

3.1.1 Description du fonctionnement et du financement des instances de décision

ITECO est une association sans but lucratif dont les 3 instances de fonctionnement et de décision sont l'Assemblée Générale¹, le Conseil d'Administration² et la réunion d'équipe³ composées comme suit :

- L'A.G. compte 23 membres effectifs et 187 membres sympathisants.
- Le C.A. est composé de 3 administrateurs.
- L'équipe est composée de l'ensemble des membres du personnel.

3.1.2 Responsabilités communes

La vision et la mission d'ITECO sont définies dans le respect des statuts de l'association et portées par toutes ses instances.

3.1.3 L'Assemblée générale

Instance souveraine de l'organisation, l'AG dispose du pouvoir de :

- nommer ou de démettre les membres effectifs, les administrateurs, les commissaires aux comptes ;
- Approuver le budget et les comptes ;
- Donner décharge aux administrateurs ;
- Approuver la politique générale de l'association sur proposition du CA ;
- Modifier les statuts ;
- Etablir et modifier le règlement d'ordre intérieur.

L'AG de l'association se compose des membres effectifs et de membres sympathisants (adhésion et démission sur demande écrite à l'AG). Les membres de l'équipe peuvent être membres effectifs, mais doivent représenter moins de la moitié des membres effectifs de l'AG afin de garantir son indépendance.

L'association doit comprendre au moins huit membres effectifs, toutes des personnes physiques. Elle ne perçoit pas de cotisation de la part de ses membres. Les membres effectifs participent aux AG avec droit de vote, les membres sympathisants peuvent y participer mais sans droit de vote. Elle est composée de membres effectifs qui disposent chacun d'une voix. Ils peuvent se faire représenter par un autre membre effectif. Un membre effectif ne peut disposer de plus de deux procurations nominatives. La voix du président est prépondérante en cas de parité.

L'AG fonctionne comme suit :

- ITECO tient en général deux AG par an. Une première, ordinaire statutaire, a lieu dans le courant du premier semestre (AG d'approbation des comptes et du budget). Une seconde a lieu dans le courant du second semestre pour traiter des questions de fond liées aux activités de l'association. Les AG sont convoquées par le CA, préparées et animées conjointement par le CA et l'équipe et présidées par le Président du CA. L'AG ne siège valablement que si la moitié de ses membres effectifs sont présents ou représentés. Si le quorum des présences n'est pas atteint lors de la première séance, une nouvelle AG sera convoquée avec le même ordre du jour. Le délai peut en ce cas être plus court, mais ne peut être inférieur à 15 jours ouvrables. Cette deuxième AG siègera quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés.
- Les membres effectifs sont convoqués à l'AG au moins huit jours à l'avance par lettre ordinaire ou par courrier électronique. L'invitation mentionnera l'ordre du jour. Tout point

¹ Ci-après dénommée AG

² Ci-après dénommé CA

³ Par équipe nous entendons l'ensemble des travailleurs de l'association.

ne figurant pas à l'ordre du jour prévu dans la convocation d'une AG et introduit après l'envoi de celui-ci ou au début de la séance de l'AG peut-être inscrit à l'ordre du jour par celle-ci après accord préalable des deux tiers des membres effectifs présents ou représentés. Cette possibilité est exclue pour des modifications statutaires.

- Le CA a le pouvoir de convoquer une AG Extraordinaire. Toutefois lorsqu'un cinquième des membres effectifs demande au CA de convoquer une AG, il est tenu de le faire dans un délai de 30 jours à dater de la demande.
- Les procès-verbaux des AG sont envoyés par courriel à tous les membres effectifs et sympathisants. Les procès-verbaux sont opposables aux tiers à partir du moment où ils portent la signature du président et d'un administrateur. Ils sont consignés dans un registre tenu au siège de l'association. Ils peuvent être consultés par les membres effectifs et sympathisants. Les tiers peuvent consulter des extraits de procès-verbaux pour ce qui les concerne.

3.1.4 Le Conseil d'Administration

Le CA dispose des pouvoirs les plus étendus, y compris le pouvoir de disposition, pour la gestion des affaires de l'association, et est compétent pour toute action que la loi ou les statuts ne réservent pas à l'AG. Le rôle du CA est de mettre en œuvre les orientations définies par l'A.G. Il en est le garant.

Le CA :

- délègue la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion, aux responsables thématiques désignés au sein de l'équipe de permanents.
- Définit avec l'équipe les orientations stratégiques de l'ASBL.
- Organise les échanges et les liens avec l'AG.
- Examine et approuve le budget en vue de le présenter à l'AG.

Le CA fonctionne comme suit :

- Il est composé d'au moins 3 administrateurs et est ouvert aux membres de l'équipe de façon proportionnelle : N membres effectifs extérieurs permettant au maximum à N-1 membres effectifs de l'équipe d'intégrer le CA.
- Les mandats des administrateurs ne sont pas rémunérés. Les membres du CA sont élus pour trois ans par l'AG et rééligibles une fois. Ils ne peuvent toutefois prêter plus de deux mandats consécutifs. L'élection se fait par vote secret. Le Conseil désigne en son sein le Président qui ne peut pas être un membre de l'équipe.
- Le CA sortant lance appel à candidatures auprès des membres pour l'élection du CA. Les propositions de candidatures sont adressées au Président de l'association et présentées à l'élection lors de l'AG.
- Les membres de l'équipe dans l'AG qui ne sont pas administrateurs peuvent participer aux réunions du CA sans voix délibératives. Le Conseil peut cependant se réunir à huis-clos lorsque des points susceptibles de créer des tensions dans l'équipe sont abordés.
- Le CA ne peut siéger valablement que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Un administrateur ne peut être porteur que d'une procuration. En cas de vote, les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. La voix du Président est prépondérante en cas de parité. Les procès-verbaux des délibérations du Conseil sont consignés dans un registre tenu au siège de l'association. Ils sont aussi envoyés par courrier à tous les membres du Conseil.
- Il se réunit sur convocation du Président.
- Le CA se réunit 4 fois par an en présence de la personne en charge du suivi des décisions d'équipe et du lien équipe-CA et d'autres membres de l'équipe qui en font la demande. Seuls les administrateurs disposent du droit de vote.

- La signature du Président est requise pour engager l'association. Le CA peut toutefois sous sa responsabilité, donner mandat à un ou plusieurs administrateurs ou membre du personnel permanent.

3.1.5 Les fonctions de coordination

Les fonctions de coordinations ne sont pas cumulables et le fonctionnement sera évalué une fois par an avec le CA. Ces fonctions de coordination sont au nombre de 5 :

- Le mandat de la gestion / suivi du dossier DGD;
- Le mandat de la gestion / suivi du dossier Communauté Française / Education Permanente;
- Le mandat du suivi des décisions d'équipe et de lien équipe-CA;
- Le mandat du suivi de la gestion administrative et financière et de la politique du personnel, et de délégation de la signature;
- Le mandat du personnel de surveillance;

Elles ont pour objectifs de :

- coordonner la gestion journalière d'ITECO ;
- organiser et valider les processus de décision et en assurer le suivi ;
- veiller au respect de ce cadre décisionnel et de prendre les dispositions utiles et approuvées par l'équipe afin d'assurer le respect des lignes opérationnelles définies à partir des orientations stratégiques ;
- suivre les différentes activités liées à la transversalité et favoriser le bon fonctionnement de l'organisation ;
- rendre compte au CA de la situation budgétaire et stratégique ainsi que d'informer des décisions politiques et financières prises en cours d'année ;
- s'assurer que toute modification extraordinaire du plan stratégique est soumise au CA.

3.1.6 La réunion d'équipe

La réunion d'équipe, composée de l'ensemble des travailleurs d'ITECO, prend les décisions relatives à l'organisation quotidienne et à la bonne marche des activités d'ITECO. Elle prépare ou se positionne sur les décisions stratégiques qui relèvent des autres instances de l'association. Elle se tient tous les quinze jours selon un calendrier défini semestriellement. Elle peut être convoquée de façon extraordinaire par un des membres de l'équipe.

La réunion d'équipe est préparée et animée de manière tournante par les membres de l'équipe. En termes décisionnels, elle s'efforce d'obtenir le consensus unanime des membres présents. Si l'unanimité n'est pas possible et si l'agenda le permet, le point est reporté à la réunion suivante afin d'intégrer les remarques et commentaires de tous les membres de l'équipe et de permettre l'amélioration des propositions décisionnelles. Si le consensus n'est pas obtenu, il est alors procédé à un vote à la majorité simple.

En termes d'organisation du travail, la réunion d'équipe prévoit également la création, le suivi ainsi que la dissolution de groupes de travail restreints créés en fonction des besoins transversaux liés à la gestion journalière.

Les personnes responsables des tâches de coordination sont les garantes de la mise en œuvre des décisions de la réunion d'équipe qui sont consignées dans le PV de la réunion avec la nature de la décision, l'attribution de la responsabilité et de la mise en œuvre, ainsi que l'échéancier prévu. Ces décisions sont rappelées dans l'ordre du jour de la réunion suivante et lue en début de séance pour le suivi.