

# Statuts de Quinoa

## **Titre I. DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL, OBJET ET DURÉE DE L'ASSOCIATION**

### **Article 1 - Dénominations et mentions**

L'association est dénommée "QUINOA".

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir :

- la dénomination de la personne morale, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « association sans but lucratif »,
- l'indication précise du siège de la personne morale,
- le numéro d'entreprise,
- les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,
- le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale,
- le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

### **Article 2 – Siège social**

Le siège social de l'association est établi sur le territoire de la Région de Bruxelles.

L'adresse de son site internet est [www.quinoa.be](http://www.quinoa.be) et son adresse électronique est la suivante : [info@quinoa.be](mailto:info@quinoa.be)

### **Article 3 - But social et objet**

L'association a pour but l'éducation à la citoyenneté mondiale et solidaire en tant que démarche dynamique d'accompagnement de nos publics vers une meilleure compréhension des différentes réalités sociales, économiques, politiques, environnementales et culturelles au Nord comme au Sud. En vue de renforcer les capacités de nos publics à s'engager durablement, individuellement et collectivement dans des alternatives porteuses de changement social.

L'association poursuit la réalisation de ce but en menant les activités suivantes :

- Action de sensibilisation et de mobilisation,
- Animations,
- Formations et accompagnement.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées, pour autant que ces contributions respectent notre note « Ethique dans les récoltes de fonds ». Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but.

#### **Article 4 - Durée de l'association**

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment conformément aux dispositions des présents statuts.

## **Titre II. LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 5 - Conditions d'admission des membres effectif-ve-s**

L'association est composée de membres effectif-ve-s. Le nombre de membres effectif-ve-s est illimité et ne peut être inférieur au nombre d'administrateur-ric-e-s. De plus, 2/3 des membres effectif-ve-s et des représentant.e-s des personnes morales doivent avoir moins de 35 ans le jour de l'AG ordinaire.

Sont membres effectif-ve-s :

- Toute personne engagée sous contrat de travail auprès de Quinoa
- Toute personne élu-e comme administrateur-ric-e au sein de Quinoa
- Les bénévoles de l'association dont le statut de membre est clairement stipulé dans leur convention et ou contrat avec Quinoa
- Les personnes physiques ou morales intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts pour autant qu'elles soient admises en cette qualité par l'assemblée générale, statuant à la majorité simple des membres présent-e-s ou représenté-e-s.

Toute personne désirant devenir membre effectif-ve de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite et motivée au conseil d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

#### **Article 6 – Démission et exclusion des membres**

Les membres effectif-ve-s sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au conseil d'administration.

Est réputé-e démissionnaire :

- Le-a membre effectif-ve qui ne remplit plus les conditions d'admission
- Le-a membre effectif-ve qui se fait représenter à plus de 3 assemblées générales ordinaires consécutives
- Le-a membre effectif-ve qui n'assiste pas à plus de 2 assemblées générales consécutives

L'exclusion d'un-e membre est prononcée par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présent-e-s ou représenté-e-s. L'exclusion est prononcée par l'assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le ou la membre ait été entendu-e, s'il le désire. Dans ce cas, les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités mais les votes blancs et abstentions sont pris en compte pour le calcul des majorités.

Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendu-e-s coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

#### **Article 7 – Registre des membres effectif-ve-s**

L'association tient un registre des membres effectif-ve-s, sous la responsabilité du conseil d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms, domicile des membres et adresse mail ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social, ainsi que les nom, prénoms et adresse mail de leur(s) représentant.e.s.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectif-ve-s sont inscrites au registre à la diligence du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Tou-te-s les membres peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration de l'association, mais sans déplacement du registre.

#### **Article 8 – Responsabilité**

Les membres ne sont pas tenu-e.s responsables des engagements pris au nom de l'association.

### **Titre III. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **Article 9 - Composition**

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectif·ve·s de l'association. Elle est présidée par un·e administrateur·trice ou un·e membre pour autant qu'il ait été accepté·e par le conseil d'administration.

Toute personne peut être invitée à l'assemblée générale, pour autant qu'elle ait été acceptée préalablement par le conseil d'administration.

#### **Article 10 - Pouvoirs**

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

Une décision de l'assemblée générale est exigée pour :

- La modification des statuts
- L'approbation des comptes annuels et du budget
- La nomination et la révocation des administrateur·trice·s
- La décharge à octroyer aux administrateur·trice·s ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateur·trice·s
- L'admission et l'exclusion des membres effectif·ve·s
- La dissolution volontaire de l'association
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

#### **Article 11 - Fonctionnement**

§1. Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans le courant du premier semestre qui suit la clôture des comptes. L'association peut être réunie en AG extraordinaire à tout moment par décision du conseil d'administration ou à la demande écrite d'un cinquième des membres effectif·ve·s au moins. Dans ce dernier cas, le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les 30 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard 45 jours suivant cette demande.

§2. Les membres effectif·ve·s sont convoqué·e·s aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé par le·a président·e, le·a co-président·e ou un·e administrateur·trice, adressé 15 jours au moins avant l'assemblée.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les documents dont il sera question à l'assemblée générale doivent être rendus accessibles.

§3. Toute proposition signée par un vingtième des membres effectif·ve·s doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 20 jours à l'avance.

§4. L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si une majorité simple des deux tiers des membres effectif·ve·s présent·e·s estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un·e membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée.

#### **Article 12 - Quorum de présence et vote**

§1. Chaque membre effectif·ve a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire remplacer par un·e autre membre effectif·ve, sans que celui-ci ou celle-ci ne puisse être porteur·euse de plus de deux procurations écrites.

§2. Sauf dans les cas prévus par la loi, l'assemblée générale ne délibère valablement que si la majorité des membres sont présent·e·s ou représenté·e·s.

Si ce quorum de présence n'est pas atteint, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présent·e·s ou représenté·e·s. La seconde réunion est convoquée dans le respect du délai indiqué dans les présents statuts.

§3. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Chaque membre effectif·ve dispose d'une voix.

Les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités mais les votes blancs et abstentions sont pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, sauf lorsqu'il s'agit de votes concernant des personnes (admission ou exclusion d'un·e membre ou nomination ou révocation d'un·e administrateur·trice ) qui doivent faire l'objet d'un second tour.

§4. Le vote se fait à main levée, sauf si une majorité simple des membres effectif·ve·s présent·e·s demandent que le vote ne se fasse par scrutin secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

#### **Article 13 – Modifications des statuts**

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présent·e·s ou représenté·e·s.

Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s.

Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présent·e·s ou représenté·e·s, et adopter les modifications à la majorité des deux tiers des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s pour les modifications ne concernant pas l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s pour les modifications concernant l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités mais les votes blancs et abstentions sont pris en compte.

#### **Article 14 - Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation**

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but désintéressé en vue desquels l'association a été constituée.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

Les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités mais les votes blancs et abstentions sont pris en compte.

#### **Article 15 – Registre des procès-verbaux et publications**

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par les représentant·e·s généraux·ales de l'association, et tou·te·s les membres qui le désirent. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectif·ve·s peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par le président ou la présidente.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateur·trice·s et des délégué·e·s à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au moniteur belge.

#### **TITRE IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **Article 16 - Composition**

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de trois personnes au moins et dix personnes au plus, élu·e·s par l'assemblée générale à la majorité simple des voix présentes ou représentées. De plus, 2/3 des administra.teur.trice.s doivent avoir moins de 35 ans l'année de leur début de mandat.

Les salarié·e·s de l'association ne peuvent faire partie du conseil d'administration, mais iels peuvent être invité·e·s à ses réunions.

##### **Article 17 - Durée et fin du mandat**

La durée du mandat est de trois ans. En cas de renouvellement du mandat, les administrateur·trice·s sortant·e·s sont rééligibles pour 2 mandats consécutifs maximum.

Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement du conseil d'administration à la fin du mandat des administrateur·trice·s, iels restent en fonction en attendant une décision de l'assemblée générale.

Le mandat des administrateur·trice·s n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation.

Si le décès du mandat d'un·e administrateur·trice a pour effet de porter le nombre d'administrateur·trice·s à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement dudit / de ladite administrateur·trice.

Tout·e administrateur·trice est révocable en tout temps par décision de l'assemblée générale. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur·trice révoqué·e.

##### **Article 18 - Démission**

§1. Tout·e administrateur·trice qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres du conseil d'administration.

§2. Si la place d'un-e administrateur-trice devient vacante avant la fin de son mandat, les administrateur-trice-s restant-e-s ont le droit de coopter un-e nouvel-le administrateur-trice jusqu'à la tenue d'une prochaine assemblée générale. En cas de confirmation, l'administrateur-trice coopté-e est élu-e pour un mandat complet de 3 ans. A défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur-trice coopté-e prend fin après l'assemblée générale, sans que cela ne porte préjudice à la régularité de la composition du conseil d'administration jusqu'à cette date.

§3. Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateur-trice-s à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement dudit / de ladite administrateur-trice.

§4. Un-e administrateur-trice absent-e à plus de 3 réunions de l'organe sans justification est invité-e - par écrit - à préciser son souhait de continuer à faire partie ou de ne plus faire partie du CA. L'absence de réponse endéans les 30 jours (+ 15 jours en juillet et août) équivaut à une démission. Iel reste toutefois responsable en tant qu'administrateur-trice, tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale.

#### **Article 19 - Fonctionnement**

Le conseil d'administration est collégial. Il prend valablement les décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

Le conseil d'administration peut désigner parmi ses membres une co-présidence composée de deux administra.teurs.trices et d'un.e trésori.er.ère. Un-e même administrateur-trice peut être nommé-e à plusieurs fonctions.

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par l'administrateur-trice désigné-e à cet effet.

#### **Article 20 - Quorums de présence et de vote**

§1. Le conseil d'administration se réunit sur convocation de l'administrateur-trice désigné-e à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un-e administrateur-trice ou de la coordination.

§2. Iel ne peut statuer que si la majorité des administrateur-trice-s sont présent-e-s ou représenté-e-s.

§3. Les décisions sont prises, autant que possible, par consensus. Quand le consensus n'est pas trouvé, elles seront prises à la majorité absolue (c'est-à-dire 50% des votes +1 voix) des administra.teur.trice.s présents et représentés . En cas de partage des voix, la décision doit être reportée à la réunion suivante. Avec un seul report possible.

Les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités mais les votes blancs et abstentions sont pris en compte pour le calcul des majorités.

Un-e administrateur-trice peut se faire représenter par un-e autre administrateur-trice, sans que celui-ci ou celle-ci ne puisse être porteur-euse de plus de deux procurations.

### **Article 21 – Conflits d'intérêts**

Un.e administrateur·trice qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateur·trice·s avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur·trice visé·e par le conflit d'intérêts décrit à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations du conseil d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateur·trice·s présent·e·s ou représenté·e·s est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, le conseil d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable lorsque les décisions du conseil d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Un.e administra.teur.trice qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature morale ou patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateur·trice·s avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout·e autre administrateur·trice qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer au conseil d'administration avant que le débat n'ait lieu. Le conseil d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur·trice concerné·e ne peut prendre part, si celui-ci ou celle-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision du conseil doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

### **Article 22 - Registre des procès-verbaux**

Les décisions du conseil d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par les représentant·e·s généraux·ales de l'association, et tou·te·s les administrateur·trice·s qui le désirent.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectif·ve·s peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

### **Article 23 - Pouvoirs**

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

#### **Article 24 - Gestion journalière**

Le conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à un ou plusieurs membres ou à un tiers.

S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.

La durée du mandat du/de la délégué-e à la gestion journalière est liée à la durée d'un contrat de travail.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

#### **Article 25 – Représentation générale de l'association**

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par deux administrateurs·trices. Ils agissent conjointement.

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe, par deux administrateurs·trices lequel·le·s n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

#### **Article 26 - Publications**

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateur·trice·s et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance.

Tous les actes sont déposés dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au moniteur belge.

#### **Article 27 - Responsabilité des administrateur·trice·s**

Les administrateur·trice·s ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat.

Ils exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent être remboursé·e·s des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat, tel que défini dans le voir ROI de l'association.

## **TITRE V – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI)**

### **Article 28 - Adoption et modification**

Un règlement d'ordre intérieur est établi par le conseil d'administration qui le présente à l'assemblée générale pour approbation à la majorité simple et pour toutes modifications éventuelles. La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur est disponible au siège de l'association. Il peut être obtenu sur simple demande écrite adressée au conseil d'administration.

## **TITRE VI – COMPTES ET BUDGETS**

### **Article 29 - Exercice social et tenue des comptes**

L'exercice social de l'association commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Le conseil d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018, ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

## **TITRE VII – DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

### **Article 30 - Liquidation**

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019.

Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

### **Article 31 - Affectation de l'actif net restant**

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif.

**TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES**

**Article 32 - Application du Code des sociétés et des associations**

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018.