

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

Réserve
au
Moniteur
belge



20105594

DÉPOSÉ AU GREFFE LE

03 -09- 2020

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI

N° d'entreprise : **0422 887 039**

Nom

(en entier) : **Bibliothèque publique de Mouscron ASBL**

(en abrégé) : **Bibliothèque publique de Mouscron**

Forme légale : **asbl**

Adresse complète du siège : **Rue du Beau-Chêne, 20 - 7700 Mouscron, Région wallonne (Belgique)**

Objet de l'acte : Mise en conformité des statuts

Préambule :

Afin de se conformer aux dispositions du Code des sociétés et des associations, l'assemblée générale du 23/06/2020 a adapté plusieurs dispositions des statuts de l'association et a adopté le texte coordonné des statuts comme suit :

Titre 1 Dénomination, siège, objet, durée –

Art 1. L'association sans but lucratif, constituée pour une durée indéterminée, a comme dénomination « Bibliothèque publique de Mouscron », en abrégé « bibliothèque ». Numéro de modification : 4036/82. Moniteur du 20/01/2000

Art 2. L'association a son siège en Belgique, Région Wallonne, Mouscron. Il dépend de l'arrondissement judiciaire de Tournai.

Titre 2- Le but et l'objet social

Art 3.

•L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but d'assurer le développement des pratiques de lecture et des pratiques langagières dans le respect du décret du 30 avril 2009 organisant le service public de la lecture, d'assurer la promotion et le développement pluraliste de la culture sur son territoire de compétences qui est la ville de Mouscron et à l'extérieur de ce périmètre selon des conventions établies préalablement.

•L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but de faciliter l'accès à la culture pour l'ensemble de la population de la ville de Mouscron.

•L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but d'assurer un accès égalitaire à tous les médias en matière de loisirs, d'information, de formation continue, et joue un rôle de premier plan dans l'incitation à la lecture.

•L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but d'organiser le développement fonctionnel du réseau et de veiller à l'application des arrêtés d'application du décret qui la régit.

•L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but d'être un outil de développement, d'ouverture, de partage, de participation à la vie culturelle, ainsi qu'un moyen de tisser des relations entre les habitants.

•L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but de favoriser le plaisir de la découverte et l'épanouissement personnel au moyen de différentes formes d'expressions culturelles. Les espaces qu'elle offre sont des lieux de détente, des espaces d'autonomie où s'inventent des idées et des pratiques.

•L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but de favoriser le développement économique et social, de contribuer au maintien de la liberté intellectuelle, à la préservation des valeurs démocratiques et des droits civils.

•L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but d'accueillir ses utilisateurs sans distinction d'âge, de sexe, de statut professionnel ou économique, de degré d'alphabétisation, d'aptitudes techniques, mentales ou physiques, quelle que soit leur origine culturelle ou ethnique, leur appartenance religieuse ou politique, leur préférence sexuelle.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/09/2020 - Annexes du Moniteur belge

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but d'être un outil parmi d'autres de politiques publiques où cohabitent la transversalité, le partenariat, le maillage associatif, la coopération, l'intelligence collective, la co-construction et la mixité tant des équipements, des ressources que des métiers.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but d'aider les opérateurs directs de Comines et d'Estaimpuis par un soutien en collections défini de commun accord et d'accompagner leurs institutions dans la mesure des moyens dont la bibliothèque publique de Mouscron dispose. Cette aide et cet accompagnement se feront dans le cadre d'une concertation préalable.

Art 4. Les activités que l'association entend réaliser sont les suivantes :

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron développe le service de la lecture publique par le biais du prêt de documents aux lecteurs sous différentes formules : le prêt dans les bibliothèques (structures fixes) du réseau, l'unité circulante dénommée Biblioroule, le portage à domicile pour les lecteurs à mobilité réduite temporaire ou permanente, le prêt aux collectivités, le dépôt dans les structures d'accueil pour personnes âgées, la participation au prêt-inter.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron développe le service de la lecture publique dans la commune afin d'offrir à la population un accès aisé à la lecture sur divers supports (livres autres que numériques, journaux, périodiques, supports sonores, visuels et numériques, supports de lectures adaptés pour personnes souffrant d'un handicap, aux nouvelles technologies de la communication, aux jeux et autres médias).

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron développe des actions de médiation entre ses ressources et la population à destination de toutes tranches d'âges confondues,

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron programme à son initiative ou en partenariat des ateliers de création dans diverses disciplines.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron programme à son initiative ou en partenariat de la diffusion culturelle, assure l'accès aux différentes formes d'expressions culturelles des arts du spectacle.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron développe la créativité et la participation à la vie culturelle, sous toutes formes possibles visant l'intégration de pratiques individuelles de lecture dans des pratiques collectives, favorisant tant la détente que le plaisir de la communication et stimulant l'imagination.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron organise la bibliothèque en tant qu'opérateur direct avec collection encyclopédique, et remplit ses missions au bénéfice direct de la population.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron objective de créer et renforcer les habitudes de lecture.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron a pour but de fournir à chaque personne les moyens d'évoluer de manière créative.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron développe le sens du patrimoine culturel, le goût des arts, des réalisations et des innovations scientifiques.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron développe le dialogue inter-culturel et favorise la diversité et la démocratie culturelles.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron fournit aux entreprises locales, aux associations et aux groupes intéressés les services d'informations adéquats.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron facilite le développement des compétences de base pour utiliser l'information et l'informatique.

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron soutient les activités et les programmes d'alphabétisation en faveur de toutes les classes d'âge, y participe, et met en œuvre de telles activités, si nécessaire

- L'association Bibliothèque publique de Mouscron participe au plan de cohésion sociale de la ville de Mouscron

Les missions sus-citées s'effectueront dans le respect des conventions conclues avec le Ministère de la Communauté française, la province de Hainaut et la Ville de Mouscron ainsi qu'avec ses partenaires le cas échéant.

Titre 3- Les membres

Art 5. L'association est composée de personnes physiques ayant qualité de membres associés de deux catégories.

Catégorie A

Les représentants privés composés de :

- a) Un représentant, employé(e), de chaque opérateur direct (Comines et Estaimpuis) travaillant en collaboration avec la bibliothèque publique de Mouscron en tant qu'opérateur direct avec collection encyclopédique

- b) Dix représentants pour les bibliothèques de Mouscron. Ces représentants n'exercent aucun mandat politique.

Catégorie B

Les représentants des pouvoirs publics de la ville de Mouscron :

Leur nombre est équivalent au nombre des représentants de la catégorie A.

Cette représentation est déterminée par l'application de la clé d'Hondt.
Le pacte culturel (loi du 10 juillet 1973) est ainsi respecté.

Art 6. Il est tenu au siège de l'A.S.B.L. un registre contenant l'identité des membres, leurs noms, prénom et domicile, date et lieu de naissance, les décisions relatives à leur admission, à leur démission ou leur exclusion et décès.

Art 7. Les admissions des nouveaux membres sont décidées souverainement par l'assemblée générale. Tout nouveau membre devra avoir présenté sa demande écrite d'admission au conseil d'administration de l'association Bibliothèque publique de Mouscron en l'adressant au président en exercice.

La décision est portée à la connaissance du candidat par courriel ou lettre ordinaire.

Art 8. La procédure d'admission se déroule comme suit :

1. La personne physique qui souhaite poser sa candidature doit introduire une demande d'adhésion auprès du conseil d'administration au siège de l'association.
2. Le conseil d'administration examine la recevabilité de la demande.
3. Le conseil d'administration (ou l'assemblée générale) décide d'accepter ou non la demande d'admission.
4. La décision du conseil d'administration (ou de l'assemblée générale) est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée à la connaissance du candidat par courriel ou lettre ordinaire.

Art 9. La qualité de membre se perd :

- Par le décès ;
- Par la démission notifiée par simple courrier, par l'intéressé, au président du conseil d'administration. Les membres peuvent démissionner à tout moment de l'association.
- Par la cessation de la fonction ayant justifié la désignation.
- En cas de cessation de la participation d'un membre public, il sera pourvu à son remplacement à l'initiative du pouvoir qu'il représente.
- Si le membre est condamné pour attentat à la pudeur, corruption de la jeunesse, prostitution ou outrage aux bonnes mœurs pour des faits accomplis sur un mineur (ou impliquant sa participation).

Art 10. Les associés démissionnaires ou sortants ainsi que les héritiers de l'associé décédé, n'ont aucun droit sur le fond social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé ou reddition des comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Titre 4 - Administration

Art 11. L'association est administrée par une assemblée générale et un conseil d'administration.

A. Assemblée générale

Art 12. L'assemblée générale est composée des membres.

Elle se réunit au moins deux fois par an. L'une se tient dans le dernier trimestre de l'année civile pour présenter le budget de l'année suivante. L'autre, dans le premier semestre de l'année civile pour présenter les comptes de l'année civile antérieure. Et en session extraordinaire sur convocation du conseil d'administration ou sur demande du cinquième au moins de ses membres.

Les convocations sont adressées, sous pli fermé, par mail, ou par télécopie au moins quinze jours avant la date de l'assemblée.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée à nouveau à quinze jours. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des associés présents ou représentés.

L'ordre du jour est joint à cette convocation. Néanmoins des résolutions peuvent être prises en dehors de celui-ci. Les membres de l'assemblée générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat.

Il faut distinguer assemblée générale ordinaire et extraordinaire. Toutefois, une assemblée générale peut être à la fois ordinaire et extraordinaire. L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Art 13. Pour être valables, toutes les délibérations de l'assemblée générale ordinaire doivent être prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Chaque membre ne dispose que d'une seule voix. Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre mais chaque membre présent ne peut détenir qu'une procuration.

Pour être valables, toutes les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire doivent être prises à la majorité des 2/3 des personnes présentes.

Art 14. L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou par le vice-président ou, à défaut, par le membre le plus âgé.

Art 15. Il est dressé un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire ou par deux administrateurs.

Art 16. L'assemblée générale représente le pouvoir souverain de l'association. Sont réservés à sa compétence :

- 1-La modification des statuts ;
- 2-La nomination et la révocation des administrateurs ;
- 3-La décharge à octroyer aux administrateurs ;
- 4-L'approbation des budgets et comptes ;
- 5-La dissolution volontaire de l'association ;
- 6-L'exclusion d'un membre
- 7-La transformation de l'association en société à la finalité sociale
- 8-Tous les actes requis par les statuts

Art 17 Les statuts ne peuvent être modifiés que par un vote de l'assemblée générale extraordinaire à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés et pour autant que les deux tiers de ceux-ci soient présents ou représentés.

La convocation à cette AG doit indiquer explicitement les modifications proposées. A défaut, une nouvelle réunion pourra être convoquée dans la quinzaine, lors de laquelle l'assemblée pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, mais en respectant au scrutin la majorité des deux tiers.

B. Conseil d'Administration

Art 18. L'association est administrée par un conseil d'administration qui a les pouvoirs des plus étendus pour gérer les affaires de l'association et la représenter dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi à l'assemblée générale sont de la compétence du conseil.

Le Conseil d'Administration est composé de 18 personnes dont 9 sont des représentants de la chambre privée et 9 de la chambre publique. La désignation des membres de la chambre publique se fait dans le respect de l'application du pacte culturel.

Art 19. Le conseil d'administration se compose paritairement de membres des pouvoirs publics et de représentants privés.

Art 20. Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

Art 21. En cas de décès ou de démission d'un administrateur, l'assemblée générale veillera à pourvoir à son remplacement.

Art 22. Le conseil d'administration choisit parmi ses membres :

- Un président, l'échevin de la culture en assumera le mandat ;
- Un vice-président ;
- Un trésorier supervise les comptes et les dépenses;
- Un secrétaire chargé de rédiger les procès-verbal des réunions ;
- Le président est mandataire public, le vice-président, le secrétaire et le trésorier seront issus des représentants privés.

Art 23. Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le président ou à la demande du tiers de ses membres et au moins deux fois l'an. La convocation au conseil d'administration est envoyée par courriel ou par lettre ordinaire au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion du conseil. Elle contient l'ordre du jour. L'ordre du jour des séances est établi par le président.

Art 24. Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents.

Art 25. Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage des voix, la voix du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Art 26. Il est dressé un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire ou, à défaut, les membres du bureau.

Art 27. Des décisions du conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, aux conditions suivantes :

oTous les administrateurs reçoivent la même information écrite quant à la décision à prendre. L'écrit expose la situation, les raisons pour lesquelles une réponse urgente doit être apportée ainsi qu'un résumé des principaux avantages et inconvénients qu'entraînerait la décision proposée ;

oLe recours à la procédure écrite ne peut être motivé que par l'urgence, les raisons justifiant cette urgence devant être précisées dans l'information envoyée aux administrateurs ;

oChaque administrateur doit remettre sa décision par écrit ;

oLe procès-verbal de cette décision reprend la décision prise et les raisons qui ont justifié l'urgence, les décisions écrites de chacun des administrateurs sont annexées au procès-verbal

Art 28. Le conseil d'administration arrête un règlement d'ordre intérieur. Il délègue une partie de ses pouvoirs ainsi que le pouvoir de gestion journalière au/à la directeur/trice.

Le conseil d'administration fixe les formes dans lesquelles il lui sera rendu compte de l'exercice des pouvoirs qu'il a délégués. Il en sera fait rapport à chaque conseil d'administration.

Art 29. Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion journalière. Conformément à l'article 9 :10, alinéa 2 du Code des sociétés et des associations, la gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration. Le périmètre d'action de l'organe de gestion journalière fait l'objet d'un procès-verbal du conseil d'administration.

Les restrictions aux pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont opposables aux tiers même si elles sont publiées sauf dans l'hypothèse où l'association établit, dans le chef du tiers, une mauvaise foi caractérisée.

La disposition énoncée à l'alinéa 1er ne s'oppose pas au fait que le conseil d'administration puisse déléguer, en outre, certains de ses pouvoirs de décision et (ou) de confier certains mandats spéciaux aux délégués de la gestion journalière. Si le conseil d'administration veut maintenir cette personne dans la fonction de délégué à la gestion journalière, il doit prendre une nouvelle décision.

Art 30. Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction exercée par la personne chargée de la gestion journalière.

C. Le bureau

Art 31. Le bureau est constitué du Président, du vice-président et du secrétaire, du trésorier et de la personne déléguée à la gestion journalière.

Il se réunit exceptionnellement, pour prendre une décision urgente.

Il lui revient de veiller à la mise en œuvre des délibérations tant du conseil d'administration que de l'assemblée générale, de veiller au bon fonctionnement statuaire, ainsi qu'au respect de la réglementation.

Art 32. Le/la directeur/trice assiste aux réunions d'instance de l'A.S.B.L

Titre 5 – Patrimoine, comptes et budgets

Art 33. Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés.

Art 34. L'exercice social s'étend du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Chaque année et au plus tard 6 mois après la clôture de l'exercice social, les comptes de l'exercice clos et le projet du budget de l'exercice suivant seront établis par le conseil d'administration. Ceux-ci doivent être approuvés par l'assemblée générale.

Art 35. Les ressources de l'association sont constituées notamment par les subventions de la Communauté Française, de la province, de la ville de Mouscron, d'organismes publics et d'associations privées.

-Les dons et legs

-Les recettes de l'institution.

Art 36. L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le Code des sociétés et des associations.

Art 37. L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Art 38. Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant et, le cas échéant, le rapport de gestion sont soumis annuellement pour approbation à l'assemblée générale.

Art 39. A l'issue de la présentation et validation des comptes, il est exigé un vote spécial de l'assemblée générale pour prononcer la décharge aux administrateurs.

Titre 6 – Dissolution de l'association

Art 40. L'association peut être dissoute à tout moment. La dissolution ne peut intervenir que par une décision de l'assemblée générale comprenant les deux tiers des membres associés présents ou représentés et après un vote à la majorité des deux tiers de ceux-ci.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée à nouveau dans la quinzaine. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres associés présents ou représentés, mais en respectant la majorité des deux tiers.

Art 41. En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social de l'association. L'actif net ne pourra être affecté qu'à une ASBL, à une fondation privée ou publique ou à une association internationale sans but lucratif poursuivant des buts similaires aux siens, et répondant aux dispositions du décret du 30 avril 2009 organisant le service public de la lecture et de ses arrêtés d'application avec une priorité à une association de l'arrondissement de Mouscron-Comines.

Art 42. Toute décision relative 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 dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément au Code du droit des sociétés et des associations.

Dispositions transitoires

Composition du Conseil d'Administration :

- SCHARLAEKEN Elodie, administratrice, 41, rue du Beau-Chêne, 7700 Mouscron, RN86090510262, réélue,
- DEFRISE William, administrateur, 12, rue Philippe Lebon, 7700 Mouscron, RN56090304339, réélu,
- POLLET Marie-Joëlle, secrétaire, 27, Avenue Reine Astrid, 7700 Mouscron, RN59113008243, élue,
- BURGGRAEVE Maurice, administrateur, 65, Avenue Jean Jaurès, 7700 Mouscron, RN37061707936, élu,
- STRICANNE Virginie, administratrice, 20, rue des croisiers, 7712 Herseaux, RN66102706497, élue,
- SIEUX Marc, administrateur, 323, rue de Menin, 7700 Mouscron, RN50111406956, élu,
- ADMONT Frédéric, vice-président, 202, rue du bilemont, 7700 Mouscron, RN70072100115, élu,
- HERMANS Françoise, administratrice, 23, rue neuve, 7780 Comines, RN64021213092, réélue,
- LEMAN Luc, trésorier, 11 rue du télégraphe, 7700 Mouscron, RN52032407725, réélu,
- VAILLANT Michel, administrateur, 12, rue de la crolière, 7700 Luignne, RN53041403705, réélu,
- FRANCEUS Michel, administrateur, 21, rue chêne du bus, 7700 Luignne, RN49123106323, réélu,
- HAZARD Clotilde, administratrice, 17/E, rue Bazin, 7760 Pottes, RN88110517647, réélue,
- HARDUIN Laurent, président, 132, rue du blanc pignon, 7700 Mouscron, RN69012605341, élu,
- NOTERDEAM Claudine, administratrice 25, rue tiercelet de la barre, 7700 Mouscron, RN70112601672, élue,
- DEBRAUWERE Guillaume, administrateur, 20, rue du stade, 7700 Mouscron, RN94081918910, élu,
- KINT Sara, administratrice, 87A21, rue des moulins, 7700 Mouscron, RN93100720457, élue,
- PORCU Clara, administratrice, 121, rue de la montagne, 7700 Luignne, RN65122712430, élue,
- TEMPERMAN, Cynthia, administratrice 174, rue Sainte-Germaine, 7700 Mouscron, RN67121208477, élue.

Le mandat conféré aux administrateurs porte sur tous les actes relatifs à la gestion et à la représentation de l'association sauf ceux qui sont réservés, par la loi ou les statuts, à l'assemblée générale. Les administrateurs décident, sauf délégation de pouvoirs, collégialement.

B.DECISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Répartition des fonctions au sein du conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'association réuni ce 23/06/2020 désigne en qualité de
Président, l'échevin de la culture en assumera le mandat : Harduin, Laurent ;
Vice-président : Admont, Frédéric ;
Trésorier: Leman, Luc ;
Secrétaire : Pollet, Marie-Joëlle.

Désignation des organes de gestion journalière

Le conseil d'administration délègue donc la gestion journalière individuellement à la directrice de la bibliothèque, Madame Carine Remmery, née à Mouscron le 14 mai 1962.

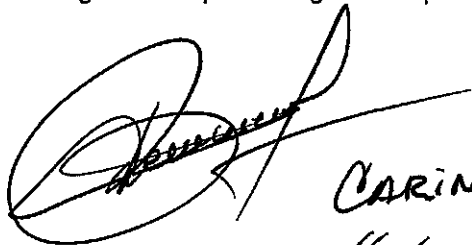
Madame Carine Remmery possède tous les pouvoirs de gestion et de représentation afférente à cette gestion quotidienne. Elle agit en qualité d'organe individuellement.

Réservé
au
Moniteur
belge

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 ou qui doivent être réalisés régulièrement pour assurer la bonne marche quotidienne des activités déployées par l'association.

Pour copie certifiée conforme,
AU NOM ET POUR LE COMPTE DE L'ASBL
NOM(S), PRENOM(S),

agissant en qualité d'organe de représentation (ou de mandataire) de l'association



CARINE REMNERY
Déléguée à la gestion journalière

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 »).