

# CENTRE CULTUREL DE LA VILLE D'AUBANGE

## STATUTS (MISE A JOUR CSA MAI 2023)

### Titre I – Dénomination, siège, durée, objet et membres

#### Article 1

Il est créé, en vertu de la loi du 27 juin 1921 abrogée par la loi du 23 mars 2019 instaurant le Code des Sociétés et des Associations, une ASBL dénommée « **Centre Culturel de la Ville d'Aubange** » en abrégé « CCA ».

N° d'entreprise : 0443079964

RPM – Tribunal de l'Entreprise de Liège/Division Arlon.

IBAN: BE14 0012 8466 6683

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment.

#### Article 2

Conformément au décret de la Communauté française du 20 novembre 2013 relatif aux Centres Culturels, l'ASBL a pour but le développement culturel des territoire d'implantation et de projets, dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratie, de démocratisation et de médiation culturelles.

Elle garantit la participation de toutes les tendances philosophiques et politiques de l'environnement socioculturel.

Un centre culturel est un lieu de réflexion, de mobilisation et d'action culturelle par, pour et avec les populations, les acteurs institutionnels et les acteurs associatifs du territoire.

L'action qu'il propose permet, avec celle d'autres opérateurs culturels, l'exercice du droit de la Culture par tout individu.

Le centre culturel poursuit la réalisation de ce but par :

- L'augmentation de la capacité d'analyse, de débat, d'imagination et d'action des populations d'un territoire ;
- La recherche à associer les opérateurs culturels d'un territoire à la conception et à la conduite d'un projet d'action culturelle de moyen et long termes ;
- L'inscription dans des réseaux de coopération territoriaux ou sectoriels.

L'action des centres culturels contribue à l'exercice du droit à la Culture et plus largement, à l'exercice de l'ensemble des droits culturels par tous dans le respect de l'ensemble des droits humains.

Elle favorise le plaisir des populations de la découverte culturelle par les pratiques qu'ils déploient.

L'association peut accomplir tous les actes, dont des actes commerciaux, se rapportant directement ou indirectement à son but. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but et son objet.

Elle peut accomplir toute opération mobilière ou immobilière en lien avec le but social, exploiter tout service à but culturel, passer toute convention utile avec les Pouvoirs Publics ou les particuliers.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière de la Fédération Wallonie Bruxelles, d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériel ainsi récoltés doivent servir exclusivement aux objectifs non lucratifs de l'association. Ils sont gérés sous le contrôle de la collectivité propriétaire, qui en vérifie la bonne utilisation.

### **Article 3**

Son siège social est établi à rue du Centre, 17 6791 Athus

L'adresse de son site internet est [www.ccathus.be](http://www.ccathus.be).

L'adresse électronique est la suivante : [direction@ccathus.be](mailto:direction@ccathus.be)

Le siège de l'association est situé dans la région linguistique suivante : Wallonie.

### **Article 4**

L'association est composée de membres effectif.ive.s. Leur nombre est illimité et ne peut être inférieur à deux. Il sera dans tous les cas supérieur au nombre d'administrateur.trice.s.

On distingue des membres effectif.ive.s, seuls membres disposant de voix délibératives, les membres adhérent.es et les membres invité.es.

Seuls les membres effectif.ive.s jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Les membres effectif.v.es sont des personnes physiques ou des personnes morales. : les membres fondateur.trice.s ou les personnes majeures intéressées par le but de l'association s'engageant à respecter ses statuts.

Les membres effectif.ive.s se répartissent en deux chambres : la chambre publique et la chambre privée :

a) La chambre publique se compose de :

1° Deux représentants désignés par le Conseil Provincial du territoire d'implantation du Centre Culturel. La durée du mandat est liée à celle de la mandature provinciale ;

Les désignations sont effectuées pour la première Assemblée Générale qui suit les élections provinciales.

2° Le Bourgmestre de la ville dans laquelle est situé le siège de l'ASBL et au minimum, un représentant par commune du territoire d'implantation du Centre Culturel, désigné par le ou les conseils de la ville.

b) La chambre privée se compose de :

1° Personnes morales ou physiques bénéficiant d'une reconnaissance, d'un agrément, d'une convention ou d'un contrat-programme conclu avec la Fédération Wallonie Bruxelles ;

2° Associations sans but lucratif et fondations au sens de loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, des associations et des fondations internationales sans but lucratif, qui exercent une activité principalement culturelle sur le territoire d'implantation ;

3° Le cas échéant, personnes morales ou physiques exerçant une activité particulièrement liée au but du centre culturel, y compris des représentants d'associations de fait ;

4° Le cas échéant, personnes morales ou physiques soutenant le but du centre culturel ; dont les membres fondateurs, c'est-à-dire les personnes qui ont formé avec les représentant.e.s des pouvoirs publics l'Assemblée Générale constitutive.

Sont membres adhérents les personnes qui désirent participer aux activités de l'association, elles versent une cotisation et s'engagent à en respecter les statuts et son règlement d'ordre intérieur.

Les membres invité.es sont les représentants des services du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le Directeur et les membres du personnel de l'ASBL.

L'association tient un registre des membres effectif.ive.s, sous la responsabilité de l'organe d'administration désigné « Conseil d'Administration ». Ce registre reprend les noms, 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. Le Conseil d'Administration peut décider de tenir ce registre sous forme électronique.

Les membres peuvent communiquer à tout moment une adresse électronique à l'asbl aux fins de communiquer avec elle. Toute communication à cette adresse électronique est réputée intervenue valablement.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectif.ive.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.

En cas de changements dans les données reprises au registre ou de l'adresse électronique, voir si le/la membre ne souhaite plus être contacté par mail, il/elle communique ces changements dans les plus brefs délais au Conseil d'Administration.

Tous les membres effectif.ve.s 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.

Les membres des organes (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, délégation journalière, représentation générale et liquidation) de l'association ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

En revanche, les membres des organes gardent une responsabilité personnelle sur le plan extracontractuel, pénal et vis-à-vis de l'État belge.

## **Article 5**

Le montant de la cotisation annuelle des membres adhérents est fixé par l'Assemblée Générale et ne peut excéder 150,00 €.

## **Article 6**

Les personnes morales ou physiques visées à l'article 4b alinéa 1 font partie de la chambre privée pour autant qu'elle a introduit auprès du président du Centre Culturel une candidature motivée et que leur candidature a recueilli une majorité de vote favorable émis par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

La décision d'admission est prise à la majorité simple. Dans ce cadre les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans la majorité.

En cas de partage des voix, celle du/de la président.e compte double.

La décision d'admission est prise conformément aux quorums et majorité ordinaire des organes d'administration.

## **Article 7**

Parmi les associations membres effectif.ive.s (ASBL, associations de fait, fondations) leurs représentants sont désignés, révoqués et remplacés par les associations elles-mêmes. Le Conseil d'Administration ne pourra rejeter la candidature de remplacement proposée que pour motif sérieux et fondé. En cas de rejet d'une candidature, il sera tenu d'admettre la suivante, à moins de justifier de l'existence d'une cause de radiation.

Les membres effectif.ive.s sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au Conseil d'Administration.

Est réputé démissionnaire :

- Le/la membre effectif.ve ou adhérent.e qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par courrier.
- Le/la membre effectif.ve ou adhérent.e qui ne remplit plus les conditions d'admission.
- Le/la membre effectif.ve qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à 3 Assemblées Générales consécutives.

### **Article 8**

La qualité de membre se perd par

- La démission au Président ;
- L'exclusion ;
- Le décès ;
- La dissolution ;
- La faillite.
- La radiation prononcée par l'Assemblée Générale, pour refus d'observer les prescriptions des statuts ou des règlements intérieurs ou pour tout autre motif grave, propre à l'associé ou à la personne morale qui l'a délégué.

L'exclusion ou la radiation est prise à la majorité des deux tiers des voix lors d'une Assemblée Générale réunissant au moins deux tiers des membre présents ou représentés. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pris en compte ni au numérateur ni au dénominateur.

Tout membre exposé à la radiation est admis à présenter ses explications oralement ou par écrit devant le Conseil d'Administration, avant décision de l'Assemblée Générale.

Par ailleurs, le membre dont on envisage l'exclusion a le droit d'être entendu en ses moyens de défense par l'Assemblée Générale la proposition d'exclusion et les motifs doivent être clairement indiqués dans la convocation.

La radiation survient :

- Par le décès ;
- Pour le membre adhérent : par le défaut de paiement des cotisations dues, constaté par l'Assemblée Générale ;
- Pour le membre de la chambre publique : suite à la fin, au retrait du mandat confié à la personne par le pouvoir public concerné ;
- Par la perte ou le terme de la reconnaissance, de l'agrément, de la convention ou du contrat-programme conclu avec la Communauté Française ;
- Par le changement de l'activité (principale)

- Par la perte du statut juridique de personne morale ;
- Par la cessation d'activité sur le territoire d'implantation ;
- Par la fin du but du Centre Culturel de la Ville d'Aubange.

Pour le représentant d'une association de fait, par le fait que ce représentant quitte l'association.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fond social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés ni inventaires ni le remboursement des cotisations versées.

## **Titre II – Administration**

### **Article 9**

L'organe de représentation générale désigné « Assemblée Générale » est composé de tous les membres effectif.ve.s de l'association. Les membres adhérent.es en ordre de cotisation peuvent assister aux Assemblées Générales mais ils ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum de présence et ils ne possèdent aucune voix délibérative.

Les membres effectifs sont répartis en chambre publique et privée. La composition de l'Assemblée Générale est organisée selon ces deux chambres, la chambre publique ne pouvant rassembler plus de la moitié des membres de l'Assemblée Générale.

Elle est présidée par le/la président.e du Conseil d'Administration ou, s'il/elle est absent.e, par le/la plus ancien.ne des administrateurs.trices Présent.e.s.

### **A – Assemblée Générale**

#### **Article 10**

Il doit être tenu au moins une Assemblée Générale en session ordinaire chaque année dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre qui suit la clôture des comptes.

Le délai minimum de convocation à l'Assemblée Générale est de 15 jours au calendrier.

L'Inspection de la FWB est invitée permanente de l'Assemblée Générale, d'autres invités définis à l'article 4 peuvent participer à l'Assemblée Générale sans voix délibérative.

L'association peut être réunie en Assemblée Générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'Administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectif.ive.s au moins. Dans ce dernier cas, le Conseil d'Administration convoque l'Assemblée Générale dans les vingt et un jours de la demande et l'Assemblée Générale doit se tenir au plus tard le quarantième jour suivant la demande.

Chaque membre effectif.ive a le droit d'assister à l'assemblée. Il/elle peut se faire représenter par un.e autre membre effectif.ive, sans que celui-ci/celle-ci ne puisse être porteur.euse de plus d'une procuration.

Chaque membre effectif.ive dispose d'une voix.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum quinze jours à l'avance.

L'Assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si la majorité des membres effectif.ives présents estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire dans les cas prévus aux articles 9 :21, 9 :32, 2 :110 et 14 :37 et suivant du Code des sociétés Associations (CSA)

Si un quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau et au minimum à quinze jours au calendrier d'intervalle. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence :

- La modification des statuts ;
- La nomination et révocation des administrateurs.trices et, le cas échéant, la fixation de leur rémunération ;
- La nomination et révocation du/ de la (des) commissaire(s) et la fixation de sa (leur) rémunération, dans les cas prévus par la loi. Dans les autres cas, l'Assemblée Générale peut décider de nommer un.e (des) vérificateurs.trices aux comptes ;
- La décharge aux administrateurs, commissaires ou vérificateurs aux comptes
- Les éventuelles actions en justice contre les administrateurs.trices, commissaire(s) et vérificateurs.trices aux comptes ;
- L'approbation des comptes et du budget ;
- L'admission des membres effectif.ives ;
- La dissolution de l'association ;
- L'exclusion d'un.e membre.
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- La nomination des liquidateurs.trices en cas de dissolution volontaire ;
- La détermination de la destination de l'actif net de l'asbl en cas de dissolution ;
- Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

L'exclusion d'un.e membre effectif.ive ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, à condition que les deux tiers des membres se trouvent réunis (procuration comprises). Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les absentions ne sont pas pris en compte ni au numérateur ni au dénominateur.

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 présents ou représentés, et décider de l'exclusion à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple.

La proposition d'exclusion doit être notée dans la convocation et le membre dont l'exclusion est proposée a le droit d'être entendu. Le compte rendu de cette audition est noté dans le PV de l'organe qui l'a réalisée.

Le Conseil d'Administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'Assemblée Générale, les membres effectifs qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois.

Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, l'Assemblée Générale ne délibère valablement que si la majorité des membres plus un est présente ou représentée.

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.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité des voix, celle du/de la président.e est prépondérante.

Au cas où le nombre des membres de la chambre publique présents est supérieur au nombre des membres de la chambre privée présents, toute décision de l'Assemblée Générale requiert une double majorité, en son sein et au sein de la chambre privée.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs.trices et des commissaires ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées dans le mois au greffe du tribunal de l'entreprise pour être publiées au moniteur belge.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par le/la président.e et un.e administrateur.

Ce registre est conservé au siège social.

Les membres effectifs.ives et adhérents 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/la président.e ou l'organe de représentation générale.



Après le vote de l'Assemblée Générale sur les comptes et budget, les membres votent sur la décharge aux administrateurs.trices, vérificateurs.trices et commissaires dans un vote séparé.

Si le Conseil d'Administration a posé des actes en dehors des statuts ou en contravention avec le CSA, la décharge sur ces actes n'est possible que s'ils sont mentionnés dans la convocation.

## **B – Conseil d'Administration, Comité de gestion et Direction**

### **Article 11**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les quatre mois et au moins quatre fois par an, et chaque fois qu'il est convoqué par son ou sa Président.e ou sur la demande du tiers de ses membres. A l'instar de l'Assemblée Générale, l'Inspection de la FWB y est invitée permanente, d'autres invités ont la possibilité d'y participer sur convocation et sans voix délibérative.

Le délai minimum de convocation du Conseil d'Administration est de 7 jours au calendrier.

Si un quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué à nouveau et au minimum à 7 jours au calendrier d'intervalle. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de douze membres au moins dont la moitié est désignée parmi les membres de la chambre publique, en application de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques. L'autre moitié est désignée parmi les membres de la chambre privée.

Le Conseil d'Administration est un organe collégial. Il prend valablement les décisions quand celles-ci sont prises en réunion, hors cas prévus par la loi et les présents statuts, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

Le Conseil d'Administration, lors de sa constitution ou de son renouvellement, choisit parmi ses membres, au scrutin secret :

- un.e Président.e ;
- un.e ou plusieurs Vices-Président.e.s ;
- un.e Trésorier.ère ;
- un.e Secrétaire.

Ses derniers constituent l'Organe de Gestion dit « Comité de Gestion ».

En cas d'empêchement du/de la président.e, ses fonctions sont assumées par le/la vice-présidente ou, à défaut, par le/la plus ancien.ne des administrateurs.trices présents.es.

L'extrait de la décision de nomination ou la cessation de fonction d'un ou plusieurs délégués.es à la gestion journalière et son/leur identité (nom, prénom, domicile) est déposée dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. Le Conseil d'Administration adapte également le registre UBO.

Pour l'exercice de leur mandat, les délégués.es peuvent élire domicile au siège de l'association.

La présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, sauf disposition contraire de la loi ou des statuts.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité des voix, celle du/de la président.e est prépondérante.

Les décisions du Conseil d'Administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le/la président.e et les administrateurs qui le souhaitent.

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

Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ayant le pouvoir de représentation.

## **Article 12**

Le Comité de gestion de l'association est chargé d'assister le ou la directeur.trice dans la gestion journalière et assure l'exécution des tâches définies par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration. Le Directeur y siège avec voix consultative.

Le Comité de gestion se réunit chaque fois que la situation ou l'urgence le nécessite, et chaque fois qu'il est convoqué par son ou sa Président.e.

Le Conseil d'Administration peut déléguer en outre les pouvoirs qu'il détermine, à l'un des membres du Comité de gestion ou au Directeur.

L'étendue de ce mandat (contenu et durée) et l'identité du/des mandataire(s) doivent être consacrés dans un écrit (PV), signé par le/la président.e et les administrateurs.trices qui le souhaitent. Cet écrit ne fait pas l'objet d'un dépôt au greffe, mais doit être produit comme preuve du mandat à tout tiers qui en fait la demande.

La présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

### **Article 13**

Outre la gestion journalière et la représentation générale, le Conseil d'Administration peut déléguer dans le cadre de ses attributions et sous sa responsabilité et surveillance, un pouvoir de décision et de signature spécifiques à un ou plusieurs mandataires spéciaux, choisis parmi les membres, administrateurs.trices ou les tiers.

Conformément aux articles 87 et 94 du décret des Centres Culturels il échoit prioritairement à la direction la gestion journalière.

Les membres des organes qui sont des mandataires au sens du CSA (les administrateurs.trices, délégués.ées à la gestion journalière, représentants.es généraux.ales, commissaires et liquidateurs) sont responsables contractuellement de la bonne exécution de leur mandat.

### **Article 14**

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.

Outre cette compétence générale, le CSA attribue au Conseil d'Administration les compétences suivantes :

- Tenir à jour le registre des membres ;
- Déposer les comptes ;
- Convoquer l'Assemblée Générale ;
- Établir et modifier le règlement d'ordre intérieur dans les limites de l'article 2:59 du CSA ;
- Modifier certaines dispositions statutaires, dans certaines conditions

Lorsqu'il y a des faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'entreprise, le Conseil d'Administration doit délibérer sur les mesures à prendre pour assurer la continuité de l'activité économique pendant une période minimale de 12 mois.

### **Article 15**

*« 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 de l'organe d'Administration ».*

Les délégués sont des personnes physiques.

Le ou la Directeur.trice est responsable de la gestion culturelle et administrative et de toute responsabilité confiée par le Conseil d'Administration.

Le Directeur assume la fonction de délégué à la gestion journalière et est chargé de l'application journalière des décisions du Conseil d'Administration.

Le Directeur siège avec voix consultative à l'Assemblée Générale, au Conseil d'Administration, au Conseil d'Orientation et au Comité de Gestion.

Sous réserve de l'urgence invoquée, les actes de gestion journalière ne dépassent pas 1000 €.

### **Titre III – Conseil d'Orientation**

#### **Article 16**

Le Conseil d'Administration désigne les membres du Conseil d'Orientation avec voix délibérative, sur avis du personnel d'animation du Centre Culturel.

Le Directeur et le personnel d'animation du Centre Culturel sont membres du Conseil d'Orientation avec voix consultative.

Les représentant(e)s des services du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont invités aux réunions.

Le Conseil d'Orientation désigne en son sein un président.

Le Président du Conseil d'Orientation siège au Conseil d'Administration, avec voix consultative.

Le Conseil d'Orientation est composé pour moitié au moins de membres qui ne font partie ni du personnel d'animation, ni du Conseil d'Administration du Centre Culturel.

Le Conseil d'Orientation procède à l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle. Il contribue notamment au rapport général d'autoévaluation visé aux articles 81 et 82 du décret et participe à l'analyse partagée visée à l'article 19 du décret des Centres Culturels. Le Conseil d'Orientation remet d'initiative ou à la demande du Conseil d'Administration des avis sur le projet d'action culturelle et sur le développement culturel à moyen et long terme du territoire d'implantation ou, le cas échéant, du territoire de projet en prenant en considération l'analyse partagée visée à l'article 19 du décret des Centres Culturels.

## **Titre IV – Dispositions financières diverses**

### **Article 17**

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom et aucun membre ne peut, en aucun cas, en être responsable.

### **Article 18**

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

Le Conseil d'Administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues par le CSA (livre III), le Code de droit économique (CDE) (livre III, chapitre 2) et leurs arrêtés d'exécution. Il établit le(s) budget(s) de l'année suivante.

Les comptes et budget(s) sont soumis par le Conseil d'Administration à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle, après qu'il a fait l'exposé de la situation financière et budgétaire.

Lorsque l'Assemblée Générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à la réunion de l'Assemblée.

Les comptes approuvés sont déposés conformément aux dispositions légales applicables à l'association. Et ce, dans le mois qui suivent leur approbation et au plus tard, sept mois après la clôture de l'exercice social auquel ils se rapportent.

### **Article 19**

Le mobilier et le matériel mis à la disposition de l'Association par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou d'autres collectivités publiques font l'objet d'inventaires contradictoires. Ils sont gérés sous le contrôle de la collectivité propriétaire, qui en vérifie la bonne utilisation.

### **Article 20**

Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée Générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément à l'article 2:110 du CSA.

Dans ce cas, l'Assemblée Générale désigne un.e ou plusieurs liquidateurs.trices, 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 21**

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.

## **Article 22**

Les administrateurs.trices répondent aux questions qui leur sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant la réunion de l'Assemblée Générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. Ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association.

Le/la vérificateur.trice répond aux questions qui lui sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'Assemblée Générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour à propos desquels il/elle fait rapport. Il/elle peut, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire au secret professionnel auquel il/elle est tenu.e ou aux clauses de confidentialité contractées par l'association. Il/elle a le droit de prendre la parole à la réunion de l'Assemblée Générale en relation avec l'accomplissement de sa mission.

Les administrateurs.trices et le/la vérificateur.trice peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

## **Article 23**

Les salariés.es de l'association ne peuvent faire partie du Conseil d'Administration, mais ils/elles peuvent être invités.es à ses réunions, avec voix consultative.

## **Titre V – Les Administrateurs.trices**

### **Article 24**

Les administrateurs.trices sont des personnes physiques ou des personnes morales.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur.trice, elle désigne UNE personne physique comme représentant.e permanent.e chargé.e de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce.tte représentant.e permanent.e doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il/elle avait

exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêts applicables aux administrateurs.trices s'appliquent le cas échéant au/à la représentant.e permanent.e. Le/la représentant.e permanent.e ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant.e d'une autre personne morale administratrice. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un.e successeur. Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au/à la représentant.e permanent.e de celle-ci.

Lorsque le Conseil d'Administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un.e administrateur.trice a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet.te administrateur.trice doit en informer les autres administrateurs.trices 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 ayant un conflit d'intérêts visé précédemment 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 administrateurs.trice présents.es ou représentés.ées a un 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.

Dans l'association, qui à la date du bilan du dernier exercice clôturé dépasse plus d'un des critères visés à l'article 3:47, § 2 du CSA, le Conseil d'Administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visé précédemment et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association et justifie la décision qui a été prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

Si l'association a nommé un.e commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport visé à l'article 3:74 du CSA, le/la commissaire évalue dans une section séparée, les conséquences patrimoniales pour l'association des décisions du Conseil d'Administration pour lesquelles il existe un intérêt opposé visé au paragraphe 1<sup>er</sup>.

Sans préjudice du droit des personnes mentionnées aux articles 2:44 et 2:46 du CSA de demander la nullité ou la suspension de la décision du Conseil d'Administration, l'association peut demander la nullité des décisions prises ou des opérations accomplies en violation des règles prévues au présent article, si l'autre partie à ces décisions ou opérations avait ou devait avoir connaissance de cette violation.

La présente disposition 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.

## **Titre VI – Mandat**

### **Article 25**

La durée du mandat est de trois ans. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs.trices sortants.es sont rééligibles.

Tant que l'Assemblée Générale n'a pas pourvu au remplacement du Conseil d'Administration à la fin du mandat des administrateurs.trices, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'Assemblée Générale à l'exception des conditions définies à l'article 8.

Les administrateurs.trices exercent leur mandat à titre gratuit.

### **Article 26**

Le mandat des administrateurs.trices n'expire que par l'échéance du terme, décès, dissolution, faillite, démission ou révocation.

Tout.e administrateur.trice qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres du Conseil d'Administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive. Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs.trices à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'administrateur.trice reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Un.e administrateur.trice absent.e à plus de 3 réunions du Conseil d'Administration sans être représenté est présumé.e démissionnaire. Il.elle reste toutefois responsable en tant qu'administrateur.trice, tant que sa démission n'a pas été actée par l'Assemblée Générale.

Tout.e administrateur.trice est révocable en tout temps par décision de l'Assemblée Générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'Assemblée Générale pourvoit au remplacement de l'administrateur.trice révoqué.e.

En cas de décès ou de démission d'un.e administrateur.trice, une Assemblée Générale extraordinaire sera convoquée dans les trois mois pour pourvoir à son remplacement.

Le mandat des administrateurs.trices prend d'autre part fin, par disparition de la qualité en laquelle, ils ont été nommés. Cette disparition est constatée par le Conseil d'Administration, soit d'office, soit à la demande de tout associé intéressé.

### **Article 27**

En cas de vacances de la place d'un.e administrateur.trice avant la fin de son mandat, les administrateurs.trices restant.es ont le droit de coopter un.e nouvel.le administrateur.trice.



L'Assemblée Générale, lors de sa première réunion qui suit la décision de cooptation, doit confirmer le mandat de l'administrateur.trice coopté.e. En cas de confirmation, l'administrateur.trice coopté.e termine le mandat de son.sa prédécesseur.e, sauf si l'Assemblée Générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur.trice coopté.e prend fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition du Conseil d'Administration jusqu'à ce moment.

### **Article 28**

L'extrait de la décision de nomination ou la cessation de fonction d'un ou plusieurs délégués.es à la gestion journalière et son/leur identité (nom, prénom, domicile) est déposée dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. Le Conseil d'Administration adapte également le registre UBO.

Pour l'exercice de leur mandat, les délégués.es peuvent élire domicile au siège de l'association.

## **Titre VII – Actes**

### **Article 29**

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le /la président.e et un.e administrateur.trice.

### **Article 30**

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés individuellement par le/la président.e à moins d'une délégation spéciale écrite et signée par le Conseil d'Administration.

L'Organe peut déléguer le pouvoir de représentation générale à un ou plusieurs administrateurs.trices. S'ils/elles sont plusieurs, ils/elles agissent en collège.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions de représentants légaux comportent leurs noms, prénoms et domicile ou, au cas où il s'agit de personnes morales leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social.

L'extrait de ces actes est déposé au greffe dans le mois pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. Le Conseil d'Administration adapte également le registre UBO.

### **Article 31**

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration qui le présente à l'Assemblée Générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

Le Conseil d'Administration peut édicter un règlement d'ordre intérieur. Pareil règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

1. Contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;
2. Relatives aux matières pour lesquelles le CSA exige une disposition statutaire ;
3. Touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'Assemblée Générale.

Le règlement d'ordre intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres par mail ou par courrier ordinaire.

Les statuts font référence à la dernière version approuvée du règlement interne. Le Conseil d'Administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier.

Si le Conseil d'Administration souhaite édicter un règlement d'ordre intérieur sur les aspects visés au §1<sup>er</sup>, 3° de la présente disposition, il le présente à l'Assemblée Générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

### **Article 32**

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des commissaires aux comptes comportent leurs noms, prénoms, domicile, ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social.

L'extrait de ces actes est déposé dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge et inscription à la Banque-Carrefour des entreprises.

Cette disposition ne s'applique que dans le cas d'obligation de nommer un ou plusieurs commissaire(s) aux comptes. Dans le cas où les conditions ne nécessitent que la nomination de vérificateurs aux comptes, l'extrait des actes n'a pas à être publié.

### **Article 33**

L'extrait des actes et décisions relatifs à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs.trices, comportent leurs nom, prénom et domicile, ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, leurs dénomination, forme légale, numéro d'entreprise et siège. Ils sont déposés dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge et inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises. Les liquidateurs.trices adaptent également le registre UBO.

**Article 34**

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019 et ses arrêtés d'exécution.