REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le Règlement d'ordre intérieur de la CODEF (ci-après ROI) a pour objet d'encadrer les relationsentre la CODEF et ses membres, de même que le fonctionnement des différentes instances (Assemblée générale et Organe d'administration), ainsi que les droits et obligations relatifs.

Tout membre de la CODEF et son représentant ainsi que toute personne qui porte un mandatde la CODEF adhère au ROI.

Le ROI a été établi par l'Organe d'administration et approuvé par l'Assemblée générale le 16 décembre 2019. Il a ensuite été modifié le 21 juin 2021.

Une nouvelle modification a été approuvée par l'Organe d'administration le 23 novembre 2022, puis validée à la majorité simple par l'Assemblée générale le 19 décembre 2022.

La modification la plus récente du ROI a été approuvée par l'Organe d'administration le 19 mars 2025 et adoptée à l'unanimité par l'Assemblée générale le 4 juin 2025. Par convention, le ROI est rédigé au masculin.

PRÉAMBULE - VALEURS DE LA CODEF ET DE SES MEMBRES

L'éthique dans notre fédération suppose que les instances dirigeantes, Assemblée générale et Organe d'administration, sont représentatives des membres dans un esprit de liberté, de pluralisme et d'indépendance. Dès lors, la CODEF ne soutient ni ne promeut aucun parti politique ni obédience spécifique. Cette dimension éthique se fait dans l'intérêt général et collectif de nos membres. Le pluralisme de la fédération est représentatif de son Assemblée générale.

Dès lors, nous, instances dirigeantes de la fédération et membres :

- Soutenons et promouvons un modèle social équitable qui garantit l'accessibilité et la qualité des services rendus aux citoyens ;
- Soutenons et promouvons des emplois de qualité au sein de nos structures et une volonté de professionnaliser toujours plus le cadre structurel de nos membres ;
- Soutenons et promouvons l'autonomie et l'indépendance de nos associations ;
- Soutenons et promouvons le libre choix des bénéficiaires et des citoyens à accéder aux services de leur choix ;
- Soutenons et promouvons les initiatives citoyennes dans leur volonté de s'associer, de porter des changements sociétaux et de s'exprimer démocratiquement.

C'est dans cet esprit que nous nous engageons à respecter les positions et les revendicationsportées par la fédération au niveau sectoriel et intersectoriel.

Dans le cadre de la représentativité de la fédération, pleinement reconnue par le secteur nonmarchand et l'économie sociale et solidaire, par ses pairs et par les pouvoirs publics, les membres de la CODEF s'engagent à respecter les positions et revendications qui sont portées, et ce dans l'intérêt de tous les membres.

Les membres qui souhaitent s'organiser en « fédérations » sectorielles, groupements, coordinations, etc. en informent la CODEF. L'Organe d'administration déterminera les relations entre la CODEF et ces initiatives.

I. But et activités de la Fédération

La CODEF a pour objet **de défendre, de représenter, d'informer, de promouvoir, de soutenir, d'accompagner et de former ses membres** en interaction avec les différents acteurs publics et politiques locaux, régionaux, communautaires et fédéraux ainsi que tous les acteurs de la concertation sociale, patronaux et syndicaux.

Pour ce faire, la CODEF :

- Représente valablement ses membres en tout endroit et tout niveau de pouvoir ;
- Participe à des réunions ;
- Organise des réunions d'information, des formations et des groupes de travail au niveau sectoriel et intersectoriel ;
- Organise l'échange et la réflexion ;
- Consulte ses membres ;
- Etablit un réseau d'entraide ;
- Procure des services à ses membres.

La CODEF le fait avec et au service de ses membres. Elle a vocation à rassembler ses membresafin de réaliser de façon efficiente ses différentes missions.

Dans le cadre de ses activités, la CODEF s'engage à respecter la législation relative à la vie privée. Les modalités sont définies dans la politique de confidentialité, disponible sur le site internet de la CODEF.

Les divers échanges entre la CODEF et ses membres sont également confidentiels.

II. Membres

a. Qualités, droits et devoirs

La CODEF est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Toute organisation qui agit dans l'intérêt général et collectif (ASBL, ASBL publique et parapublique, AISBL, fondation, coopérative agréée en économie sociale) a la qualité de membre de la CODEF.

Les droits et devoirs des membres sont les suivants :

- Les membres effectifs sont invités aux assemblées générales et y ont droit de vote. Ils bénéficient de la représentativité et de l'ensemble des services proposés par la CODEF (partenariats, assurances, service juridique, formations…). Ils sont assujettis au paiement d'une cotisation annuelle.
- Les membres adhérents sont invités à titre consultatif aux assemblées générales. Ils bénéficient de la représentativité et de l'ensemble des services proposés par la CODEF (partenariats, assurances, service juridique, formations…). Ils sont assujettis au paiement d'une cotisation annuelle.

b. Admission et démission

§1.

Pour être admis en tant que membre effectif ou adhérent, l'organisation (ASBL, ASBL publique et parapublique, AISBL, fondation, coopérative agréée en économie sociale) peut solliciter son affiliation

auprès de l'Organe d'administration de la CODEF. Elle sera adressée via un formulaire d'affiliation sur la plateforme en ligne de la CODEF.

L'ensemble de la procédure d'affiliation doit être finalisée dans les 30 jours de l'envoi du formulaire d'affiliation sur la plateforme en ligne de la CODEF. A défaut, la procédure d'affiliation sera considérée comme nulle.

Toute demande d'affiliation doit faire l'objet d'une validation par la direction générale de la CODEF auquel l'Organe d'administration délègue cette tâche.

L'affiliation rend automatique l'adhésion au ROI ainsi que l'obligation de verser la cotisation annuelle.

L'affiliation sera effective lorsque le candidat aura eu l'accord de la direction générale de la CODEF, se sera acquittée de toutes les formalités administratives ainsi que du versement de la cotisation annuelle.

Chaque membre donne mandat à la CODEF et accepte la vérification et le contrôle des informations anonymisées obtenuesdans le cadre de l'affiliation auprès de tout organisme compétent (exemples : commission paritaire, nombre de travailleurs, nombre d'ETP, …).

Si la CODEF constate qu'un membre n'a pas communiqué le nombre exact de travailleurs nécessaire au calcul de la cotisation, elle se réserve le droit d'exiger le paiement de la cotisation correspondant au nombre réel de travailleurs. Cette régularisation sera effectuée sur la base des informations obtenues auprès des organismes compétents, des partenaires ou de toute autre source de données fiable.

§2.

En cas de refus d'accéder à la demande d'affiliation, et ce, uniquement sur demande, celui-cisera dûment motivé par l'Organe d'administration de la CODEF et adressé au candidat via le même moyen que la demande d'affiliation.

Le candidat auquel un refus aura été communiqué ne dispose pas de voie de contestation de cette décision.

§3.

En cours d'affiliation, le membre peut modifier sa qualité de membre effectif en membre adhérent ou inversement. La modification est introduite auprès de l'Organe d'administration de la CODEF par e-mail, par courrier ordinaire, par courrier recommandé.

§4.

Tout membre peut notifier sa démission par e-mail, courrier simple ou courrier recommandé adressé à l'Organe d'administration de la CODEF.

c. Organisation patronale, coordination ou groupement, fondation et coopérative

§1.

Toute organisation patronale (fédération reconnue par une autorité fédérale ou régionale) peut solliciter son adhésion à la CODEF en qualité de membre adhérent. La demande sera adressée via un formulaire d'affiliation sur la plateforme en ligne de la CODEF.

Toute demande d'affiliation doit faire l'objet d'une validation par la direction générale de la CODEF auquel l'Organe d'administration délègue cette tâche.

L'accès à la représentativité et aux services de la CODEF ainsi que les rapports entre les partiessont régis par des conventions particulières.

§2.

Toute coordination ou groupement d'ASBL peut solliciter son adhésion à la CODEF. La qualité de membre adhérent ou de membre effectif ainsi que l'accès à la représentativité et aux services de la CODEF sont régis par des conventions particulières. Les modalités d'affiliation sont identiques à celles prévues au paragraphe 1.

§3.

Toute fondation, coopérative ou groupement de fondations/coopératives peut solliciter son adhésion à la CODEF en qualité de membre adhérent. Les modalités d'affiliation sont identiques à celles prévues au paragraphe 1. La fondation, la coopérative ou le groupement de fondations/coopératives n'a pas accès à la représentativité.

§4.

L'Organe d'administration et la direction générale sont souverains quant à la validation de l'adhésion ou non. En cas de refus, et ce, uniquement sur demande, celui-ci sera dûment motivé et adressé au candidat par e-mail.

Le candidat auquel un refus aura été communiqué ne dispose pas de voie de contestation de cette décision.

d. Engagements des membres

- Respect de la réglementation

Tout membre de la fédération s'engage à respecter les différentes réglementations en vigueur, tant générales que spécifiques à ses secteurs d'activités.

Dans le cadre du subventionnement des différentes activités, les membres ne peuvent se livrer à des montages qui permettent le double subventionnement ou l'utilisation du subventionnement à un objet non-réglementaire.

- Participation

Les membres de la CODEF s'engagent à participer de façon active et constructive à l'objet de la fédération, notamment en étant présents à l'Assemblée générale ou en se faisant représenter, de même qu'aux différents groupes de travail constitués. A défaut, les membresferont excuser leurs absences.

- Accompagnement et responsabilité

Dans le cadre des différents services proposés par la fédération, chaque membre reste seul responsable de ses actions et décisions. Lorsque des contrats sont conclus entre des membreset des partenaires de la CODEF, auxquels la CODEF n'est pas partie, ceux-ci sont pleinement responsables de leur exécution.

Les membres s'engagent donc à concevoir l'accompagnement comme une source d'informations fournie aux membres de façon non contraignante. Ainsi, il revient aux membres d'assumer leur responsabilité quant aux conséquences liées à leurs choix et décisions découlant des renseignements contenus dans les informations que la CODEF peut leur apporter.

- Qualité de membre de la CODEF vis-à-vis de tiers

Tout membre de la CODEF ne peut se prévaloir de cette qualité envers des tiers sans l'avoir au préalable informé.

Plus particulièrement, tout membre s'abstient de faire référence à la CODEF dans les dossiersde demande

de subventionnement sans son accord. Dans le cas où le membre souhaite un soutien de la CODEF pour un de ses dossiers de subvention, présenté à une administration, un pouvoir public, un fonds de sécurité d'existence ou tout autre organisme dispensateur de Fonds, il s'engage à présenter préalablement le dossier finalisé à la CODEF avant sa transmission au destinataire concerné. Le membre tiendra compte des remarques émises avant de présenter son dossier en tout lieu de subventionnement. Dans le cas contraire, la CODEF ne peut soutenir ledit dossier.

Il en est de même dans les différents lieux de représentation dans lesquels le membre ne pourra se prévaloir de la qualité de membre de la CODEF à défaut d'un accord explicite.

- Données

Les membres autorisent la CODEF à obtenir auprès des différents prestataires toute information relative au fonctionnement du membre et utile au fonctionnement de la CODEF (secrétariat social, assureur, service externe pour la prévention et la protection au travail notamment, à l'exclusion de toute donnée à caractère personnel).

Chaque année, à la demande de la CODEF, chaque membre doit mettre à jour les informations sur la plateforme en ligne de la CODEF dans le délai d'un mois suivant la demande. Toute modification des informations enregistrées doit être effectuée sans délai. De même, toute donnée demandée doit être transmise rapidement afin de permettre à la CODEF d'assurer ses missions.

En cas de non-respect de cette obligation, l'Organe d'administration se réserve le droit de suspendre temporairement l'accès à certains services ou avantages jusqu'à la mise à jour des informations.

- Confidentialité

Les membres de la CODEF s'engagent à ne pas diffuser les documents et informationscommuniqués et/ou qui sont disponibles dans l'espace « membres » du site internet sans autorisation, y compris à leurs propres membres lorsqu'il s'agit de fédérations, coordinationset réseaux. Les outils et ressources développés par la CODEF sont exclusivement réservés à l'usage de ses membres. Leur partage à des organismes extérieurs est formellement interdit. L'ensemble de ces documents constituent la propriété intellectuelle de la CODEF. En fonction du non-respect de cette obligation, l'Organe d'administration appréciera les sanctions à prendre à l'égard du membre concerné.
De même, le présent ROI ne sera pas communiqué à des tiers, sauf accord de la CODEF.

III. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

§1. Généralités

L'Assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Elle est présidée par le président de l'Organe d'administration ou, s'il est absent, par un des deux vice-présidents ou par le plus âgé des administrateurs présents.

Les membres adhérents sont invités à l'Assemblée générale et ont une voix consultative.

Les travailleurs de la CODEF sont invités à l'Assemblée générale sans droit de vote.

§2. Composition

La présidence de l'Organe d'administration d'un membre de la CODEF désigne nommément parle biais d'un courrier adressé à la CODEF la personne physique habilitée à représenter le membre.

S'il s'agit d'une désignation relative à l'Organe d'administration de la CODEF, celle-ci intervient pour la durée totale ou la durée restant à échoir du mandat de l'administrateur.

§3. Fonctionnement

Conformément aux statuts, l'Assemblée générale se réunit deux fois par an, au mois de juin et au mois de décembre.

Une Assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment, soit par décision del'Organe d'administration, soit à la demande d'au moins un cinquième des membres effectifsadressée à l'Organe d'administration.

Sauf majorité spéciale, les décisions se prennent à la majorité simple des membres votants. Lorsque la décision est relative à des personnes, le vote est réalisé à bulletin secret.

Les réunions de l'Assemblée générale peuvent aussi valablement se tenir par vidéo outéléconférence, où le contrôle des présences, des procurations et des délibérations et décisions effectives avec enregistrement des votes doit être possible.

§4. Procuration

Lorsque le membre ne peut être présent à l'Assemblée générale, une procuration peut être donnée à un autre membre, mandataire (nombre maximum de procurations par mandataire fixé dans les statuts).Elle sera communiquée au mandataire et en copie au secrétariat de la CODEF.

Un mandataire peut être en possession d'une procuration ou de plusieurs procurations émanant de plusieurs membres. Dans ce cas, il peut voter au nom du membre déterminé parla procuration.

§5. Rôle

L'Assemblée générale est le pouvoir souverain de la CODEF. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence :

- Les modifications aux présents statuts ;
- La nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dansles cas où une rémunération leur est attribuée ;
- La nomination des commissaires ;
- La décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires, ainsi que, le cas échéant,l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs ;
- L'approbation des comptes annuels et du budget ;
- La dissolution de l'association ;
- L'exclusion d'un membre effectif ou adhérent ;
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprisesociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité.

IV. ORGANE D'ADMINISTRATION

§1. Généralités

L'Organe d'administration est l'organe de gestion de la fédération.

Dans le cadre de leur mandat, les administrateurs[1] et les représentants permanents[2] œuvrentdans l'intérêt

[1] On entend par « administrateur », la personne morale nommée par l'Assemblée générale.
[2] On entend par « représentant permanent », la personne physique désignée par l'administrateur pour lereprésenter au sein de l'Organe d'administration.

de tous les membres de la fédération. Les administrateurs et les représentants permanents ont également l'obligation de veiller à l'intérêt de la fédération, tant dans le cadre de sa gestion que de ses intérêts politiques.

Les administrateurs et les représentants permanents ne contractent aucune obligation personnelle. Ils sont responsables, vis-à-vis de la CODEF, de la bonne exécution de leur mandat dans le cadre des différentes dispositions légales relatives, notamment le Code des sociétés et des associations.

Tout mandat ou fonction politique est incompatible avec le mandat de représentant permanent ou d'administrateur de la CODEF, et ce, pendant toute la durée du mandat.

Toute condamnation pénale liée à la gestion et/ou la gouvernance d'une structure associative est incompatible avec le mandat de représentant permanent ou d'administrateur de la CODEF, et ce, pendant toute la durée du mandat.

Le mandat est exercé à titre gratuit. L'octroi d'un défraiement relatif à des frais des déplacements et/ou de représentation relève d'une décision de l'Organe d'administration.

La direction générale est présente à chaque réunion en qualité d'invité permanent. Il n'a pas de droit de vote. Travailleurs et experts peuvent être invités lorsque des points nécessitant leur expertise sont abordés.

§2. Composition

L'Organe d'administration est composé de membres effectifs qui se font valablement représenter par une personne physique dûment mandatée, appelée « représentant permanent ».

L'administrateur s'engage à ne pas désigner un représentant permanent dont les intérêts sont en concurrence déloyale avec ceux de la fédération et de ses membres et qui ne lui permet pas de s'acquitter de sa tâche dans la neutralité et l'impartialité.

L'administrateur s'engage à ne pas désigner un représentant permanent qui siège au sein de l'Organe d'administration d'une autre fédération patronale/représentative.

En cas de doute, l'Organe d'administration de la CODEF pourra demander à l'administrateur de justifier le choix du représentant permanent.

L'administrateur de la CODEF ne peut mettre fin à sa représentation permanente sans avoir désigné un successeur.

Le président de l'Organe d'administration d'un membre de la CODEF désigne nommément, par le biais d'un courrier adressé à la CODEF, la personne physique habilitée à représenter le membre.

Il peut aussi être composé, à concurrence de maximum un quart des administrateurs, de tiers qui justifient d'une expertise utile à la CODEF. Ces administrateurs sont nommés « experts ».

Le dépassement de cette proportion entraine de plein droit la suspension de ces mandats avant la révocation par l'Assemblée générale.

Cette expertise se traduit par des compétences particulières qui doivent être justifiées, relatives notamment à la concertation sociale, à la vision du secteur non-marchand de façon générale ou en termes de vision transversale relative aux enjeux sociétaux.

Les candidatures spontanées sont adressées à l'Organe d'administration au plus tard deux mois avant l'Assemblée générale. Ces candidatures sont motivées et complétées de toute annexe utile, justifiant de l'expertise requise.

Les administrateurs « experts » ne peuvent porter de mandats de la CODEF auprès d'organisations tierces.

L'Organe d'administration est élu par l'Assemblée générale. Dans ce cadre, l'Assemblée générale est attentive à ce que les différents administrateurs soient représentatifs des secteurs et des commissions paritaires qui la composent, de même qu'à la parité de genre.

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, l'Organe d'administration a le droit de coopter un nouvel administrateur. Dans ce cas, la première Assemblée générale qui suit doit confirmer la nomination de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur.
S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'Assemblée générale.

Les administrateurs sont rééligibles.

L'Organe d'administration désigne parmi ses membres un président, éventuellement deux vice-présidents, un trésorier et un secrétaire. En cas d'empêchement du président, sesfonctions sont assumées par un des deux vice-présidents ou par le plus âgé des administrateurs présents. Ces fonctions ne peuvent être assumées par un administrateur « expert ».

La description de ces fonctions est annexée au ROI.

Les administrateurs peuvent proposer à l'Organe d'administration d'inviter un tiers à une réunion du prochain Organe d'administration. La décision est prise par l'Organe d'administration précédant selon les règles de quorum et de majorité ordinaires. En cas d'urgence, la décision peut être prise par écrit si tous les administrateurs sont favorables à l'invitation d'un tiers conformément au paragraphe 3 alinéa 5 du présent titre.

§3. Fonctionnement

L'Organe d'administration se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire.

La convocation à l'Organe d'administration est envoyée par courrier postal ou électronique au moins 5 jours avant la date fixée pour la réunion. Elle contient l'ordre du jour.

L'Organe d'administration délibère sur les points inscrits à l'ordre du jour. Un point non inscrità l'ordre du jour peut être débattu si les membres présents ou représentés marquent leur accord à la majorité absolue.

L'Organe d'administration se réunit sur convocation du président ou de deux administrateurs.Il ne peut statuer que si un quart de ses membres est présent ou représenté. Ses décisions sont prises à la majorité absolue des votants.

Sur base d'un accord unanime de l'ensemble des administrateurs, l'Organe d'administration peut prendre des décisions par écrit.

L'Organe d'administration peut s'organiser soit en présentiel, soit par visioconférence.

Les réunions (ordre du jour, débats, procès-verbal) de l'Organe d'administration sontconfidentielles vis-à-vis des tiers.

§4. Procuration

En cas d'absence, les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur de la CODEF par le biais d'une procuration écrite. Suite à cinq absences consécutives non justifiées aux réunions de

l'Organe d'administration, l'administrateur pourraêtre réputé démissionnaire.

§5. Evaluation

Au minimum de façon annuelle, le fonctionnement de l'Organe d'administration et des administrateurs fera l'objet d'une auto-évaluation, selon les modalités déterminées par l'Organe d'administration.

En cas de difficulté particulière relative à un représentant permanent, l'Organe d'administration peut interpeller l'Organe d'administration du membre.

V. GESTION JOURNALIÈRE

L'Organe d'administration délègue la gestion journalière de la CODEF à la direction générale de l'association et à deux administrateurs, de préférence le président et le trésorier. Ils agissent individuellement.

Le mandat est exercé à titre gratuit.

Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion quotidienne de l'association, à savoir :

- Les actes et décisions qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL ;
- Les actes et décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'elles représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'Organe d'administration.

A ces titres, il dispose du pouvoir de signature sur les comptes de l'ASBL et peut effectuer toute opération courante à l'exception de celles qui, en fonction d'une décision de l'Organe d'administration, nécessite une autorisation.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière est de 1 an. Le mandat est reconduittacitement.

Quand le délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrateur, la findu mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat du délégué à la gestion journalière.

L'Organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.La description de la fonction et des tâches est annexée au ROI.

VI. CONSULTATION ET GROUPES DE TRAVAIL

Lorsque les membres sont consultés par la CODEF, quel que soit le moyen utilisé, ceux-ci veillent à fournir les différentes informations et avis sollicités.

La fédération organise des groupes de travail thématiques (sectoriels et intersectoriels) en fonction de l'actualité et des besoins. Ils approfondissent des thématiques et construisent despositions qui seront portées auprès de l'Organe d'administration.

Ils sont composés des membres concernés par ces thématiques.

VII. COTISATION

Le montant de la cotisation est fixé par l'Organe d'administration.

Le montant de la cotisation tient compte des éléments suivants :

- Le montant de base, fixé en date du 1er janvier 2025 à 92,98€ par membre etun montant variable fixé à la même date à 46,54€ par travailleur occupé par le membre.

  L'on entend par travailleur toute personne liée par un contrat de travail au jour de l'appel à la mise à jour des informations sur la plateforme en ligne de la CODEF, en ce compris les travailleurs dont le contrat est suspendu (congé, maladie, …) depuis moins d'un an.;

- Les montants servant au calcul de la cotisation due par les membres seront indexés annuellement au 1er janvier suivant la formule suivante :

  Ces montants seront multipliés par le nouvel indice (indice de santé du mois de décembrede l'année qui précède l'année pour laquelle la cotisation est due c.-à-d. sur l'année N-1) et divisé par l'indice de départ (indice santé du mois de décembre 2024).

$$\frac{\text{Montant de base-montant variable x Nouvel indice}}{\text{Indice de départ}}$$

En cas d'indexation négative, celle-ci ne sera pas appliquée.

Lors du calcul des indexations, l'arrondi s'effectue selon la règle suivante : Si le deuxième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, le résultat est arrondi au dixième supérieur. Si le deuxième chiffre après la virgule est inférieur à 5, le résultat est arrondi au dixième inférieur.

Le montant de la cotisation annuelle est dû dans son intégralité dès le 1er janvier de l'année concernée. Quel que soit le moment de l'année de l'adhésion, de la démission volontaire ou de l'exclusion du membre, le montant annuel est dû.

La facture est téléchargeable sur la plateforme en ligne de la CODEF. Il n'est pas possible d'envoyer des factures par e-mail.

Les membres disposent de la possibilité d'introduire auprès de l'Organe d'administration unedemande justifiée d'échelonnement du paiement. Cette demande devra intervenir dans le mois suivant l'appel à cotisation. Toute cotisation non payée dans un délai de 60 jours suivant la date de l'appel à cotisation sera automatiquement majorée d'un montant correspondant à 10 % de la somme due.

En cas de non-paiement de la cotisation, la CODEF envoie un premier rappel puis un second si nécessaire. Si endéans les 30 jours du second rappel qui lui est adressé par lettre ordinaire lemembre n'a pas payé la cotisation, l'Organe d'administration peut le considérer comme démissionnaire d'office.

L'Assemblée générale, lors de sa prochaine réunion ordinaire de décembre, constate le refus de payer la cotisation et sa démission d'office. Notification lui en est faite par e-mail avec un accusé de réception.

La perte de la qualité de membre de la CODEF implique également la notification de cette information aux différents partenaires de la CODEF et dès lors la perte de tous les avantages financiers et services liés à l'affiliation à la fédération.

VIII. DISPOSITIONS DIVERSES

§1.

En cas de non-respect du ROI et/ou des statuts par un membre de la CODEF, de son représentant ou de toute personne qui porte un mandat de la CODEF, l'Organe d'administration pourra proposer l'audition des personnes concernées, et éventuellement proposer à l'Assemblée générale l'exclusion du membre ou la révocation du mandat accordé.

§2.

Le ROI est présenté par l'Organe d'administration à l'Assemblée générale. Son approbation ainsi que toute modification ultérieure seront décidées par l'Assemblée générale statuant à lamajorité simple des membres votants.

IX. ANNEXES

Annexe 1 : Répartition des tâches au sein de l'Organe d'administration

Annexe 2 : Description des tâches de l'Organe de gestion journalière

Annexe 3 : Dérogation exceptionnelle aux membres de droit public affilié avant le 16/12/2019

ANNEXE 1 : RÉPARTITION DES TÂCHES AU SEIN DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Préambule

Les administrateurs exécutent leur mandat avec prudence et prévoyance.

La description des différents rôles et tâches afférentes ne sont pas opposables aux tiers à l'ASBL.

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle pour autant que leur responsabilité personnelle ne soit engagée.

La répartition des tâches est indiquée à titre d'exemple. Celles-ci ne sont pas exhaustives.

PRESIDENT	
ROLE	**TACHES**

Le rôle du président est d'assurer la collégialitél'Organe d'administration. Il doit conduire l'Organe d'administration à prendre des décisions tout enfavorisant le débat.	Assurer la régularité et de la tenue des OA et des AG. Présider l'OA et l'AG. Assurer la collégialité à l'OA et à l'AG : ce qui suppose, notamment d'écouter, de donner la parole à chacun, reformuler et recadrer la discussion. Le Président doit rechercher le consensus parmi les administrateurs en réduisant les divergences de vues mais aussi, en cas de crise, d'inciter le conseil à prendre des décisions. Faire voter l'Organe d'administration en cas de difficultéà trouver un consensus ou à prendre une décision. Signer les PV des réunions de l'OA et de l'AG. Négocier et conclure tout contrat de transaction ; représenter l'association en justice (en ce compris devant le Conseil d'Etat) ou dans des procédures arbitrales, en tant que demandeur ou défendeur ; prendre toute mesure nécessaire ou utile pour ces procédures, obtenir tous jugements et les faire exécuter. Etc.
VICE-PRESIDENT	
ROLE	**TACHES**
Le rôle est de remplir les fonctions de président sicelui-ci venait à être absent ou ne pouvait plus temporairement assumer sacharge.	Reprendre les tâches du président en cas d'absence de ce dernier.

TRESORIER	
ROLE	**TACHES**

Le trésorier tient la comptabilité de l'ASBL et assure les formalités.	Présenter les comptes et le budget à l'OA et à l'AG. Signer les comptes et les déposer au greffe/BCE. Superviser l'élaboration du budget. Superviser la bonne tenue de la trésorerie. Signer les factures faisant l'objet de subvention. Superviser l'encodage et la tenue de la comptabilité. Superviser et s'assurer des formalités à l'égard du fisc (dépôt de la déclaration du patrimoine, de la déclaration à l'impôt de la personne morale). Rappeler au cours des débats de l'Organe d'administration les incidences financières des décisions à prendre et de veiller au respect du budget décidé par l'Assemblée générale. Etc.
SECRETAIRE	
ROLE	**TACHES**
Le secrétaire veille à assurer les tâches administratives de l'ASBL.	Veiller à l'envoi des convocations aux réunions de l'OA etaux AG. Veiller à l'envoi des PV de l'OA et d'AG. Signer les PV de réunions de l'OA et d'AG. Garantir la bonne la tenue des documents obligatoires à la bonne gestion de l'ASBL. Veiller à la conservation des archives de l'association. Déposer les documents règlementaires en tous lieuxnécessaires. Veiller à la tenue du registre des membres. Etc.

ANNEXE 2 : DESCRIPTION DES TÂCHES DE L'ORGANE DE GESTION JOURNALIÈRE

Liste des tâches de l'Organe de gestion journalière :

- Etablir et signer des contrats de travail et des préavis ;
- Établir et signer les documents requis pour tout acte administratif (exemples : demandede subvention, convention de financement, dossiers de justification financiers, facturation, contrôle des paiements y compris celles des rémunérations, contrôle de l'encodage de la comptabilité, …) ;
- Signer les déclarations de créance, les rapports d'exécution et rapports d'évaluation liésaux pouvoirs subsidiants ;
- Disposer de la signature sur les comptes de l'ASBL et effectuer toute opération financièrenécessaire au fonctionnement de la fédération (rémunérations, factures, etc.) ;
- Disposer de la signature sur le compte épargne de l'ASBL et effectuer toute opération permettant d'approvisionner le compte à vue ;
- Effectuer les achats (fournitures, matériels de bureau, …) et ventes (formation, …) pour l'ASBL ;
- Etablir et signer les demandes de subventions et autres ;
- Signer les contrats d'assurance, bail, téléphonie, internet, … ;
- Signer la correspondance journalière et tout reçu pour lettre recommandée ou colispostal ;
- Représenter l'ASBL dans ses rapports avec les fournisseurs.

La liste des tâches est indiquée à titre d'exemple. Celles-ci ne sont pas exhaustives. D'autrestâches peuvent être ajoutées après concertation avec l'Organe d'administration.

ANNEXE 3 : DÉROGATION EXCEPTIONNELLE AUX MEMBRES DE DROIT PUBLIC AFFILIÉS ÀLA CODEF AVANT LE 16/12/2019

La CODEF (Coordination et défense des services sociaux et culturels) est une fédération patronale multisectorielle qui compte parmi ses membres les organismes qui s'associent pleinement à son but et à son l'objet. S'y retrouve des ASBL, des AISBL mais également, pour des raisons historiques, quelques personnalités morales de droit public.

Conformément au ROI de la CODEF, pour ces dernières qui ne sont pas assimilables à des ASBL/AISBL, l'Assemblée générale du 16/12/2019 statue comme suit :

Les personnalités morales de droit public faisant parties de nos membres avant le 16/12/2019peuvent rester en qualité de membres mais uniquement au sein de l'AG. De fait, l'Assembléegénérale s'oppose à ce que celles-ci aient la possibilité de revendiquer une place au sein de l'Organe d'administration. Néanmoins, elles continueront à bénéficier des services proposés au même titre que tous les autres membres.

La raison de cette dérogation est d'ordre historique. En effet, ces structures étant affiliées à la CODEF depuis ses débuts et ayant assisté à l'évolution de cette dernière, l'Assemblée générale décide de faire preuve de morale en les maintenant parmi ses membres.

En date du 16/12/2019, plus aucune demande d'adhésion venant de personnalité morale de droit public ne sera acceptée. La CODEF se réserve le droit de ne pas se justifier pour ce refus, le ROI étant clair quant au champ d'application.