

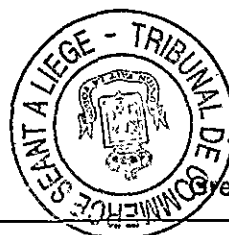


**Copie à publier aux annexes du Moniteur belge
après dépôt de l'acte**

Réservé
au
Moniteur
belge



13042146



04 MARS 2013

Greffier

N° d'entreprise : 433.363.930

Dénomination

(en entier) : **Centre culturel d'Ans**

(en abrégé) : **CCA**

Forme juridique : ASBL

Siège : Place des Anciens Combattants, 1 à 4432 Alleur

Objet de l'acte : **Modification des statuts du Centre culturel d'Ans et du Conseil d'administration suite à l'Assemblée générale du 26/02/2012**

En date du 26/02/2012, après avoir vérifié les quorums de présence et de majorité spéciale, l'Assemblée générale a approuvé les statuts suivants :

TITRE I. - Dénomination, durée, but, siège et personnel social

Art. 1. Il est créé, le 25 septembre 1986, conformément à la loi du 27 juin 1921, une association sans but lucratif dénommée Centre culturel d'Ans dont la durée est indéterminée.

Art. 2. L'association a pour but, en dehors de tout esprit de lucre, de promouvoir le développement socio-culturel de la commune d'Ans et environs, au sens de l'article 3 du décret du 28 juillet 1992 fixant les conditions de reconnaissance et de subvention des Centres culturels.

Par développement socio-culturel, il faut entendre l'ensemble des activités destinées à réaliser des projets culturels et de développement communautaire fondés sur la participation active du plus grand nombre, avec une attention particulière aux personnes les plus défavorisées.

Ces activités doivent, notamment, tendre à :

- 1° offrir des possibilités de création, d'expression et de communication;
- 2° fournir des informations, formations et documentations qui concourent à une démarche d'éducation permanente;
- 3° organiser des manifestations mettant en valeur les oeuvres du patrimoine culturel local, régional, communautaire, européen, international et francophone;
- 4° organiser des services destinés aux personnes et aux associations et qui favorisent la réalisation des objectifs du centre.

A ces fins, l'association pourra posséder et exploiter tous immeubles et équipements, utiliser tous services à but culturel, passer toutes conventions avec les pouvoirs publics ou les particuliers et participer à toutes associations ayant un objet compatible avec le sien.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 13/03/2013 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B

Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter l'association, la fondation ou l'organisme à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature

Art 3. L'association a son siège place des Anciens Combattants, à 4432 Ans (Aleur). Il pourra être transféré en un autre lieu par décision de l'Assemblée générale. L'association se situe sur l'arrondissement judiciaire de Liège.

Art. 4. L'association est composée de personnes physiques ou morales ayant qualité de membres effectifs et de membres adhérents.

1° les membres effectifs sont :

- a) - deux personnes désignées par le Ministre du Gouvernement de la Communauté française chargé de la culture;
- deux personnes désignées par la Députation permanente de la province de Liège.
- le bourgmestre ou son délégué et sept personnes désignées par le ou les Conseils communaux reconnaissant et subsidiant le Centre culturel;
- b) - les associations socio-culturelles bénéficiant d'une reconnaissance par la Communauté française en tant qu'association locale ou ayant une activité dans l'entité territoriale du Centre culturel, reconnues comme telles par le Conseil d'Administration et ratifiées par l'Assemblée générale.
- c) les personnes exerçant une activité particulièrement liée aux objectifs de l'association, pour autant que la candidature écrite de ces personnes, présentée par deux membres effectifs, ait été agréée par le Conseil d'administration à la majorité des deux tiers.

2° Les membres adhérents sont :

- a) les membres qui cotisent à titre individuel
- b) les membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur est décerné par l'Assemblée générale, sur la proposition du Conseil d'administration, aux personnes ou aux collectivités de renom qui approuvent et soutiennent les tâches entreprises par l'association.

Les membres adhérents bénéficient, sans être effectifs, des activités de l'association et y participent en se conformant aux conditions des statuts et règlements d'ordre intérieur.

Il est tenu, au siège de l'association, un registre contenant l'identité et la qualité des membres de chaque catégorie.

Art. 5. Le montant des cotisations est fixé annuellement par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration, lors de la discussion et du vote du budget de l'association.

Le montant maximum de la cotisation est fixé à 50 €. La cotisation est payable dans le premier trimestre de l'année civile.

La qualité de membre n'est effective qu'après paiement de la cotisation due dans le mois qui suit sa notification par le Conseil d'administration.

Les membres de droit ne sont pas soumis à la cotisation.

Art. 6. La qualité de membre se perd par

- le décès;
- la démission notifiée par lettre par l'intéressé au Président du Conseil d'administration;
- le défaut de paiement de la cotisation due dans le mois du rappel adressé, par simple lettre, reprenant l'article 5, par le Conseil d'administration;

- la radiation prononcée par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'Administration, à la majorité des deux tiers, pour refus d'observer les prescriptions des statuts ou des règlements intérieurs ou pour tout autre motif grave propre au délégué ou à l'association qu'il représente.

Toute personne physique ou association, exposée à la radiation est admise à présenter ses explications au Conseil d'administration, avant décision de l'Assemblée générale.

Par l'adhésion aux présents statuts, chaque membre s'interdit tout acte ou toute omission préjudiciable au but social ou qui serait de nature à porter atteinte soit à sa considération et à son honneur personnels, soit à la considération et à l'honneur des membres ou de l'association.

En cas d'infraction à la présente disposition, le Conseil d'Administration peut prononcer, à titre préventif, et/ou de mesure d'ordre, la suspension du membre jusqu'à la plus prochaine Assemblée générale qui devra statuer à titre définitif.

En cas de cessation de la participation d'un délégué d'une association, il sera pourvu à son remplacement à l'initiative de celle-ci et ce, jusqu'à la plus prochaine Assemblée générale. Le Conseil d'administration ne pourra rejeter la candidature écrite proposée que pour motif grave et fondé. L'association peut introduire un recours devant l'Assemblée générale contre la décision du Conseil d'administration. En cas de rejet d'une candidature, Le Conseil d'administration sera tenu d'admettre la candidature suivante, à moins de justifier de l'existence d'une clause de radiation.

TITRE II. - Administration

Art. 7. L'association est administrée par une Assemblée générale, un Conseil d'administration et un Bureau.

1) Assemblée générale

Art. 8. L'Assemblée générale est composée des membres effectifs. Les membres du Conseil culturels peuvent y être invités, à titre consultatif. Elle se réunit au moins une fois par an, en session ordinaire, entre le 1er février et le 15 avril. Elle est convoquée par le Président, par courrier ordinaire, quinze jours calendrier au préalable.

La présence de la moitié des membres de l'Assemblée générale est nécessaire pour la validité des délibérations sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts.

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

Elle procède, notamment, aux délibérations requises pour :

- l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et du budget de l'exercice suivant.
- la nomination et révocation des administrateurs
- l'exclusion d'un membre.
- la modification des statuts.
- la décharge à octroyer aux administrateurs.

Elle se réunit en session extraordinaire sur convocation du Conseil d'administration ou sur demande du cinquième au moins de ses membres.

Chaque membre dispose d'une voix.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'Assemblée générale ou un autre membre de l'association qu'il représente, mais chaque membre ne peut détenir plus d'une procuration.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Il est dressé procès-verbal des séances consignés dans un registre spécial.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et les membres effectifs qui le désirent. Des extraits en sont délivrés par le Secrétaire aux membres effectifs et, à leur demande, aux membres adhérents.

L'Assemblée générale désigne en son sein et hors du Conseil d'administration, pour une durée de deux ans, trois vérificateurs aux comptes qui vérifient les comptes de l'exercice clos établis par le Conseil d'administration et font connaître, par écrit, leurs conclusions à l'Assemblée générale.

Les statuts ne peuvent être modifiés que par vote de l'Assemblée générale, à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés et pour autant que les deux tiers des membres soient présents ou représentés. A défaut, une nouvelle réunion pourra être convoquée à laquelle l'Assemblée générale devra délibérer, à la majorité des deux tiers, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

2) Conseil d'administration

art.9. Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les trois mois sur convocation du Président, par courrier ordinaire ou sur la demande du cinquième de ses membres, dix jours calendriers au préalable.

Il est composé de vingt-quatre membres dont :

douze membres élus parmi les membres visés à l'article 4, 1^o, a;

douze personnes élues par l'Assemblée générale, sur proposition et parmi les autres membres effectifs domiciliés sur le territoire de la commune d'Ans. Le Conseil d'Administration peut, à la majorité des deux tiers, déroger à cette clause de domiciliation.

A l'exception des membres visés à l'article 4, 1^o, a, le Conseil d'administration est renouvelable par moitié tous les deux ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le mandat des Administrateurs prend fin par expiration du terme, décès, démission ou révocation par l'Assemblée générale.

Le mandat des Administrateurs prend d'autre part fin par la 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 membre intéressé.

Il doit être pourvu à son remplacement jusqu'à la plus proche Assemblée générale par cooptation de la personne ayant été désignée dans la qualité qui avait justifié la nomination du membre sortant.

Art. 10. L'ordre du jour des séances est établi par le Bureau. Il comporte obligatoirement les sujets dont la discussion est décidée par le Président ou demandée par un membre du Conseil d'Administration, par courrier ordinaire, six jours avant la date de la réunion.

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 des membres présents ou représentés.

Chaque membre dispose d'une voix. Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre du Conseil mais chaque membre présent ne peut détenir plus d'une procuration.

L'Animateur-Directeur est chargé de l'application journalière des décisions du Conseil d'Administration.

Il siège à l'Assemblée générale, au Conseil d'administration et au Bureau avec voix consultative.

- Selon les besoins et à titre consultatif, le Président peut, avec l'accord du Bureau, convoquer aux réunions du Conseil toute personne étrangère au Conseil ou à l'association, dont la présence lui paraîtrait utile ou opportune. Le Président du Conseil culturel, ou un délégué, mandaté par le Conseil culturel, assistera à l'examen du projet de programme général d'action de l'Association.

Le Conseil peut déléguer, en outre, les pouvoirs qu'il détermine à l'un des membres du bureau.

Dans le cadre du budget arrêté par l'Assemblée générale, le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour faire tous actes d'administration et de disposition intéressant l'association.

Sauf délégation spéciale émanant du Conseil d'Administration, les actes qui engagent l'association sont signés par le Président ou, à son défaut, par le Secrétaire et un Administrateur délégué à cette fin par le Conseil d'administration.

Les actions judiciaires sont suivies, au nom du Conseil d'administration, poursuites et diligence du Président ou d'un Administrateur délégué à cet effet par le Conseil.

Il est tenu un procès-verbal des séances consigné dans un registre spécial.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Ceux-ci peuvent être consultés au siège social par les membres effectifs. Des extraits peuvent en être délivrés à toute personne justifiant d'un intérêt légitime.

3) Bureau

Art. 11. Le Conseil, lors de sa constitution ou de son renouvellement, choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Président, un premier Vice-Président, un Vice-Président, un Secrétaire, un Trésorier et trois membres, tout en respectant la parité entre les représentants des pouvoirs publics et les représentants des associations.

Ceux-ci forment le Bureau de l'association.

Le Bureau se réunit 4 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président.

L'ordre du jour est établi par le Président. Il comporte obligatoirement les sujets dont la discussion est demandée deux jours au préalable par un membre du Bureau.

Le Bureau prépare les séances du Conseil d'administration, notamment son ordre du jour.

En cas d'absence du Président en séance ou d'impossibilité manifeste, le 1er Vice-Président ou, à défaut, le Vice-Président, assurera l'intérim jusqu'au retour du Président.

Titre III. – CONSEIL CULTUREL

Art. 12. L'association comporte un conseil culturel de minimum 10 membres. Ces membres sont nommés par le Conseil d'Administration en dehors de celui-ci en raison de leur compétence relativement aux activités poursuivies par l'association.

Le Bureau du Conseil culturel est composé de minimum quatre membres. Il élit, en son sein, un Président, au moins un Vice-Président et un Secrétaire, pour une période de deux ans renouvelable. Ceux-ci forment le bureau du Conseil culturel. L'animateur directeur de l'association, ou son délégué, siège au conseil culturel avec voix délibérative.

Le conseil culturel se réunit trimestriellement et chaque fois qu'il est convoqué par son Président. Il arrête, au moins une fois par an, le projet de programme général d'action de l'association. Il le soumet au Conseil d'administration et le transmet à l'Assemblée générale.

Le conseil culturel peut, s'il le souhaite, édicter son propre règlement d'ordre intérieur qui doit être transmis au Conseil d'Administration qui en vérifie la compatibilité avec les statuts et les règlements d'ordre intérieur généraux éventuels.

Titre IV. - COMITE DE COORDINATION

- Art. 13. Le Comité de Coordination est composé de 3 membres du Conseil d'Administration, 3 membres du Conseil culturel et 3 membres de l'équipe, désignés par leurs instances respectives, conformément aux règlements d'ordre intérieur.

Le Comité de Coordination est convoqué par l'Animateur-Directeur ou à la demande de l'un des deux Présidents.

Art. 14

Le Comité de Coordination instruit des débats qui intéressent plus d'une de ses trois composantes.

TITRE V. - Dispositions financières diverses

Art. 15. Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution. Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom et aucun membre ne peut, en aucun cas, en être rendu responsable. Le Président et le Secrétaire sont responsables, envers l'association et ses membres, des publications légales et des actes de dépôts obligatoires.

Art. 16. Le budget et les comptes de l'association sont établis du 1er janvier au 31 décembre.

Art. 17. Le mobilier et le matériel mis à la disposition de l'association par l'Etat 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.

TITRE VI. - Dissolution

Art. 18. La dissolution de l'association ne peut intervenir que par décision de l'Assemblée générale comprenant les deux tiers des membres et après vote à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale est convoquée à nouveau et à quinze jours d'intervalle. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés mais, dans ce cas, sa décision devra être soumise à l'homologation du tribunal de commerce.

En cas de dissolution, l'Assemblée générale de l'association procède à la dévolution des biens de l'association.

Toutefois, le montant des subventions peut être prélevé sur l'actif et remis à la disposition des collectivités qui l'ont versé au prorata de la période d'amortissement non encore écoulée.

Art. 19

Tout point non explicitement développé dans ces statuts sera régi par la loi du 27 juin 1921, le décret du 28 juillet 1992 fixant les conditions de reconnaissance et de subvention des Centres culturels, modifié par le décret du 10 avril 1995 ainsi que les arrêtés d'application y relatifs.

Depuis le 26/02/2012, le Conseil d'administration se compose comme suit :

1) Représentants des pouvoirs publics

Représentants de l'Administration communale d'Ans

Thomas CIALONE, 7 rue Henri Delvaux à Ans, Délégué M. R. (Président)
 Fernand GINGOUX, avenue de la Paix, 16 à Ans, Délégué P.S. (Vice-Président)
 Francy DUPONT, 2/31, rue de la Vallée à Alleur, Délégué P.S. (Trésorier)
 Rita ULENS, chaussée du Roi Albert 102 à Loncin, Déléguée P.S.
 Anne Michelle, HANNON, 216 rue de l'Yser à Ans, Déléguée du P.S.
 Christophe KERSTEENS, 28 avenue Roi Baudouin, à Alleur, Délégué P.S.
 Henri HUYGEN, 18 rue MJ Mouffart à Ans, Délégué P.S.
 Guy VIALARD, avenue Célestin Demblon, 2 à Alleur, Délégué M.R.

Avec voix consultative

Georges SECRETIN, rue de l'Yser, 381, à Ans, Délégué R.C.A.

Philippe LEJEUNE, rue A. Charlet, 118 à Loncin, Déléguée C.D.H.

Thierry COENEN, rue Grédedar, 44, à Alleur, Déléguée Ecolo

Représentants de la Province

Jean-Marie DUBOIS, rue des 14 Bonniers, 9, à Ans, Conseiller provincial

Jean-François BOURLET, Chaussée Roi Albert, 18, à Loncin, Conseiller provincial

Représentants de la Communauté française

Fabienne MERKELBAG, rue des Peupliers, 31, à Hermée, Inspectrice Com. française

Freddy RENIER, rue de Petit Axhes 27, à Waremme, Inspecteur Com. française

II) Représentants des associations

Willy BRUMENIL, 52, rue J.J. Merlot à Ans, PAC Loncin

Luc DECHARNEUX, 350, rue de l'Yser à Ans (Vice-Prés.), A.C.I.

Franco MATTINA, allée des Fauvettes 79 à Alleur, le PAC

Robert ROYEN, rue du Cheval d'Or, 7 à Loncin, l'UCP

André LAMBERT, 26, rue Georges Truffaut à Alleur, Amicale chrét. des pensionnés

Lucien GRYGLEWICZ, 21, rue des Coquelicots à Loncin, Vie montante Ans

Jacqueline HAMBROISE, 140, rue de Lantin à Alleur, F.A.M. Alleur

Charles HERMAN, 9, av. Roi Baudouin à Alleur (Secrétaire), Féd. Nat. des Combattants

Véronique CLERX, 56, rue G Reynen à Alleur, L'Ecoute

Albert AENGEVELD, 162, rue Hubert Streel à Alleur, Club « Les loisirs »

Willy DELAITTE, 13 rue des Clercs à Ans, PAC Ans

Alain TOUSSAINT, 115, rue de Bolsée à Alleur, Front. De Sauv. Fort Loncin

Direction du Centre culturel d'Ans

Denis Gilis est nommé Animateur-Directeur du Centre culturel d'Ans. (Voire en annexe la Charte de bonne gouvernance pour les indemnités, les dépenses de représentation, les remboursements de frais et les avantages. point 4 paragraphe 2 et 3).

Il est chargé de l'application journalière des décisions du Conseil d'Administration.

Thomas Cialone
Président

L'opérateur CENTRE CULTUREL D'ANS, en vertu de la décision du CONSEIL D'ADMINISTRATION faite à ANS le 26 MAI 2008 déclare adhérer à la présente charte.

1. Les définitions

Charte de bonne gouvernante pour les indemnités, les dépenses de représentation, les remboursements de frais et les avantages.

- Par opérateur on entend toute personne physique ou morale, subventionnée par la Communauté française, dont l'activité ou l'objet social a trait à la culture, l'audiovisuel, l'éducation permanente ou la jeunesse.
- Par instance on entend tout organe décisionnel de l'opérateur tel que assemblée générale, conseil d'administration, comité exécutif, comité directeur, bureau...
- Par ordonnateur on entend toute personne mandatée par une instance de l'opérateur pour autoriser une dépense.
- Par indemnité on entend toute somme visant à couvrir des frais pour mission spécifique, éloignement du domicile, primes de risque, primes diverses, compensation de perte de revenus, per diem...
- Par dépenses de représentation on entend toute dépense utile à l'opérateur, visant à la défense ou à la promotion de son objet social.
- Par frais on entend toute somme dépensée par une personne dûment mandatée dans le cadre de ses activités pour le compte de l'opérateur.
- Par avantage en nature on entend tout service ou moyen mis gracieusement, en tout ou partie, à la disposition de la personne sur base d'une délibération expresse de l'organe compétent tel que : mise à disposition de personnel pour des travaux autres qu'au profit direct de l'opérateur, véhicule, logement, locaux à usage privé, moyens informatiques, prise en charge de la téléphonie, abonnements, consommables...

2. Généralités

§ 1^{er}. La présente charte a pour objet de compléter par des mesures de bonne gestion les règles légales, notamment en matière de comptabilité et de contrôle budgétaire, de fiscalité et en matière de droit social, pour les opérateurs culturels subventionnés par la Communauté française et ce quelque soit le statut de ces opérateurs.

Il est recommandé aux opérateurs d'insérer la présente charte dans leur règlement d'ordre intérieur.

§ 2. A l'exception des cas repris ci-dessous, toute dépense d'indemnité, de représentation ou de frais est subordonnée à l'autorisation préalable de l'opérateur.

§ 3. Dans un souci de transparence, les opérateurs établiront un état annuel des dépenses d'indemnités, de représentation, et des avantages en nature par personne bénéficiaire.

3. La prévention des conflits d'intérêts :

Les personnes ayant qualité d'administrateur ou occupant une fonction dirigeante au

sein de l'opérateur culturel subventionné s'engagent, lorsqu'elles sont nommées et lors de tout changement de situation, à déclarer dans toutes les instances décisionnelles de l'opérateur, les mandats et fonctions qu'elles exercent auprès d'autres opérateurs culturels (privés ou publics) ou de sociétés commerciales. La personne confrontée à une situation de conflit d'intérêt qui ne serait pas connue des autres membre de l'instance à l'obligation de signaler cette situation et, bien entendu, de s'abstenir de toute participation à la décision.

4. les mesures de contrôle budgétaire et de régularité des dépenses :

§Z. Sont exclus des dépenses autorisées :

- les dépenses personnelles mêmes sous forme de prêts ;
- toutes formes de prêt ou d'avance au profit d'une autre personne physique ou morale qui ne serait réalisé dans le cadre d'un contrat ou d'une convention écrite avec cette personne² ;
- les dépenses sans rapport avec l'activité ou l'objet social de l'opérateur.

§2. Toute dépense doit être autorisée par un ordonnateur (Denis Gillis, Directeur) et exécutée par le trésorier ou le comptable (Philippe Beyers, Comptable) de l'opérateur après visa pour acceptation par une tierce personne (Michel Pypops, Trésorier). L'ordonnateur ne peut être la même personne que le comptable ou le trésorier.

§3. En règle générale, l'opérateur fixera à l'ordonnateur (Denis Gillis, Directeur) un plafond de dépense qu'il peut autoriser seul, sous sa responsabilité. Celui-ci est fixé à 5.500 euros (Cinq mille cinq cents euros). Au-delà de ce plafond, la dépense doit être expressément autorisée par l'instance compétente de l'opérateur culturel subventionné ou par une délégation dûment actée donnant mandat à plus d'un administrateur de l'opérateur.

§3 bis. Toute dépense autorisée et effectuée doit faire l'objet d'une déclaration de créance nominative indiquant au minimum l'objet, la date, le lieu et le montant

* Commentaire : Cette mesure vise à permettre à chaque Conseil d'administration ou instance décisionnelle la prévention d'éventuels conflits d'intérêts et d'estimer au mieux la nature, le montant et la compatibilité d'éventuelles indemnités ou rémunérations.

Pour rappel, la personne confrontée à une situation de conflit d'intérêt qui ne serait pas connue des autres membre de l'instance à l'obligation de signaler cette situation et, bien entendu, de s'abstenir de toute participation à la décision.

2 Commentaire : ce second point vise à éviter que des flux financiers entre opérateurs puissent être motivés à posteriori et que des transferts puissent permettre de contourner les présentes règles.

' En général le conseil d'administration.

accompagné des pièces justificatives originales (facture, note de TVA...), visées par le comptable ou le trésorier de l'opérateur.

§4. Lorsque celui-ci existe, l'opérateur s'engage à utiliser le plan comptable élaboré par la Communauté française.

§5. Afin d'en faciliter la lecture, l'opérateur identifiera clairement dans les budgets et les comptes, les lignes de crédit autorisés pour les défraiements, dépenses de représentation et indemnités.

§6. Toute dépense autorisée ne peut être exécutée que par une personne physique agissant pour l'opérateur dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un mandat ad-hoc.

§7. Toute dépense faite pour le compte d'un administrateur ou d'un tiers pour une prestation relevant indirectement de l'objet de l'institution doit être autorisée par une délibération préalable de l'instance compétente de l'opérateur et être dûment justifiée.

5. Les règles relatives aux dépenses d'indemnités autorisées :

Les indemnités sont autorisées pour autant qu'elles aient été prévues dans le budget annuel et qu'elles aient fait l'objet d'une délibération spécifique de l'instance compétente de l'opérateur.

Pour une personne physique, le montant de ces 'indemnités ne peut être supérieur aux dispositions en matière de fiscalité et de sécurité sociale'.

6. Les règles relatives aux dépenses de représentation autorisées :

Les dépenses de représentations autorisées doivent faire l'objet d'un justificatif original et doivent être motivées⁵. Le Conseil fixe au Directeur, Denis Gillis un montant de frais de représentation pour lequel il ne lui est pas nécessaire d'effectuer de demande préalable. Ce montant est fixé à 250 euros (250 €) par intervention, dans les limites des crédits budgétaires affectés au poste dont question.

7. les règles relatives aux dépenses de remboursement de frais autorisés :

Le principe général est l'autorisation préalable de l'instance compétente qui peut alors avancer les fonds nécessaires pour couvrir les frais autorisés.

Les frais avancés par la personne, non couverte par une autorisation préalable de l'instance compétente, doivent être autorisés à posteriori et dûment justifiés pour être admissibles.

8. Les règles relatives aux avantages en nature :

Tout avantage en nature, doit être spécifié, quantifié et faire l'objet d'une autorisation

préalable de l'instance compétente.

Le Conseil d'Administration décide d'octroyer une intervention dans les frais de liaison internet et de téléphone fixe de 25 euros par mois à Denis Gilis, Vincent Delvoye et Philippe Beyers.

Des sommes forfaitaires pourront également être versées à d'autres agents (actuellement Isabelle Van Mol, Fioré Finoccio, André Lemestrez et Jean Mallamaci) semestriellement pour utilisation de leur GSM prélevé.

9. Les règles relatives aux facilités de paiement :

Toute facilité de paiement telle que carte de crédit au nom de l'opérateur ou ouverture de crédit doit faire l'objet d'une autorisation préalable et être soumise à un contrôle régulier par le comptable ou le trésorier.

Tout usage d'une facilité de paiement se fera exclusivement dans le cadre des dépenses autorisées et s'accompagnera des pièces justificatives.

Le comptable ou le trésorier fera un rapport spécifique sur l'usage de ces facilités lors de la présentation annuelle des comptes et bilan.

10. Les règles relatives à l'usage de caisses d'argent liquide :

Il ne peut y avoir qu'une caisse par opérateur et d'en limiter l'usage aux dépenses urgentes ne pouvant être payées par virement bancaire⁶.

Toute sortie de caisse doit faire l'objet d'un reçu signé par le bénéficiaire et contresigné par le responsable de la caisse.

11. Recommandation :

Il convient d'éviter le recours à des sociétés commerciales directement ou indirectement liées à une personne bénéficiant de délégations de responsabilité par l'instance compétente de l'opérateur.

12. Communication :

L'opérateur envoie copie signée de la présente charte à Monsieur le Secrétaire général.- bd L11

⁴ Commentaire : il s'agit d'éviter la rémunération cachée de ce qui pourrait être un emploi si, par exemple, un lien de subordination existe aussi.

⁵ Commentaire : il s'agit au regard du justificatif (facture, note) d'expliquer l'objet de la dépense.

⁶ Commentaire : Ceci exclut les paiements par caisse de frais de déplacement ou de représentation.