTS BILINGUES

Les statuts de l'association sont rédigés en français et en néerlandais.

Les deux versions linguistiques ont la même valeur juridique.