



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

Réservé  
au  
Moniteur  
belge



**\*17164235\***

TRIBUNAL DE COMMERCE

N° 1001 2017

DU BRAS-NY-WALLON  
Greffe

**N° d'entreprise : 418.233.019**

## **Dénomination**

(en entier) : **Centre culturel de Genappe**

(en abrégé) : **CCG**

Forme juridique : **asbl**

Siège : **14 rue de Bruxelles 1470 Genappe**

## **Objet de l'acte : MODIFICATION STATUTS**

Statuts de fondation publiés dans les Annexes au Moniteur Belge du 04.05.1978 sous le numéro d'identification 3313 et dont les modifications ont été approuvées ultérieurement aux assemblées générales des 11.12.1979, 19.09.1984, 26.09.1985, 13.09.1990, 27.10.1994, 01.02.1995, 15.03.2001, 12.05.2003, 25.03.2004, du 21.09.2011, du 27.03.2017.

## **TITRE 1 – DENOMINATION, SIEGE, DUREE, OBJET ET PERSONNEL SOCIAL**

### **Article 1**

Il est créé, conformément à la loi du 27 juin 1921, une association sans but lucratif, dénommée « le Centre culturel de Genappe », dont la durée est illimitée. En abrégé : « CCG ».

### **Article 2**

L'association a pour objet, en dehors de tout esprit de lucre, de promouvoir, dans un souci de démocratie culturelle, le développement socio-culturel de la commune de Genappe, dans le respect de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

Par développement socio-culturel, il faut entendre l'accroissement et l'intensification de l'exercice du droit à la culture par les populations d'un territoire prescrit et la réduction des inégalités dans l'exercice du droit à la culture.

Le Centre culturel a donc pour mission :

- d'augmenter la capacité d'analyse, de débat, d'imagination et d'action des populations de son territoire, notamment en recourant à des démarches participatives;
- de chercher à associer les opérateurs culturels à la conception et à la conduite d'un projet d'action culturelle de moyen et long termes;
- de s'inscrire dans des réseaux de coopération ;
- de contribuer à l'exercice du droit à la culture et plus largement, à l'exercice de l'ensemble des droits culturels par tous et pour tous dans le respect de l'ensemble des droits humains ;
- de favoriser le plaisir des populations de la découverte culturelle par les pratiques qu'il déploie.

### **Article 3**

L'association a son siège au 14 rue de Bruxelles, à 1470 Genappe dans l'arrondissement judiciaire de Nivelles.

Il pourra être transféré en un autre lieu par décision de l'assemblée générale. Dans l'hypothèse d'un changement de siège social, l'acte de modification de celui-ci est, conformément à la Loi, déposé au greffe du Tribunal de Commerce de Nivelles.

## TITRE 2 – LES MEMBRES

## Article 4

L'association est composée de membres qui constituent l'assemblée générale.  
L'assemblée générale du Centre culturel comprend une chambre publique et une chambre privée.  
Le nombre des membres de l'association n'est pas limité mais ne peut être inférieur à quatre.

La chambre publique ne peut rassembler plus de la moitié des membres de l'assemblée générale. La chambre publique se compose de :

- au maximum 2 personnes désignées par la Députation Permanente de la Province du Brabant Wallon;
- au minimum 1 et (art 85 §2) au maximum 8 personnes désignées par le Conseil communal de la Ville de Genappe dans l'esprit du pacte culturel ; dont le Bourgmestre ou l'échevin en charge des affaires culturelles

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 secteur Culture.
2. associations sans but lucratif et fondations au sens de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, des associations internationales sans but lucratif et des fondations 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 associations de fait ;
4. le cas échéant, personnes morales ou physiques soutenant le but du centre culturel.

Les personnes morales ou physiques visées aux alinéas 1, 3 et 4 font partie de la chambre privée pour autant qu'elles aient introduit, auprès du Président du centre culturel, une candidature motivée et que leur candidature ait recueilli une majorité de votes favorables émis par le conseil d'administration et l'assemblée générale.

L'association doit tenir un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Conseil d'administration, reprenant notamment les mentions suivantes :

- Nom, prénom et date de naissance des membres ;
- La forme juridique de l'association ;
- L'adresse du siège social ;
- Les décisions et dates d'admission, de démission ou d'exclusion des membres avec nom et fonction de la personne qui effectue cette formalité ainsi que la signature de cette dernière et le motif de la sortie (démission, présumé démissionnaire, révocation, exclusion, décès...) ;
- Le numéro d'inscription de l'association au Greffe du Tribunal.

Les modifications apportées au registre doivent être déposées au Greffe du Tribunal de commerce.

Tous les membres peuvent consulter au siège social de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, de même que tous les documents comptables de l'association, sur simple demande écrite et motivée et adressée au Président de l'association.

Les membres contresignent la mention de leur admission, soit personnellement, soit par porteur de procuration authentique ou sous seing privé. Cette signature entraîne leur adhésion aux statuts de l'association, à ses règlements intérieurs et aux décisions de ses organes.

En outre, toutes les décisions d'admission, de démission, ou d'exclusion des membres sont inscrites dans ce registre par les soins du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision.

Tout membre peut consulter les documents relatifs à l'administration de l'ASBL au siège social de l'ASBL après demande écrite préalable adressée au Conseil d'administration précisant les documents auxquels le membre souhaite avoir accès. Les parties conviennent d'une date de consultation des documents, cette date étant fixée dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande, sauf s'il est administrateur

## Article 5

Les membres de la chambre privée paient une cotisation annuelle. Le montant et les modalités de versement des cotisations sont fixés annuellement par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, lors de la discussion et du vote du projet de budget de l'association.

En cas de non paiement des cotisations qui incombent à un membre, le Conseil d'administration envoie un rappel par lettre ordinaire et/ou email. Si dans les 6 mois du rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé ses cotisations, il est considéré comme démissionnaire.

#### Article 6

La qualité de membre se perd :

- par le décès pour les personnes physiques;
- par dissolution pour les personnes morales ;
- par la démission notifiée par lettre par l'intéressé au président du conseil d'administration;
- par le défaut de paiement des cotisations dues, constaté par l'assemblée générale;
- par radiation prononcée par l'assemblée générale, à la majorité des deux tiers, par refus d'observer les prescriptions des statuts ou des règlements intérieurs ou pour tout autre motif grave, propre à l'associé ou à l'association qui l'a délégué;
- par disparition de la qualité en laquelle ils ont été nommés ;
- par trois absences consécutives, non motivées, à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut suspendre préventivement pour les mêmes motifs le membre concerné, jusqu'à décision de l'assemblée générale.

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.

En cas de cessation de la participation d'un membre agissant en qualité de délégué d'une association, il sera pourvu à son remplacement à l'initiative de celle-ci. Le conseil d'administration ne pourra rejeter la candidature proposée que pour motif sérieux et fondé.

### TITRE 3 : ADMINISTRATION

#### Article 7

L'association est administrée par une assemblée générale, un conseil d'administration et un comité de gestion appelé bureau.

#### A. L'ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 8

L'assemblée générale est composée de membres et de l'animateur-directeur qui a voix consultative. Elle est présidée par le président du Conseil d'administration ou en cas d'empêchement de celui-ci, le vice-président ou à défaut par un administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration.

Elle se réunit au moins une fois par an en session ordinaire avant le 30 avril et en session extraordinaire sur convocation du conseil d'administration ou sur demande du cinquième au moins de ses membres.

Elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents sauf dans les cas où la loi du 27 juin 1921 exige un quorum de présences.

Les convocations signées par le Secrétaire et le Président, sont adressées à tous les membres par le Conseil d'administration par courriel, ou par lettre ordinaire confiée à la poste, ou remise de main à main au moins 15 jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale. La convocation contient l'ordre du jour et les documents utiles sont disponibles en consultation au siège du Centre culturel. Toute proposition signée par un vingtième des membres au moins doit être portée à l'ordre du jour.

Toute modification statutaire nécessite un quorum de présence des deux tiers des membres qu'ils soient présents ou représentés. Les décisions doivent alors être prises à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Dans le cas où un quorum de présence est requis, si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration devra convoquer dans un délai minimum de 15 jours une seconde assemblée générale qui délibèrera quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Chaque membre ne dispose que d'une seule voix.

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale, ils ne peuvent toutefois participer aux votes de l'Assemblée générale que s'ils sont en règle de cotisation.

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

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'assemblée générale, mais chaque membre ne peut détenir plus d'une procuration. Le pouvoir de subrogation est autorisé et permet au détenteur d'une procuration de la transmettre à un autre membre.

Les résolutions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés sauf dans les cas où il en est décidé autrement dans la loi ou dans les présents statuts. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'assemblée générale et que deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Les décisions sont consignées dans un registre de procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration.

Ils sont signés par le président et le secrétaire et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre peut consulter ces procès-verbaux, mais sans déplacement du registre. Néanmoins le CCG a la faculté d'envoyer les PV par mail.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par l'organe de représentation générale de l'association ou par tout mandataire habilité en vertu d'une décision du conseil d'administration à signer un tel document.

L'assemblée générale désigne les membres de la «commission des comptes» qui étudie les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant, établis par le conseil d'administration, et fait connaître ses conclusions à l'assemblée générale.

#### Article 8 bis

Une délibération de l'Assemblée générale est requise pour :

- 1° la modification des statuts,
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs,
- 3° la nomination et la révocation des vérificateurs aux comptes,
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et aux vérificateurs,
- 5° l'approbation des budgets et des comptes,
- 6° la dissolution de l'association,
- 7° l'exclusion d'un membre,
- 8° la transformation de l'association en société à finalité sociale,
- 9° tous les cas où les statuts l'exigent,
- 10° tous les cas où la loi l'exige.

#### B. CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### Article 9

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les trois mois et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du tiers de ses membres.

Le conseil d'administration est composé de minimum 12 (art 86 du Décret) et maximum 20 membres répartis, de l'animateur-directeur et du Président du conseil d'orientation avec voix consultatives.

Le conseil d'administration est composé pour moitié des représentants de la chambre publique :

- une ou deux personnes désignées par la Députation Permanente de la Province du Brabant Wallon;
- maximum 8 personnes désignées par le Conseil communal de la Ville de Genappe

Pour l'application de cette dernière disposition, on entend par représentant des pouvoirs publics tout mandataire public quel que soit le titre auquel il siège, ainsi que toute personne désignée par un pouvoir public pour le représenter, un mandataire public ne pouvant être désigné comme représentant des associations privées durant l'exercice de son mandat dont le bourgmestre ou l'échevin chargé des affaires culturelles.

Afin de respecter le pacte culturel, il revient au conseil communal de désigner, si nécessaire, un ou plusieurs observateurs, afin que chaque groupe politique soit représenté au CA.

Le conseil d'administration est composé pour moitié de personnes élues par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est installé pour six ans. Les membres de droit (de la chambre publique) ont considérés comme sortants lors de la première assemblée générale organisée durant l'année civile qui suit les élections communales. Les membres de la chambre privée sont considérés comme sortant (mais éventuellement rééligibles) lors de la première assemblée générale organisée durant l'année civile qui suit les élections communales.

Le mandat des administrateurs prend fin par expiration du terme, décès, démission, révocation par l'assemblée générale ou la disparition de la qualité en laquelle ils ont été nommés. Cette disparition est constatée par le conseil d'administration. L'administrateur dont le mandat prend fin ces conditions peut être remplacé jusqu'à la plus proche assemblée générale par cooptation d'une personne ayant été désignée dans la qualité qui avait justifié la nomination du membre sortant et à défaut sur proposition du CA.

Le mandat des administrateurs désignés par le conseil communal prend fin le jour de l'installation du nouveau conseil communal issu des élections.

L'ordre du jour des séances est établi par le bureau, tel que défini à l'article 11 des présents statuts. Il comporte obligatoirement les sujets dont la discussion est demandée par la direction, un membre du bureau ou le tiers au moins des membres du conseil d'administration.

#### Article 9 bis :

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière, des membres de la commission des comptes et des personnes habilitées à représenter l'association comporte leurs nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance

#### Article 10

Le conseil d'administration peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés pour autant qu'il ait été valablement convoqué.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne dispose que 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.

La voix du président est prépondérante en cas de partage. Selon les besoins et à un titre consultatif, le président peut convoquer aux réunions du conseil toute personne étrangère au conseil ou à l'association dont la présence lui paraîtrait utile ou opportune. Afin de répondre aux exigences du pacte culturel, le conseil d'administration peut s'adjoindre des membres qui siègent à titre consultatif.

Il est interdit à tout membre du conseil d'administration d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct. Cette prohibition est également valable lorsqu'il s'agit de la présentation de candidats, de nomination aux emplois, et/ou de poursuites disciplinaires.

Il est tenu un procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Des extraits peuvent en être délivrés par celui ci à toute personne justifiant d'un intérêt légitime.

### C. LE COMITE DE GESTION - BUREAU

#### Article 11

Le conseil d'administration, lors de sa constitution choisira un comité de gestion, dénommé Bureau, composé de :

- un Président
- un ou plusieurs Vice président(s)
- un Secrétaire
- un Trésorier

Dont le membre du collège échevinal en charge de la Culture.

Ceux ci forment le bureau de l'association avec les membres du conseil d'administration éventuellement désignés par celui ci.

Le bureau (comité de gestion) est chargé d'assister le directeur dans la gestion journalière.

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

L'asbl veillera à respecter le principe de parité Entre les membres de la chambre publique et la chambre privée dans la composition du comité de gestion.

Le conseil peut déléguer en outre les pouvoirs qu'il détermine, à l'un des membres du bureau et au directeur de l'association.

## Article 12

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour faire tous actes d'administration, et de disposition intéressant l'association.

Tout ce qui n'est pas réservé à l'assemblée générale est de la compétence du conseil d'administration.

Le Conseil d'administration doit tenir au siège de l'ASBL trois registres :

- le registre des membres effectifs,
- le registre des PV de l'assemblée générale,
- le registre des PV du CA

Ces registres sont consultables par les membres associés sur demande écrite au CA.

Le Ca est tenu de déposer les comptes aux greffes du tribunal de commerce.

Il est tenu de faire respecter les dispositions relatives à la publicité permanente de l'ASBL (voir Article 22)

## Article 13

Sauf délégation spéciale émanant du conseil d'administration, les actes qui engagent l'association sont signés par le président ou, à son défaut, par un administrateur délégué à cette fin, et par le secrétaire ou, à son défaut, par le directeur.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont dictées par le Conseil d'administration et intentées ou soutenues au nom de l'association par le Conseil d'administration.

## D. LA DIRECTION

Le conseil d'administration désigne le directeur/la directrice du centre culturel selon les prescriptions des articles 92 et 93 du Décret relatif aux Centres culturels (D. 21-11-2013 M.B. 29-01-2014).

Le centre culturel conclut un contrat de travail à temps plein avec un directeur/une directrice. (Article 92. - § 1er.)

En effet, le Décret stipule certaines conditions à respecter, notamment par rapport au contrat de travail :

-Le directeur/la directrice est responsable de la gestion quotidienne et administrative du CCG et de toute responsabilité lui est confiée par le conseil d'administration.

-Le directeur/la directrice assume la fonction de délégué à la gestion journalière et est chargé de l'application journalière des décisions du conseil d'administration

-Le directeur/la directrice siège avec voix consultative à l'assemblée générale, au conseil d'administration, au conseil d'orientation et, s'il existe, au comité de gestion.

## TITRE 6 – CONSEIL D'ORIENTATION

### Article 14

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.

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 des membres qui ne font partie ni du personnel d'animation, ni du conseil d'administration du centre culturel.

### Article 15

Le conseil d'orientation procède à l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle. Il contribue notamment au rapport général d'autoévaluation et participe à l'analyse partagée.

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.

## TITRE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES DIVERSES

### Article 16

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 rendu responsable.

### Article 17

Le bilan, le compte d'exploitation et le budget, élaborés conformément au plan comptable fourni par la Direction générale de la Culture, sont établis du 1er janvier au 31 décembre.

Ils sont présentés à l'assemblée générale par le conseil d'administration dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice social.

Les recettes de l'association se composent de :

#### 1. Recettes annuelles ordinaires comprenant :

- le revenu de ses biens;
- les cotisations et souscriptions de ses membres;
- les subventions de l'Etat, des provinces, des communes ou des établissements publics;
- les ressources résultant de l'exercice de ses activités;
- toutes autres ressources ayant un caractère annuel et permanent.

#### 2. Recettes extraordinaires comprenant :

- les subventions exceptionnelles à l'affectation précise;
- les dons et legs;
- le produit des ventes des biens propres;
- toutes autres ressources accidentelles.

Les dépenses de l'association comprennent :

#### 1. Les dépenses ordinaires :

Soit celles nécessitées par le fonctionnement de l'association, dont une quote-part pour l'amortissement du matériel faisant partie du patrimoine de l'association.

#### 2. Les dépenses extraordinaires :

Soit celles effectuées sur subventions à affectation précise et ayant un caractère occasionnel et toutes autres dépenses accidentelles.

### Article 18

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 19

Les statuts ne peuvent être modifiés que par un vote de l'assemblée générale, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, et pour autant que les deux tiers des membres soient présents.

Une modification des buts de l'ASBL ne peut être adoptée qu'à la majorité des 4/5 des membres présents ou représentés.

A défaut, une nouvelle Assemblée pourra être convoquée, à laquelle l'assemblée générale pourra délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le texte de la modification souhaitée sera jointe intégralement à la convocation

### Article 20

La dissolution de l'association ne peut intervenir que par décision de l'assemblée générale comprenant les deux tiers des membres en exercice et après un 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, au moins, 15 jours d'intervalle.

## Article 21

En cas de dissolution, l'assemblée générale de l'association procède à la dévolution des biens de l'association. Toutefois, le montant des subventions reçues 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.

## Article 22

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'ASBL, mentionnent la dénomination de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots association sans but lucratif » ou « ASBL » ainsi que de l'adresse du siège social, dans le cas contraire, le(s) signataire(s) peuvent être déclaré(s) responsable de tout ou partie des engagements pris.

**Disposition transitoire :**

Pour permettre l'élection d'un nouveau CA pour une période de 6 années, conformément aux statuts. Le mandat de tous les administrateurs prend fin le jour à l'AG ordinaire qui suit les élections communales.

Approuvés lors de l'Assemblée générale du 27 mars 2017

Vincent G M Bodo  
President R.F.