



Volet B

Copie à publier aux annexes au Moniteur belge après dépôt de l'acte au greffe

Rése
au
Monit
belg

20032219

Déposé au greffe
du Tribunal de l'entreprise de Liège
Division Huy, le 18 FEV 2020
le greffier

Greffe

N° d'entreprise : 818.797.289

Nom COMITE CULTUREL DE VILLERS LE BOUILLET
(en entier) :

(abrégé) :: C.C.Vb.

Forme légale : A.S.B.L.

Adresse complète du siège : Rue de Waremmes, 17 à 4530 Villers-le-Bouillet

Objet de l'acte : Démissions
Nominations
Modification des Statuts, du CA et du Siège Social

Procès-Verbal

Assemblée Générale du comité culturel de Villers-le-Bouillet du 13.03.2019

Présents:

Brigitte Simal, Laurent Galas, Nancy Graindorge, Christelle Delhaise, Philippe Peigneux, Thibault de Rosmorduc, Sandrine Guillitre, Yves Marchandise

1. Installation des nouveaux membres désignés par le conseil communal suite aux élections et aux statuts. Sont démissionnaires Mesdames Aurore Defrance, Regimont Christiane, Layla Bouazza, Gilberte Verbraeken et Messieurs Jean François Furnémont, Pierre Pogorzelski, Laurent Galas. Sont désignés Mesdames Brigitte Simal, Nancy Graindorge, Christelle Delhaise, Sandrine Guillitre et Messieurs Laurent Galas, Thibault de Rosmorduc, Philippe Peigneux. Ils appartiennent à l'assemblée générale et seront également membres du conseil d'administration. Le bureau sera constitué de B. Simal présidente, L. Galas; vice président, N. Graindorge trésorière, C. Delhaise, secrétaire. Ce bureau a été désigné de l'accord de tous.
2. Etat des lieux de l'A.S.B.L. : Les statuts sont toujours ceux du 23 09 2009 et n'ont jamais été modifiés. Il y a donc lieu de les revoir. Les A.S.B.L. Ont l'obligation de tenir un registre de ses membres. Nous n'avons pas connaissance d'un tel registre. Nous devons mettre ça en place et ce registre devra être conservé au siège social de L'ASBL. Cfr point 5
3. Discussion sur la philosophie des actions à mener et l'avenir de l'ASBL: La présidente propose une AG administrative avec des membres actifs par type d'activités. Pour ce faire, l'idéal serait de constituer un cadastre des talents des villersois. Celui-ci pourrait être fait via le bulletin communal. Il est proposé d'impliquer un membre de chaque comité des fêtes dans les AG mais il semble qu'ils soient déjà surchargés donc ce serait à voir en fonction des activités envisagées.

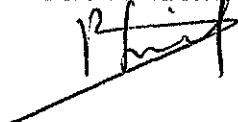
Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/02/2020 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

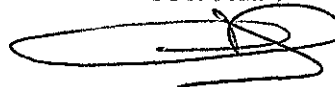
Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »)

4. Désignation des vérificateurs aux comptes: Yves Marchandise ainsi que Ersilia Carta sont désignés en tant que vérificateurs. Tous les membres ont marqué leur accord. Les comptes 2018 ont été remis. La déclaration fiscale exercice 2017 a été faite et les comptes ont été déposés au greffe. Nous devons demander les pièces comptables pour l'exercice 2018 Le compte ouvert chez BELFIUS l'avait été en 2019. Pour changer les mandataires de ce compte il faut publier les statuts avec les nouveaux mandataires.
5. Accord sur le principe d'un marché public pour le service d'une association d'aide administrative aux ASBL.
Brigitte Simal propose de s'affilier à une association d'aide pour les ASBL à tout le moins au début du fonctionnement du comité. Des demandes de prix ont été demandées. Step entreprend propose pour la révision des statuts, révision BCE, mise à disposition de documents modèles, suivi comptable etc....700 euros. La Maison des Associations demande 120 euros pour les conseils +55 euros /heure pour toute prestation supplémentaire. Tous les membres s'accordent pour la Maison des Associations. Contact sera pris avec eux par la Présidente afin de créer les nouveaux statuts.
6. Mise en place du conseil d'administration: les 7 nouveaux membres sont nommés au conseil d'administration
7. Divers: cfr PV du CA

La Présidente



La Secrétaire



Procès-Verbal

Assemblée générale extraordinaire du Comité culturel de Villers-le-Bouillet du 12.12.2019

Présents :

Brigitte SIMAL, Laurent GALAS, Nancy GRAINDORGE, Christelle DELHAISE, Thibault de ROSMORDUC, Didier COENEN, Ersilia CARTA

Représentés: WEICKMANS Alain, Donat DELHAYE, Daniel DENOËL, Guy DELHASSE

Ordre du jour : Modifications des statuts – démission d'administrateurs - Divers

Les statuts:

Sont démissionnaires :

Aurore DEFRANCE - Jean-François FURNEMONT - Laurent GALAS - Christiane REGIMONT - Layla BOUAZZA - Pierre POGORZELSKI - Gilberte VERBRACKEN

Brigitte procède à la lecture des nouveaux statuts :

L'association sans but lucratif qui fait l'objet des présents statuts a été fondée le 23/09/2009 par :

- Melle Aurore DEFRANCE, née le 14-08-1986 à Marche en Famenne, rue J Wauters, 9 4530 Villers-Le-Bouillet,
- Mr Jean François FURNEMONT, né le 01-08-1970 à Liège, rue I Chabot, 5a 4530 Villers-Le-Bouillet,
- Mr Laurent GALAS né le 10-07-1979 à Huy rue de Waremme, 18 4530 Villers Le Bouillet,
- Mme REGOMONT Christiane née le 31-10-1947 à Braives rue Gotroul, 2a 4530 Villers Le Bouillet,
- Mme Layla BOUAZZA, née le 21-08-1970 à Seraing, rue des Ecoles 18 4530 Villers Le Bouillet,
- Mr Pierre POGORZELSKI né le 24-07-1957 à Grâce Hollogne rue Thier du Moulin, 19 4530 Villers Le Bouillet,
- Mme Gilberte VERBRACKEN née le 12-03-1943 à Charleroi rue des Etangs, 1 4530 Villers Le Bouillet.

sous le n° d'identification à la BCE : 0818.797.289

Elle a pris pour dénomination « COMITE CULTUREL DE VILLERS LE BOUILLET ».

Les soussignés (Noms, prénoms)

7 MEMBRES DE DROIT désignés par le Conseil communal de Villers-le-Bouillet

- Mr Laurent GALAS
- Mme. Brigitte SIMAL
- Mme. Nancy GRAINDORGE
- Mme. Christelle DELHAISE
- Mme. Sandrine GUILLITRE
- Mr. Thibault DE ROSMORDUC
- Mr. Philippe PEIGNEUX

7 MEMBRES ADMIS PAR L'A.G.

- Mme Ersilia Carta
- Mr Harold Grandjean
- Mr Guy Delhasse
- Mr Daniel Denoel
- Mr Donat Delhayé
- Mr Alain Weickmans
- Mr Pierre Vertraeten

ont décidé de procéder à la modification coordonnée des statuts de leur association sans but lucratif, conformément aux dispositions de la loi du 27 juin 1921, telle que modifiée par les lois des 2 mai 2002 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, et du 16 janvier 2003 portant sur la création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, la modernisation du

registre de l'Entreprise, la création de guichets-entreprises agréées et portant diverses dispositions ainsi que réformées par le Code des Sociétés et Associations, le Livre XX du code de droit économique relatif à l'insolvabilité des entreprises et la loi du 15 avril 2018 portant sur la réforme du droit des entreprises qui s'applique aux ASBL, de la manière suivante :

TITRE I

DE LA DENOMINATION – DU SIEGE SOCIAL

(Eventuellement DUREE)

Article 1^{er} - L'association a pris pour dénomination : COMITE CULTUREL DE VILLERS LE BOUILLET Association sans but lucratif ou ASBL

En abrégé, l'association peut prendre l'appellation de : C.C.Vb.

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant des associations sans but lucratif doivent mentionner la dénomination de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots « association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL », ainsi que de l'adresse du siège de l'association.

Article 2 – La désignation précise de l'adresse à laquelle siège l'ASBL est : Rue des Marronniers, 16 à 4530, Villers-le-Bouillet en Région wallonne et l'adresse électronique de l'ASBL est la suivante : comiteculturevillerslebouillet@gmail.com

TITRE II

DU BUT SOCIAL POURSUIVI

Article 3 – L'association a pour but, en dehors de tout esprit de lucre, de promouvoir dans un souci de démocratie culturelle le développement culturel et socioculturel de l'entité de Villers-le-Bouillet dans le respect de la loi du 16 juillet 1973 (pacte culturel), garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

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

Ces activités doivent, notamment, tendre à :

- offrir des possibilités de création, d'expression et de communication ;
- fournir des informations, formations et documentations qui concourent à une démarche d'éducation permanente ;
- organiser des manifestations mettant en valeur les œuvres du patrimoine culturel local, régional, communautaire, international et francophone ;
- organiser des services destinés aux personnes et associations et qui favorisent la réalisation des objectifs du Comité culturel de Villers-le-Bouillet.

Les objectifs de l'association sont notamment :

- d'assurer la participation la plus large possible des associations locales et l'exercice de sa mission ; d'assurer une judicieuse utilisation des moyens culturels et des équipements existants ou à créer ainsi que d'assurer la gestion de l'exploitation de tous les établissements ou services socioculturels mis à sa disposition ou à créer à son initiative.

- à cette fin, l'association peut posséder tout immeuble et équipement, exploiter tous services à but socioculturel, passer toutes conventions utiles avec les pouvoirs publics et les particuliers, participer à toute association et accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet.

- l'ASBL peut donc désormais exercer des activités industrielles ou commerciales. Elle ne peut cependant distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts.

Les ressources de l'association sont constituées par :

1 ° le revenu des biens ;

2° les subventions de l'Etat, de la Fédération Wallonie Bruxelles, de la Région Wallonne, de la Province et de la Commune ;

3° les cotisations ;

4° les dons et les legs des établissements publics, des associations privées et des particuliers ;

5° le produit des ventes et bien propres ;

6° toutes autres ressources occasionnelles.

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

Article 4 – L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute en tout temps.

TITRE III

DES MEMBRES

Section I

Admission

Article 5 – Le nombre de membres de l'association n'est pas limité. Son minimum est fixé à deux. Les membres sont seuls à jouir de la plénitude de leurs droits.

Les fondateurs sont les premiers membres de l'association (soit les membres désignés par le Conseil communal).

Toute personne qui souhaite être membre de l'association doit adresser une demande écrite à l'Organe d'administration MAIS toute admission de nouveaux membres est décidée souverainement par l'Assemblée Générale. Sa décision est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire.

Peut devenir membre de l'association :

1° soit une association culturelle ou socioculturelle, bénéficiant d'une reconnaissance par la Fédération Wallonie Bruxelles ou par la Province de Liège en tant qu'association locale ;

2° soit une association culturelle ou socioculturelle reconnue comme telle par L'Organe d'administration et ratifiée par l'Assemblée Générale ;

3° soit une personne physique démontrant un intérêt ou une activité particulièrement liée aux objectifs de l'association et reconnue comme telle par L'Organe d'administration.

Les associations visées aux 1 ° ou 2° de l'alinéa précédent désignent, pour chaque assemblée, chacune un membre effectif chargé de les représenter au sein de l'association.

Leur mandat est d'une durée de 4 ans renouvelable à partir de la date de désignation par l'Assemblée Générale.

Article. 6. En outre, sont dispensés des formalités et des conditions énumérées à l'article 5, sept représentants de l'Administration communale dont l'échevin de la Culture de Villers-le-Bouillet qui sont membres de droit.

Leur mandat est renouvelable lors de chaque élection communale.

Chaque groupe politique présent au Conseil communal de Villers-le-Bouillet est représenté par au moins un membre. La représentation de chaque groupe est calculée à la règle proportionnelle suivant les modalités de la clef d'Hondt.

Section II

Démission, exclusion, suspension

Article 7 – Les membres effectifs et les adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur démission à l'association.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées (**article 4 de la loi**).

La qualité de membre se perd par :

1° le décès de la personne physique ou la dissolution, la fusion, la scission, la nullité ou la faillite de la personne morale ;

2° la démission notifiée par lettre de l'intéressé ou de l'association au Président de l'Organe d'administration

3° la cession de la fonction ayant justifié la désignation ou la délégation ;

4° l'adhésion présente ou passée à un parti ou à une association extrémiste antidémocratique;

5° l'exclusion prononcée par l'Assemblée Générale au 2/3 des voix, à condition que ce point soit porté à l'ordre du jour de ladite assemblée, sur proposition de l'Organe d'administration.

6° Si un membre porte atteinte par son comportement ou en cas de fautes graves à l'association, celui-ci pourrait être suspendu par l'Organe d'administration après avoir été entendu par celui-ci. Cette suspension est prononcée à la majorité des 2/3 de l'Organe d'administration. La suspension pourra être changée en exclusion par l'Assemblée Générale suivant l'alinéa 5 de l'art. 6.

Un membre est réputé démissionnaire s'il n'assiste pas ou ne se fait pas représenter à trois Assemblées Générales consécutives.

L'Organe d'administration peut suspendre les membres visés, jusqu'à décision de l'Assemblée Générale. En cas d'exclusion, un membre a le droit de se défendre et d'être entendu.

Article 8 – Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les créanciers, les héritiers ou ayant-droits du membre décédé ou failli (pour une personne morale), n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni remboursement des cotisations, ni apposition de scellés ni inventaire.

Article 8 bis : En cas de cessation de la participation d'un représentant d'un pouvoir public ou d'une association, il est pourvu à son remplacement à l'initiative du pouvoir public ou de l'organisation qu'il représente dans un délai de trois mois. Passé ce délai, l'association est démissionnée d'office. Elle peut cependant représenter sa candidature en se conformant à l'article 5.

La démission d'un administrateur ne sera effective qu'à la date de l'assemblée générale suivant la notification de sa démission.

Article 9 – L'Organe d'administration tient un registre des membres au siège de l'ASBL, sous format papier ou électronique. Ce registre reprend les nom, prénom et domicile des membres, la date de leur admission, celle de leur démission, décès ou radiation.

Lorsqu'un membre est une personne morale, il faut y préciser sa dénomination, forme légale et l'adresse de son siège.

Toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres doivent être inscrites dans ce registre par le CA au plus tard huit jours après avoir pris connaissance de la décision.

Le registre peut être consulté par tous les membres, uniquement au siège de l'ASBL, après avoir pris rendez-vous par écrit.

Sur demande orale ou écrite, l'ASBL doit fournir des copies ou extraits du registre aux autorités, administrations et services, y compris les parquets, greffes, cours et tribunaux ainsi que toutes les juridictions et fonctionnaires habilités.

Un juge peut également exiger la production de la liste des membres au nom d'un tiers légitime.

Article 10 – Les membres ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

TITRE IV

DES COTISATIONS

Article 11 – Le montant et les modalités des cotisations annuelles des membres sont fixés par l'Organe d'administration lors de la discussion et du vote du projet de budget de l'association.

Le montant de la cotisation pour les personnes physiques et pour les associations ne peut dépasser 50€. Ce montant est fixé à la date de constitution de l'ASBL et est lié à l'indice des prix à la consommation.

En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre, l'Organe d'administration envoie un rappel par lettre ordinaire. Si dans les deux mois de l'envoi du rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé sa cotisation,

L'Assemblée Générale peut le considérer comme démissionnaire d'office. Elle notifie alors sa décision par écrit au membre par lettre ordinaire. La décision est irrévocable.

TITRE V

DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 12 – L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de l'association. Tous les membres ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix. Chacun des membres ne peut toutefois participer aux votes de l'Assemblée Générale que s'il est en règle de cotisation. A défaut, les voix sont considérées comme étant des votes nuls ou blancs pour le calcul des majorités.

Article 13 - L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence :

- 1) les modifications aux statuts sociaux ;
- 2) la nomination et la révocation des administrateurs
- 3) la décharge à octroyer aux administrateurs et aux vérificateurs, le cas échéant ainsi qu'au liquidateur ;
- 4) l'approbation des budgets et des comptes ainsi que du rapport d'activités ;
- 5) la dissolution volontaire de l'association ;
- 6) les admissions et les exclusions de membres ;
- 7) de prononcer la dissolution volontaire de l'association ou la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- 8) d'approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
- 9) de décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, toute personne habilitée à représenter l'association ou tout mandataire désigné par l'Assemblée Générale ;
- 10) de décider de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association ;
- 11) de décider d'acheter ou de vendre un immeuble ou une infrastructure
- 12) toutes les hypothèses où les statuts l'exigent.

Article 14 - Il doit être tenu au moins une Assemblée Générale chaque année, au cours du deuxième trimestre.

L'association peut être réunie en Assemblée Générale extraordinaire à tout moment par décision de l'Organe d'administration, notamment à la demande d'un cinquième au moins des membres. Et dans ce dernier cas, à défaut de dispositions statutaires, l'Organe d'administration convoque l'Assemblée Générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation. L'Assemblée Générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

Article 15 – Tous les membres doivent être convoqués à l'Assemblée Générale par l'Organe d'administration par lettre ordinaire, écrit adressé de la main à la main ou courriel adressé au moins quinze jours avant l'Assemblée. La lettre ordinaire, l'écrit sera signé par le secrétaire ou le Président au nom du CA. Le courriel sera transmis avec A.R. par le secrétaire ou le Président

La convocation mentionne les jour, heure et lieu de la réunion.

L'ordre du jour est également mentionné dans la convocation. Toute proposition signée par un cinquième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

A l'ordre du jour de la session figurent obligatoirement la présentation par le conseil d'administration du rapport moral, les comptes arrêtés à approuver, ainsi que le budget et leur discussion, la décharge aux administrateurs et s'il y a lieu, l'élection des membres de l'Organe d'administration.

L'assemblée peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour à condition que la moitié des membres soient présents ou représentés à l'Assemblée Générale et que les deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Article 16 – Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un mandataire. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une procuration.

L'Organe d'administration peut inviter toute personne à tout ou partie de l'Assemblée Générale en qualité d'observateur ou de consultant.

Article 17 – L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Organe d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un administrateur désigné à cet effet par l'Organe d'administration.

L'Echevin de la Culture présidera la première Assemblée Générale (d'installation)

Article 18 – L'Assemblée Générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf les exceptions prévues par la loi ou les présents statuts. Les décisions de l'Assemblée Générale sont adoptées à la majorité absolue des votes régulièrement exprimés, sauf dans les cas où il est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Sont exclus des quorums de vote et de majorités les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions.

Quand l'assemblée doit décider de l'exclusion d'un membre, d'une modification statutaire, de la dissolution de l'ASBL ou de sa transformation en société à finalité sociale, les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

Toutefois, lorsqu'une décision aura été prise par l'Assemblée Générale, sans que la moitié des membres soit présente ou représentée, L'Organe d'administration aura la faculté d'ajourner la décision jusqu'à une prochaine Assemblée Générale extraordinaire.

Lorsque le quorum de présences n'est pas atteint à la première Assemblée Générale dûment convoquée, une seconde réunion de l'Assemblée ne peut être tenue moins de 15 jours après l'envoi de la seconde convocation. La décision sera alors définitive, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés lors de l'Assemblée Générale, sous réserve de l'application in casu des dispositions légales.

Article 19 - *L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association, sur la modification des statuts, sur l'exclusion des membres ou sur la transformation en société à finalité sociale que conformément aux conditions spéciales de quorum de présences et de majorité requises par la loi du 27 juin 1921 modifiée par le nouveau Code des Sociétés et Associations entré en vigueur ce premier mai relative aux associations sans but lucratif.*

Article 20 – Les décisions de l'Assemblée Générale sont rédigées par le secrétaire de l'Organe d'administration ou, en son absence, par un autre administrateur désigné à cet effet par l'Organe d'administration.

Les décisions de l'Assemblée sont consignées dans un registre de procès-verbaux contresignés par le Président et un administrateur. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre, après requête écrite au Organe d'administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation. Un exemplaire du procès-verbal est envoyé à chaque administrateur dans le mois qui suit l'Organe d'administration. Tous 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 de l'Organe d'administration à signer un tel document.

Toute modification aux statuts est déposée **dans les 30 jours de la décision** au greffe du Tribunal de l'Entreprise et sera publié aux annexes du Moniteur Belge. Il est de même pour toute nomination ou cessation de fonction d'un administrateur, d'une personne habilitée à représenter l'association, d'une personne déléguée à la gestion journalière ou d'un commissaire.

TITRE VI

DE L'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 21 – Sans que la création d'un ou plusieurs organes de représentation générale ou de gestion journalière n'altère les pouvoirs de l'Organe d'administration, l'Organe d'administration gère les affaires de l'association. Il représente l'association vis-à-vis des tiers, les administrateurs agissent, sauf délégation spéciale, en collège.

L'Organe d'administration prend les dispositions pour l'exécution des présents statuts et des décisions de l'Assemblée Générale. Pour ce faire, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour tous les actes d'administration et les dispositions qui intéressent l'association, en ce compris aliéner, hypothéquer et effectuer tous les actes relatifs à la propriété.

L'Organe d'administration prépare le budget, définit, modifie et approuve les grandes orientations proposées par le bureau exécutif.

Toute attribution qui n'est pas expressément réservée par la loi ou les statuts à l'Assemblée Générale ou à un autre organe est exercée par le conseil d'administration.

L'association est administrée par un Organe composé de 14 personnes au moins, nommés par l'Assemblée Générale pour un terme de 6 ans, et en tout temps révocable par elle. L'Organe d'administration se compose paritairement de 7 membres désignés par les pouvoirs publics locaux d'une part et de 7 représentants des associations ou de membres à titre individuel d'autre part.

La durée du mandat est fixée à six ans sauf pour les représentants de la commune, qui sont désignés par le nouveau Conseil communal installé à l'issue de chaque élection communale.

L'administrateur sortant est rééligible. Le mandat des représentants des associations se termine à la date de la sixième assemblée générale ordinaire qui suit celle qui les a désignés comme administrateurs.

L'Echevin de la Culture est administrateur d'office.

Un mandataire public ne peut représenter une association privée durant l'exercice de de son mandat.

Toute personne morale, qui endosse un mandat d'administration au sein de l'ASBL, doit également désigner une personne en physique comme représentant permanent.

Article 22 – *Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au conseil d'administration. Toutefois, le mandat d'administrateur ne se termine qu'à la date de l'Organe d'administration suivant. En cas de vacance au cours d'un mandat, un administrateur provisoire peut être nommé par l'Assemblée Générale. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.*

Notons également la possibilité de la cooptation d'un nouvel administrateur par l'Organe d'administration sauf si les statuts l'interdisent. Le mandat de l'administrateur coopté est alors confirmé par la première Assemblée Générale qui suit sa nomination.

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement, mais les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission peuvent être remboursés. La fonction d'administrateur délégué peut être rémunérée. Dans ce cas, l'assemblée générale fixera le montant des rémunérations qui sont accordées.

Article 23 – *Le Conseil désigne parmi ses membres un Président, éventuellement un Vice-Président, un Trésorier et un Secrétaire qui constituent le bureau exécutif.*

Les fonctions de Président et de secrétaire peuvent faire l'objet d'un vote spécial de l'Assemblée Générale parmi les membres de l'Organe d'administration.

En cas d'empêchement du Président, ses fonctions sont assumées par le Vice-Président ou le plus âgé des administrateurs présents.

L'Organe d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement. Il pourra inviter en qualité d'expert, un représentant de la Fédération Wallonie Bruxelles, un représentant de la Province de Liège et un représentant du Centre Culturel de l'Arrondissement de Huy.

Article 24 – *L'Organe se réunit chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent et chaque fois qu'un de ses membres en fait la demande. Les convocations sont envoyées par le Président ou, à défaut, par un administrateur, par simple lettre, télécopie, courriel ou même verbalement, (Rq : même remarque pour le courriel que dans le cadre de l'AG) au moins 8 jours calendrier avant la date de réunion. Elles contiennent l'ordre du jour, la date et le lieu où la réunion se tiendra. Sont annexées à cet envoi les pièces soumises à discussion en CA. Si exceptionnellement elles s'avéraient indisponibles au moment de la convocation, elles doivent pouvoir être consultées avant ledit Organe.*

Les administrateurs pourront élire domicile pour toutes les affaires qui concernent l'exercice de leur mandat au siège de l'ASBL, ils éviteront ainsi de devoir révéler leur adresse privée. Une citation devra dès lors pour être signifiée valablement à un membre de l'Organe d'administration être signifiée à l'adresse de l'ASBL et non à son domicile privé.

L'Organe délibère valablement dès que la moitié de ses membres sont présents ou représentés, à moins que la réunion ne se tienne conformément à un calendrier arrêté par le conseil d'administration et communiqué à tous ses membres. A défaut, une nouvelle réunion doit être convoquée à huit jours minimum d'intervalle, laquelle assemblée peut délibérer quel que soit le nombre de présents.

Le conseil d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non-inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents et représentés marquent leur accord.

Ses décisions sont prises à la majorité absolue des voix, le Président ou celui qui le remplace disposant de la faculté de doubler sa voix en cas de partage des votes.

Un administrateur peut se faire représenter à l'Organe par un autre administrateur, porteur d'une procuration écrite le désignant nommément.

En cas de partage, la voix de celui qui préside la séance est prépondérante. En cas de partage lors d'un vote à scrutin secret, la proposition est rejetée.

Les décisions de l'Organe d'administration peuvent être prises par décisions unanimes de tous les administrateurs exprimées par écrit **sans réunion physique des administrateurs** à l'exception des décisions pour lesquelles les statuts excluent cette possibilité.

Ses décisions sont consignées sous forme de procès-verbaux. Le secrétaire est notamment chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents contresignés par le Président et les administrateurs qui le souhaitent et inscrites dans un registre spécial. Ce registre est conservé au siège social. Tout membre, justifiant d'un intérêt légitime, peut en prendre connaissance sans déplacement du registre. Les copies sont délivrées par les administrateurs qui disposent du pouvoir de représentation de l'ASBL.

Le trésorier est notamment chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquittement de la taxe sur le patrimoine et de la TVA et, le cas échéant, du dépôt des comptes au greffe du Tribunal compétent.

En cas d'empêchement du Président, ses fonctions sont assumées par le vice-Président ou à défaut par un autre membre du bureau désigné à cette fin.

Article 25 – L'Organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Seuls sont exclus de sa compétence, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à l'Assemblée Générale.

Article 26 – L'Organe d'administration gère toutes les affaires de l'association. Il peut toutefois déléguer la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférent à cette gestion, à un organe de gestion composé de un ou plusieurs administrateur(s)-délégué(s) à la gestion journalière – s'ils font partie de l'Organe d'administration – et/ou de délégué(s) à la gestion journalière – s'ils ne font pas partie dudit conseil –, qu'il choisira parmi ses membres et dont il fixera les pouvoirs, ainsi éventuellement que le salaire, les appointements ou les honoraires.

Les actes de gestion journalière sont ceux qui ne sont que l'exécution journalière de la ligne de conduite décidée par le conseil d'administration et qui doivent être réalisés régulièrement pour assurer la bonne marche quotidienne des activités déployées par l'association.

La gestion journalière est définie sur la base de trois critères :

- 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 critères de l'intérêt mineur de l'acte et du caractère urgent ne sont donc plus cumulatifs.

Les délégués à la gestion journalière sont choisis parmi les membres effectifs ou parmi les tiers à l'association. Ils sont désignés pour 6 ans et rééligibles. Ils sont en tout temps révocables par l'Organe d'administration.

S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.

Il(s) n'aura (ront) pas à justifier de ses/ leurs pouvoirs vis-à-vis des tiers.

Outre les actes relatifs à la gestion journalière, le l'Organe d'administration peut habiliter le délégué à la gestion journalière de décider au nom de l'ASBL et à la représenter dans les actes précisés dans la note de désignation de l'organe de gestion journalière.

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par l'Organe d'administration et est de six ans renouvelables.

Quand le délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué à la gestion journalière. Si l'Organe d'administration veut maintenir cette personne dans la fonction de délégué à la gestion journalière, il doit prendre une nouvelle décision.

L'Organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction de la personne chargée de la gestion journalière, en respectant toutes dispositions relatives à la législation sociale en cas de contrat d'emploi assumé en l'association.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du Tribunal de l'Entreprise sans délai et publiés, aux soins du greffier, par extraits, aux annexes du Moniteur belge comme requis à l'article 26 novies de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif récemment réformée par le CSA.

Article 27 – Pour tous actes juridiques autres que ceux qui relèvent de la gestion journalière, tous pouvoirs et procurations, il suffit, pour que l'association soit valablement représentée, des signatures conjointes de deux membres du conseil d'administration, sans que ceux-ci aient à justifier vis à vis de tiers d'aucune habilitation, autorisation ou pouvoir spécial. A l'égard de Bpost, la signature d'un membre du conseil d'administration suffit.

L'Organe d'administration représente l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il peut toutefois confier cette représentation à un organe de représentation composé d'un ou plusieurs administrateur(s) et/ou à un ou plusieurs tiers à l'association – avocat – agissant selon le cas individuellement ou conjointement.

L'Organe d'administration est compétent pour en fixer les pouvoirs ainsi que les salaires, appointements ou honoraires.

Ils seront désignés en temps utiles pour un temps déterminé ou non. Ils seront de tout temps révocables par l'Organe d'administration.

Cette (ces) personne(s) n'aura (auront) pas à justifier de ses (leurs) pouvoirs vis-à-vis des tiers. Les restrictions aux pouvoirs de l'organe de représentation générale sont inopposables aux tiers même si elles sont publiées sauf dans l'hypothèse où l'association établit, dans le chef du tiers, une mauvaise foi caractérisée.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, seront intentées ou soutenues au nom de l'association par l'Organe d'administration, sur les poursuites et diligences d'un administrateur délégué à cet effet (mandat classique) ou du/des organe(s) délégué(s) à la représentation. Toutefois, dans les cas cités à l'article 13, 9° des présents statuts la décision est prise par l'assemblée générale.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe du Tribunal de l'Entreprise sans délai, et publiés, aux soins du greffier, par extraits aux annexes du Moniteur belge comme dit à l'article 26 novies de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif récemment réformée par le CSA.

Article 28 – Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à représenter l'association, ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Article 29 – Conflit d'intérêts au sein de l'Organe d'administration

Lorsque l'Organe d'administration doit se prononcer sur une opération à propos de laquelle un administrateur est en situation de conflit d'intérêts, ce dernier doit en informer les autres administrateurs avant la délibération.

Sa déclaration doit figurer dans le PV de la réunion et l'Organe d'administration doit délibérer.

- Pour les grandes ASBL, l'Organe d'administration doit décrire dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération pour laquelle il existe une situation de conflit d'intérêts. Le procès-verbal est repris dans son intégralité dans le rapport de gestion publié en même temps que les comptes annuels.

- Si l'association a nommé un commissaire, celui-ci décrit dans son rapport les conséquences patrimoniales pour l'association de la décision de l'Organe d'administration relative à la situation de conflit d'intérêts.

Qu'il s'agisse d'une petite ou d'une grande association, l'administrateur ayant un conflit d'intérêts ne peut prendre part aux délibérations de l'Organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations ni prendre part au vote sur ce point.

Si la majorité des administrateurs sont en situation de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée Générale.

Comme en matière de sociétés, il est fait exception aux règles de conflit d'intérêts lorsqu'il s'agit d'opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

TITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 – Un règlement d'ordre intérieur pourra être présenté par l'Organe d'administration à l'Assemblée Générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'Assemblée Générale, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 31 – L'exercice social commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

Article 32 – Le compte de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire par l'Organe d'administration.

Les comptes et les budgets sont tenus et, le cas échéant, publiés conformément au nouveau code des sociétés et associations.

Article 33 : Les documents comptables sont conservés au siège social où tous les membres effectifs, d'honneur ou émérites ainsi que les observateurs éventuels, peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement du registre, après requête écrite au Organe d'administration avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de la consultation

Article 34 – L'Assemblée Générale désigne un (ou plusieurs - **à déconseiller dès lors qu'il est bien souvent difficile dans la pratique de les réunir à l'AG**) vérificateur aux comptes et un suppléant, le cas échéant. Le vérificateur aux comptes, de même que son suppléant, sont choisis en-dehors de l'Organe d'administration. Ils sont chargés de vérifier les comptes de l'association et de présenter un rapport annuel.

Ils sont nommés pour quatre ans et rééligibles.

Si la vérification des comptes n'a pu être effectuée par le vérificateur ou son suppléant, il appartient à chaque membre de procéder lui-même à cette vérification des comptes au siège social de l'association afin de pouvoir procéder au vote relatif à l'approbation des comptes et budgets et à la décharge.

Article 35 – En cas de **dissolution** de l'association, l'Assemblée Générale désigne le ou les liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Les liquidateurs auront pour mandat de réaliser l'avoir de l'association, de liquider toute dette quelconque et de distribuer le solde éventuel à une autre ASBL, à une fondation privée ou publique ou à une association internationale sans but lucratif (ou à une association étrangère dotée de la personnalité juridique) poursuivant un but similaire.

Toutes décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, sont déposées au greffe du Tribunal de l'Entreprise et publiées, aux soins du greffier, aux Annexes du Moniteur comme dit aux articles 23 et 26 novies de la loi de 1921 sur les associations sans but lucratif. Elles répondent aux prescrits suivants :

Transfert du siège social d'une ASBL en liquidation

La procédure de transfert du siège social d'une ASBL en liquidation est soumise à l'homologation du tribunal du siège où l'association est établie.

Confirmation de la nomination du liquidateur par le tribunal en cas de liquidation déficitaire

Le Président du tribunal ne confirme la nomination du liquidateur qu'après s'être assuré qu'il offre toutes les garanties de compétence et d'intégrité pour l'exercice de son mandat.

La décision de nomination des liquidateurs par l'Assemblée Générale peut mentionner un ou plusieurs candidats liquidateurs alternatifs éventuellement

classés par ordre de préférence pour le cas où la nomination ne serait pas confirmée ou homologuée par le Président du tribunal.

Aliénation des immeubles de l'ASBL par le liquidateur

Les liquidateurs ne peuvent aliéner les immeubles de l'ASBL que s'ils jugent la vente nécessaire au paiement des dettes de l'association et les immeubles sont toujours aliénés par adjudication publique.

L'Assemblée Générale peut autoriser le liquidateur à vendre de gré à gré les immeubles de l'association indépendamment du fait que les liquidateurs jugent cette vente nécessaire ou non au paiement des dettes de l'association.

Affectation de l'éventuel boni de liquidation à la clôture des opérations de liquidation – interdiction des clauses de partage du boni de liquidation en faveur des membres

Le solde de la liquidation ne peut être distribué ni directement ni indirectement aux membres ou aux administrateurs et ce même si certains des membres sont eux-mêmes des personnes morales poursuivant un but désintéressé similaire à celui de l'association mise en liquidation. La destination du patrimoine de l'association doit être affectée à une fin désintéressée qui se rapproche autant que possible du but en vue duquel l'association a été constituée.

Clôture d'une liquidation déficitaire dans le cas d'une très grande ASBL – approbation du plan de répartition par le tribunal

Pour les ASBL qui doivent désigner un ou plusieurs commissaires, en cas de liquidation déficitaire, les liquidateurs doivent soumettre avant la clôture de la liquidation le plan de répartition de l'actif entre les différentes catégories de créanciers pour approbation au tribunal.

La dissolution en un seul acte

Une dissolution et une liquidation dans un seul acte – à savoir sans passer par une procédure de liquidation impliquant la désignation d'un ou plusieurs liquidateurs – ne sont possibles que moyennant le respect des conditions suivantes :

- 1°. Aucun liquidateur n'est désigné ;
- 2°. Toutes les dettes à l'égard des membres ou de tiers mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive ont été remboursées ou les sommes nécessaires à leur acquittement ont été consignées.

Le commissaire ou lorsqu'il n'y a pas de commissaire un réviseur d'entreprises ou un expert-comptable externe confirme ce paiement ou cette consignation dans un rapport ;

- 3°. Tous les membres sont présents ou représentés à l'Assemblée Générale et se prononcent à l'unanimité.

Article 36- Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921 régissant les associations sans but lucratif.

Deux administrateurs agissant conjointement représentent valablement l'association qui acceptent ce mandat

Commissaires :

Compte tenu des critères légaux, les fondateurs décident de ne pas nommer de commissaire-réviseur.

Délégation de pouvoir :

Délégués à la gestion journalière et pouvoir sur les comptes :

Simal Brigitte

Graindorge Nancy

(Eventuellement : Personnes habilitées à représenter l'association : ...)

- Pouvoir de signature sur les comptes au Président, trésorier ou au délégué à la gestion journalière. Au-delà de 3000€, deux signatures sont nécessaires.

(Si acte sous seing privé)

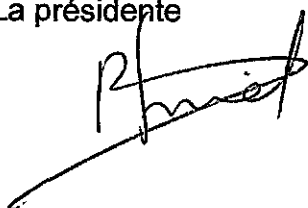
Fait à Villers-le-Bouillet, le 12/12/2019 en deux exemplaires

Décision: statuts votés à l'unanimité.

Divers: Brigitte expose le calendrier des activités. Didier nous explique l'idée d'une convention éventuelle avec le centre culturel d'Amay. Nous rappelons l'idée de distribuer des toutes-boîtes pour nous faire connaître, exposer notre programme et inviter des citoyens intéressés par nos activités à nous rejoindre. Nous discutons de l'achat de gobelets réutilisables. Didier a demandé plusieurs devis. Le plus intéressant est de 1.300 euros pour 2.000 gobelets. Décision: nous votons à l'unanimité l'achat de 2.000 gobelets réutilisables.

Clôture de l'Assemblée générale à 22h25.

La présidente



La secrétaire

