



Volet B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe*****20137528***

le,

DÉPOSÉ AU GREFFE LE**10 -11- 2020****TRIBUNAL DE Greffe
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI****N° d'entreprise : 0428 756 232****Nom****(en entier) : Centre culturel MJC****(en abrégé) : CCCW****Forme légale : ASBL****Adresse complète du siège : Rue des Arts, 2 à 7780 Comines-Warneton**

Objet de l'acte : Modification de l'entièreté des articles des statuts, cessation et nomination d'administrateurs, cessation et nomination d'une vice-présidente, cessation et nomination d'une personne déléguée à la gestion journalière, précision des adresses électronique et du site internet

L'assemblée générale ordinaire réunie le 26 août 2020 a réuni 27 membres présents et 13 membres représentés, soit 40 membres effectifs sur un total de 106 membres. Le quorum de présence n'étant pas atteint pour procéder aux modifications des statuts, une assemblée générale extraordinaire a été réunie le 23 septembre 2020 qui a rassemblé 26 membres présents et 5 représentés, soit 31 membres effectifs sur un total de 104 membres.

1/ L'assemblée générale extraordinaire du 23 septembre 2020 acte la cessation de fonction des administrateurs.trices suivants :

1. BOUCKHUYT Marcel, rue Romaine, 87 à 7780 Comines-Warneton
2. CHAUVIN Patrick, rue de l'Ancienne Place, 10 à 7784 Comines-Warneton
3. LINDEBOOM Joël, rue de Ten Brielen, 98 à 7780 Comines-Warneton
4. BAILY Lucie, rue de la Morte-Lys, 44 à 7780 Comines-Warneton
5. VANDENBROUCKE Emilie, chaussée de Lille, 30 à 7784 Comines-Warneton
6. DECLERCQ Christine, rue d'Hollebeke, 50 à 7781 Comines-Warneton
7. WINDELS Martin, chaussée de Wervicq, 198 à 7780 Comines
8. VANDERVEKEN Chantal, chaussée de Wervicq, 385/8 à 7780 Comines-Warneton

2/ L'assemblée générale extraordinaire du 23 septembre 2020 nomme ou renouvelle les mandats des personnes suivantes, en qualité d'administrateurs.trices, et qui acceptent ce mandat :

1. Institut Saint-Henri, ASBL, rue du Commerce, 21 à 7780 Comines-Warneton, 0409 784 220, représentée par le/la représentant.e permanent.e suivant.e : BOUCKHUYT Marcel, rue Romaine, 87 à 7780 Comines-Warneton.

2. Comité pour l'Aménagement et la Défense de l'Environnement de Comines-Warneton (CADEC), ASBL, rue de Ten Brielen, 98 à 7780 Comines-Warneton, 0417 168 195, représentée par le/la représentant.e permanent.e suivant.e : LINDEBOOM Joël, rue de Ten Brielen, 98 à 7780 Comines-Warneton

3. Perspectiv', ASBL, rue Beauchamp, 3 à 7780 Comines-Warneton, 0455 864 069, représentée par le/la représentant.e permanent.e suivant.e : BAILY Lucie, rue de la Morte-Lys, 44 à 7780 Comines-Warneton

4. Carpe Diem, Maison des Jeunes de Comines-Warneton (MJ Carpe Diem), ASBL, rue de Wervicq, 133 à 7780 Comines-Warneton, 0472 090 288, représentée par le/la représentant.e permanent.e suivant.e : VANDENBROUCKE Emilie, chaussée de Lille, 30 à 7784 Comines-Warneton

5. Arts Visuels et Créatifs, ASBL, rue d'Hollebeke, 18 à 7781 Comines-Warneton, 0870 856 793, représentée par le/la représentant.e permanent.e suivant.e : DECLERCQ Christine, rue d'Hollebeke, 50 à 7781 Comines-Warneton

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/11/2020 - Annexes du Moniteur belge

6. Eco-Vie, ASBL, rue de l'Oratoire, 34 à 7700 Mouscron, 0862 049 094, représentée par le/la représentant.e permanent.e suivant.e : WINDELS Martin, chaussée de Wervicq, 198 à 7780 Comines

7. REYBROUCK Stéphanie, rue d'Armentières, 119 à 7782 Comines-Warneton

3/ L'assemblée générale extraordinaire du 23 septembre 2020 acte la démission de DECLERCQ Christine de la fonction de Vice-Présidente. Elle désigne en qualité de vice-présidente Arts Visuels et Créatifs ASBL, représentée par DECLERCQ Christine, représentante permanente

4/ L'assemblée générale extraordinaire du 23 septembre 2020 acte la cessation de mandat de la personne suivant en tant que déléguée à la gestion journalière : Christine Declercq, rue d'Hollebeke, 50 à 7781 Comines-Warneton

5/ L'assemblée générale extraordinaire du 23 septembre 2020 désigne la personne suivante en qualité de délégué à la gestion journalière :

Arts Visuels et Créatifs, ASBL, rue d'Hollebeke, 18 à 7781 Comines-Warneton, 0870 856 793, représentée par le/la représentant.e permanent.e suivant.e : DECLERCQ Christine, rue d'Hollebeke, 50 à 7781 Comines-Warneton

6/ L'assemblée générale extraordinaire du 23 septembre 2020 prend les décisions suivantes :

- L'adresse électronique de l'association est info@cccw.be
- L'adresse du site internet de l'association est www.cccw.be

7/ Conformément aux dispositions relatives à la modification des statuts prévues par le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019, l'assemblée générale réunie le 23 septembre 2020, réunissant les quorums de présence et de majorité requis, a décidé de modifier l'entièreté des articles des statuts, afin de mettre l'ASBL en conformité avec le nouveau Code susmentionné.

La nouvelle version coordonnée des statuts est libellée comme suit. Cette nouvelle version remplace la précédente.

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Dénomination

§ 1 : L'association est dénommée « Centre culturel MJC », en abrégé « CCCW »

§ 2 : Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir les indications suivantes :

- 1° la dénomination ;
- 2° la forme légale, en entier ou en abrégé ;
- 3° l'indication précise du siège ;
- 4° le numéro d'entreprise ;
- 5° les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de l'association ;
- 6° le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de l'association ;
- 7° le cas échéant, l'indication que l'association est en liquidation.
- 8° le numéro d'au moins un compte en banque

§3 : Toute personne qui intervient pour l'association dans un acte ou sur un site internet visé à l'alinéa 2 qui ne respecterait pas les conditions qui y sont prescrites pourra, suivant les circonstances, être déclarée responsable des engagements qui y sont pris par la personne morale.

Article 2 : Siège social

§1. Son siège social est établi à Rue des Arts, 2 à 7780 Comines-Warneton, en région de langue française, qui constitue le ressort territorial de la Région wallonne.

§2. Seule l'Assemblée générale peut modifier l'adresse du siège social, dans les conditions prévues pour la modification des statuts.

Article 3 : But social désintéressé

Conformément au décret de la Communauté française du 21 novembre 2013 relatif au développement et au soutien de l'action des centres culturels (D. 21-11-2013), l'association a pour but le développement culturel des territoires d'implantation et des territoires de projets, dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle (D. 21-11-2013, art. 9), dans le respect de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

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

L'action qu'il propose permet, avec celle des autres opérateurs culturels, l'exercice du droit à la culture par tout individu (D. 21-11-2013, art. 4).

L'action des centres culturels (D. 21-11-2013, art. 2) :

1° augmente la capacité d'analyse, de débat, d'imagination et d'action des populations d'un territoire, notamment en recourant à des démarches participatives ;

2° cherche à associer les opérateurs culturels d'un territoire à la conception et à la conduite d'un projet d'action culturelle de moyen et long termes ;

3° s'inscrit dans des réseaux de coopération territoriaux ou sectoriels.

Par droit à la culture, il faut entendre : (définition art. 1er, 9° du D. 21-11-2013) au sein des Droits humains, l'ensemble des droits culturels tant en termes de créances que de libertés, individuelles et collectives, comprenant notamment :

a. La liberté artistique, entendue comme la liberté de s'exprimer de manière créative, de diffuser ses créations et de les promouvoir;

b. Le droit au maintien, au développement et à la promotion des patrimoines et des cultures;

c. L'accès à la culture et à l'information en matière culturelle, entendu comme l'accès notamment économique, physique, géographique, temporel, symbolique ou intellectuel;

d. La participation à la culture, entendue comme la participation active à la vie culturelle et aux pratiques culturelles;

e. La liberté de choix de ses appartenances et référents culturels;

f. Le droit de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et programmes, et à la prise de décisions particulières en matière culturelle.

Le Centre culturel MJC a aussi pour mission d'assurer une judicieuse utilisation des équipements et infrastructures communales mis à sa disposition, et d'en assurer lui-même la gestion.

Article 4 : Objet social

§ 1 : Le Centre culturel MJC poursuit la réalisation de ce but par tous moyens et notamment, sans que cette énumération soit limitative, par toute activité culturelle permettant à la population de mieux comprendre et de s'approprier les différentes formes d'expression. Le CCCW sera dès lors particulièrement actif dans les domaines de l'éducation permanente, des arts de la scène et des arts plastiques, avec une attention particulière à la médiation dans chacun de ces domaines. Les activités organisées seront des activités de diffusion (spectacles et expositions notamment), des activités de réflexion (conférences, animations de sensibilisation, médiation, notamment) et des activités participatives (création, stages, ateliers, résidences d'artistes, masterclass, notamment). Le CCCW veillera à organiser ces actions dans un cadre adapté et favorisant l'accueil, le bien-être et l'expression des utilisateurs. A cette fin, une cafétéria pourra être tenue en fonction des activités du CCCW.

Le Centre culturel assure aussi, dans les limites de ses moyens et des locaux mis à sa disposition, des services aux associations locales tels que la mise à disposition de locaux et des aides logistiques dans le cadre des activités d'associations locales telles que spectacles, expositions, conférences, réunions, etc.

§2. L'association peut accomplir tous les actes, dont des actes commerciaux, se rapportant directement ou indirectement à son but. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but et son objet.

§3. Elle peut accomplir toute opération mobilière ou immobilière en lien avec le but social.

§4. Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement aux objectifs non lucratifs de l'association.

Article 5 : Durée

§ 1 : L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment par décision de l'assemblée générale.

CHAPITRE II. MEMBRES

Article 6 : Catégories de membres

L'association est composée de membres effectifs qui jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Article 7 : Membres effectifs

§1. Le nombre de membres effectifs est illimité et ne peut être inférieur à 23.

§2. Des invités peuvent être conviés à assister aux assemblées générales, sans voix délibérative.

Article 8 : Conditions d'admission des membres effectifs

§1 Conformément à l'article 85 du D. 21/11/2013, l'assemblée générale comprend une chambre publique et une chambre privée.

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

La chambre publique se compose de :

1° au minimum neuf représentants de la Ville de Comines-Warneton, désignés par le Conseil communal dans le respect du Pacte culturel, loi du 16-07-1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

Les désignations sont effectuées pour la première assemblée générale qui suit les élections communales. Le mandat prend fin par démission ou acte de démission d'office lors de l'assemblée générale ordinaire qui suit l'installation du nouveau conseil communal.

2° deux représentants désignés par le conseil provincial de la Province de Hainaut.

Les désignations sont effectuées pour la première assemblée générale qui suit les élections provinciales. Le mandat prend fin par démission ou acte de démission d'office lors de l'assemblée générale ordinaire qui suit l'installation du nouveau conseil provincial.

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 ne pouvant être désigné comme représentant des associations privées durant l'exercice de son mandat et ce sans préjudice de l'application du décret du 5 avril 1993 relatif à la dépolitisation des structures des organismes culturels.

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 Communauté française

2° associations sans but lucratif et 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 représentants d'associations de fait ;

4° le cas échéant, personnes morales ou physiques soutenant le but du centre culturel, dont les membres fondateurs, c.-à-d. les personnes qui ont formé avec les représentants des pouvoirs publics l'assemblée générale constitutive du 29 juin 1983.

§2. Le Président du conseil d'orientation, les directeurs chargés de la gestion culturelle et administrative siègent avec voix consultative à l'assemblée générale. Les représentants des services du Gouvernement de la Communauté française sont invités aux réunions.

§3. Un membre du personnel du Centre culturel MJC de Comines-Warneton ne peut pas représenter une association.

Article 9 : Procédure d'admission des membres effectifs

§1. La décision d'admission est prise par le Conseil d'Administration (ci-dessous nommé CA), à la majorité absolue (50%+1). Dans ce cadre, les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités. En cas de partage des voix, la voix du/de la président.e compte double.

§2. Toute personne désirant être membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite au président du CA.

§3. En cas de candidature d'une personne morale ou d'une association de fait, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter en complétant un formulaire prévu à cet effet.

§4. Un membre effectif ne peut représenter que lui-même ou une association de fait ou une personne morale.

§5. L'adhésion est effective à la date d'approbation par le CA.

§6. La décision des instances est sans appel et ne doit pas être motivée par le CA. Elle est portée à la connaissance du candidat par lettre ordinaire ou par mail.

§7. Le candidat non admis ne peut représenter sa candidature qu'après un an à compter de la date de la décision du CA.

§8. Les représentants des associations membres sont désignés, révoqués et remplacés par les associations elles-mêmes, et ce par écrit. Le CA peut toutefois refuser d'accepter le délégué qui lui est présenté, sur base d'un motif grave, de nature à compromettre le bon fonctionnement du CCCW, et constaté à la majorité absolue (50% + 1).

§9. Un membre effectif qui démissionne de l'AG ne peut réintroduire une nouvelle demande d'adhésion que deux ans après la date de la réunion du CA qui a acté sa démission.

Article 10. Perte de la qualité de membre

§1. La qualité de membre se perd par la démission, la démission d'office, l'exclusion, le décès, ou, s'il s'agit d'une personne morale, la dissolution, la fusion, la scission, la nullité ou la faillite.

§2. Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé ni reddition de compte ni apposition de scellés ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Article 11. Démission

§1. Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au Président du CA.

§2. Est réputé démissionnaire par l'assemblée générale :

- Le membre effectif qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du second rappel qui lui est adressé par courrier ;
- Le membre effectif qui ne remplit plus les conditions d'admission ;
- Le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à 3 assemblées générales consécutives ;
- Le membre effectif qui, désigné par le conseil communal, arrive au terme de son mandat communal ;
- Le membre effectif qui, désigné par le conseil provincial, arrive au terme de son mandat provincial.

Article 12. Exclusion

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

§2. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et décider de l'exclusion à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours francs après la première réunion.

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

§4. En cas de proposition d'exclusion, le respect du droit à la défense implique que le membre qui va être voté à l'exclusion reçoive un courrier personnel l'invitant à venir exercer son droit à la défense à l'assemblée générale concernée.

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

Article 13. Registre des membres

§1. L'association tient au siège de la société un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Conseil d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique, l'adresse du siège social, ainsi que le nom et prénom de son représentant permanent désigné. Le conseil d'administration peut décider de tenir ce registre sous forme électronique.

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

§3. Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs est inscrite au registre à la diligence du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

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

§5. Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée au Président du CA de l'association, mais sans déplacement du registre.

Article 14. Cotisations et versements

§1. Le montant de la cotisation annuelle des membres effectifs est fixé par l'assemblée générale.

§2. Le montant ne peut être supérieur à 25 euros. En cas de non-paiement des cotisations qui incombent à un membre, le CA envoie un rappel écrit. Si dans le mois de l'envoi du deuxième rappel qui lui est adressé, le membre n'a pas payé ses cotisations, l'assemblée générale peut le considérer comme démissionnaire d'office. Elle notifiera sa décision par écrit au membre. Cette décision est irrévocable.

§3. Les membres effectifs de la chambre publique ne versent aucune cotisation.

CHAPITRE III : ASSEMBLEE GENERALE

Article 15. Composition

§ 1 : L'Assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association.

§2. Elle est présidée par le/la président.e du conseil d'administration ou, s'il/elle est absent(e), par l'un(e) des deux vice-président(e)s.

Article 16. Attributions

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

§2. Sont notamment réservés à sa compétence :

- La modification des statuts ;
- La nomination et révocation des administrateurs.trices
- La nomination et révocation du/de la(des) commissaire(s), ou, le cas échéant, des vérificateurs aux comptes, et la fixation de sa(leur) rémunération, dans les cas prévus par la loi. Dans les autres cas, l'assemblée générale peut décider de nommer un.e (des) vérificateur(s).trice(s) aux comptes ;
- La décharge annuelle octroyée aux administrateurs.trices et, le cas échéant, au(x) commissaire(s) ou, le cas échéant au(x)/ vérificateur(s).trice(s) aux comptes
- Les éventuelles actions en justice contre les administrateurs.trices, commissaire(s) et vérificateurs.trices aux comptes ;
- L'approbation des comptes et du budget ;
- La dissolution volontaire de l'association ;
- L'exclusion d'un membre effectif ;
- La transformation de l'ASBL en une autre forme juridique ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- La nomination des liquidateurs.trices en cas de dissolution volontaire
- La détermination de la destination de l'actif net de l'ASBL en cas de dissolution
- Tous les autres cas où les statuts l'exigent.

Article 17. Fréquence des réunions et convocation

§1. Il doit être tenu une assemblée générale ordinaire chaque année dans le courant du 1er semestre qui suit la clôture des comptes. L'assemblée générale est convoquée par le CA, par écrit au moins quinze jours francs avant la date de celle-ci. La convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Elle est signée par le président du CA ou, à défaut, par l'administrateur désigné par lui ou le vice-président.

Le CA peut inviter toute personne à assister à tout ou partie de l'assemblée générale en tant qu'observateur ou consultant.

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs au moins doit être portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale pour autant qu'elle soit portée à la connaissance du CA au moins quinze jours francs avant la date de l'assemblée générale. Dans le cas contraire, la proposition sera obligatoirement portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante.

§2. Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment par décision du CA. Les modalités et délais de convocation sont les mêmes que ceux prévus pour l'assemblée générale ordinaire. L'assemblée générale extraordinaire doit également être convoquée par le CA lorsqu'un cinquième au moins des membres effectifs en fait la demande écrite. Dans ce dernier cas, le CA convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

§3. Si un.e commissaire est nommé.e, il/elle peut convoquer l'Assemblée générale à tout moment. Il/elle doit la convoquer lorsqu'un cinquième des membres de l'association le demande dans les délais prévus à l'alinéa précédent.

§4. Les membres effectifs sont convoqués aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé par le/la président.e, adressé 15 jours francs au moins avant l'assemblée.

§5. Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu du présent code est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs.trices et aux commissaires qui en font la demande.

Article 18. L'ordre du jour

L'assemblée ne peut pas délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour.

Le point « divers » ne recouvre que des communications dont la nature ne demande pas de vote.

Article 19. Participation à l'AG

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

§2. Chaque membre effectif dispose d'une voix. Si le membre effectif est soumis au paiement d'une cotisation, il ne peut participer au vote que s'il s'est acquitté de sa dette.

§3. Toute personne en conflit d'intérêt avec l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point à l'ordre du jour. Le procès-verbal de la séance reprendra la raison du conflit d'intérêt, la non-participation du membre effectif – nommé cité – au débat, ainsi que sa non-participation au vote.

Article 20. Modalités de délibération

§1. L'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par les présents statuts ou par la loi.

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50%+1) des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

§3. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

§4. En cas de parité des voix, celle du/de la président.e est prépondérante.

Article 21. Questions des membres

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

§3. Les administrateurs.trices peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Article 22. Décisions à majorités spéciales

§1. L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans l'ordre du jour de la convocation, que le texte proposé y est joint et si l'Assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

§2. Aucune modification ne peut être adoptée si la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés n'est pas atteinte.

§3. Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

§4. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué, au moins quinze jours francs plus tard, une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion pourra adopter les modifications à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour les modifications ne concernant pas le ou les buts en vue desquels elle est constituée et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le ou les buts en vue desquels elle est constituée.

§5. L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'association.

§6. L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en SCES ou SC agréée ES que conformément aux règles prescrites par le CSA.

Article 23. Registre des procès-verbaux de l'AG

§1. Les convocations et procès-verbaux, dans lesquels sont consignées les décisions de l'assemblée générale ainsi que tous les documents comptables, sont signés par le/la président.e et le.a secrétaire ou par un.e ou deux administrateur.trice.s en cas d'absence d'une ou des deux personnes.

§2. Ce registre est conservé au siège social.

§3. Les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

§5. Les procès-verbaux sont envoyés à chaque membre effectif.

§4. Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par le/la président.e.

Article 24. Publicité des décisions de l'AG

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

CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 25. Composition

§1. L'association est dirigée par un conseil d'administration composé paritairement :

-De onze administrateurs désignés parmi les membres effectifs de la chambre publique de l'assemblée générale, en application de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques. Ces administrateurs forment la chambre publique du CA.

-De onze administrateurs élus par l'assemblée générale, sur candidature et parmi les membres effectifs de la chambre privée de l'assemblée générale.

Ces administrateurs sont nommés par l'assemblée générale à la majorité absolue des voix des personnes présentes et représentées. Une attention particulière sera portée à ce que tous les secteurs socio-culturels soient représentés. Ils forment la chambre privée du CA.

§2. Le Président du conseil d'orientation, le directeur chargé de la gestion culturelle et administrative siègent avec voix consultative au CA. Les représentants des services du Gouvernement de la Communauté française sont invités aux réunions.

§3. Selon les besoins, et à titre consultatif, le(la) président(e) peut convoquer aux réunions du CA toute personne étrangère au conseil ou à l'association, dont la présence lui paraîtrait utile ou opportune.

Article 26. Les salariés.es

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

Article 27. Nature des administrateurs.trices

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

§2. Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur.trice, elle désigne une personne physique comme représentant.e permanent.e chargé.e de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce.tte représentant.e permanent.e doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il/elle avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt applicables aux administrateurs.trices s'appliquent le cas échéant au/à la représentant.e permanent.e. Le/la représentant.e permanent.e ne peut siéger au sein du conseil d'administration concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant.e d'une autre personne morale administratrice. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un.e successeur. Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au/à la représentant.e permanent.e de celle-ci.

Article 28. Durée du mandat

§1. La chambre privée du CA est renouvelable tous les six ans au même rythme que le renouvellement des représentants de la Ville de Comines-Warneton. Le CA est renouvelable tous les six ans.

§2. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs.trices sortants.es sont rééligibles.

§3. Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement du conseil d'administration à la fin du mandat des administrateurs.trices, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'assemblée générale.

Article 29. Caractère gratuit du mandat

Les administrateurs.trices exercent leur mandat à titre gratuit. Dans ce cas, l'AG décide si et comment l'association indemnise les frais liés à leur mandat, conformément à la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires.

Article 30. Causes de cessation de mandat

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

L'expiration d'un mandat d'administrateur est actée par l'assemblée générale.

§2. Les administrateurs membres de la chambre publique et désignés par le conseil communal sont réputés démissionnaires d'office au terme de leur mandat communal

§3. Les administrateurs membres de la chambre publique et désignés par le conseil provincial sont réputés démissionnaires d'office au terme de leur mandat provincial

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

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

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

Article 31. Vacance de mandat

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

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

Article 32. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

§1. L'extrait de la décision de nomination et de cessation de fonction des administrateurs.trices et leur identité (nom, prénom, domicile) est déposé, dans les 30 jours à dater de l'AG, au greffe du tribunal de l'entreprise pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. Le CA adapte également le registre UBO.

§2. Pour l'exercice de leur mandat, les administrateurs.trices peuvent élire domicile au siège de l'association, conformément à l'article 2 :54 du CSA.

Article 33. Fonctionnement du CA

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

§2. Le CA choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un.e président.e, deux vice-président.es, un.e trésorier.ière.e et un.e secrétaire. Un.e même administrateur.trice ne peut être nommé.e à plusieurs fonctions. La représentation de la chambre publique ou de la chambre privée pour ces cinq mandats ne peut dépasser trois membres.

§3. Le président est chargé notamment de convoquer et de présider le CA et l'assemblée générale. Il siège au conseil d'orientation.

Le secrétaire est notamment chargé de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents. Il procède au dépôt, dans les plus brefs délais, des actes exigés par la loi du 27 juin 1921, modifiée par la loi du 02 mai 2002 au greffe du tribunal compétent.

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 T.V.A. et, le cas échéant, du dépôt des comptes à la Banque nationale de Belgique.

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

§5. En cas d'empêchement prolongé du président, des vice-présidents, du secrétaire ou du trésorier, le CA peut désigner un administrateur pour le(s) remplacer à titre intérimaire.

Article 34. Fréquence des réunions et convocation

§1. Le CA se réunit sur convocation du/de la président.e ou de l'administrateur.trice délégué.e à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un.e administrateur.trice, et au moins une fois tous les trois mois et au moins quatre fois par an.

§2. Il peut également être convoqué à la demande du tiers de ses membres.

§3. La convocation au CA est envoyée par lettre ordinaire ou par mail au moins huit jours calendrier avant la date fixée pour la réunion du conseil.

Ce délai peut être réduit à un jour calendrier en cas de CA justifié par l'urgence.

§4. Elle contient l'ordre du jour établi par le comité de gestion ou le président et le directeur. L'ordre du jour comporte obligatoirement les sujets dont la discussion est demandée par le tiers des membres du conseil.

§5. Le CA 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.

Article 35. Modalités de délibération

§1. Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, le conseil délibère valablement si la moitié des administrateurs sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué à nouveau et à sept jours calendrier d'intervalle au moins. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

§2. Si le conseil d'administration est justifié par l'urgence, et si la moitié des administrateurs présents ou représentés n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué à nouveau et à un jour calendaire d'intervalle. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

§3. Les résolutions sont prises à la majorité absolue (50%+1) des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

§4. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

§5. En cas de parité des voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

§6. Les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime (l'unanimité est requise tant pour la participation que pour le résultat du vote) de tous les administrateurs, exprimée par écrit.

§7. Lorsqu'une décision est prise via la procédure écrite visée au paragraphe précédent, elle est consacrée dans un procès-verbal qui décrit la procédure utilisée et le résultat obtenu. Les réponses mail des administrateurs sont jointes audit PV.

Article 36. Participation au CA

§1. Chaque administrateur dispose d'une voix.

§2. Un.e administrateur.trice peut se faire représenter par un.e autre administrateur.trice de sa chambre – privée ou publique –, sans que celui-ci/celle-ci ne puisse être porteur.euse de plus de deux procurations.

Article 37. Conflit d'intérêt

§1. Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un.e administrateur.trice a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet.e administrateur.trice doit en informer les autres administrateurs.trices avant que le conseil d'administration ne prenne une décision.

§2. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

§3. L'administrateur.trice ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa 1er ne peut prendre part aux délibérations du conseil d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs.trices présents.es ou représentés.es a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, le conseil d'administration peut les exécuter.

§4. Dans l'association qui, à la date du bilan du dernier exercice clôturé, dépasse plus d'un des critères visés à l'article 3:47, § 2 du CSA, le conseil d'administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visée à l'alinéa 1er et les conséquences patrimoniales de celle-ci pour l'association et justifie la décision qui a été prise. Cette partie du procès-verbal est reprise dans son intégralité dans le rapport de gestion ou dans le document déposé en même temps que les comptes annuels.

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

§6. La présente disposition n'est pas applicable lorsque les décisions du conseil d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 38. Registre des procès-verbaux

§1. Les décisions du conseil d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le/la président.e et le/la secrétaire ou, en cas d'absence, par un ou deux administrateurs.trices désigné.e.s pour les remplacer, et les administrateurs.trices qui le souhaitent.

§2. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à la. au président.e du CA, mais sans déplacement du registre.

§3. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation

Article 39. Attributions

§1. Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'Assemblée générale.

§2. Outre cette compétence générale, le CSA attribue au conseil d'administration les compétences suivantes :

- Tenir à jour le registre des membres,
- Déposer les comptes,
- Convoquer l'AG,
- Établir et modifier le règlement d'ordre intérieur du CA dans les limites de l'article 2:59 du CSA.
- Modifier certaines dispositions statutaires, dans certaines conditions (la mention statutaire du site internet et l'adresse électronique de l'association conformément à l'article 2:31, al. 5 du CSA et la mention statutaire faisant référence au règlement d'ordre intérieur conformément à l'article 2 :59 du CSA)
- Lorsqu'il y a des faits graves et concordant susceptibles de compromettre la continuité de l'entreprise, le CA doit délibérer sur les mesures à prendre pour assurer la continuité de l'activité économique pendant une période minimale de 12 mois (art. 2 :52 CSA)

§3. Le conseil d'administration est seul chargé de la nomination du directeur et des membres du personnel nommés à durée indéterminée. Il peut déléguer au conseil de gestion la désignation des autres membres du personnel.

Article 40. Mandats spéciaux

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

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

CHAPITRE V : COMITE DE GESTION (Bureau)

Article 41. Dénomination

Le comité de gestion est appelé Bureau dans les actes de l'association et dans les présents statuts.

Article 42. Composition

Le.a président.e, les deux vice-président.e.s, le.a secrétaire, le.a trésorier.ère et le.a directeur.trice forment le Bureau.

Le directeur technique y siège avec voix consultative.

Article 43. Attributions de la direction et du Bureau

§1. Conformément à l'art. 87 du D. 21-11-2013, le Bureau est chargé d'assister le directeur dans la gestion journalière.

§2. Conformément à l'art. 94 du D. 21-11-2013, le directeur est responsable de la gestion culturelle et administrative et de toute responsabilité lui confiée par le CA.

Le directeur assume la fonction de délégué à la gestion journalière conjointement avec les autres membres du Bureau et est chargé de l'application journalière des décisions du CA.

Article 44. Modalités de fonctionnement

§1. Le Bureau se réunit au moins deux fois par mois.

§2. Le Bureau délibère valablement quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés.

§3. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50%+1) des voix présentes ou représentées.

§4. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

§5. En cas de parité des voix, celle du/de la président.e est prépondérante.

Article 45. Procès-verbaux

§1. Des procès-verbaux des réunions sont rédigés par le secrétaire. Ils sont signés par le secrétaire et la présidente, ou un autre membre du Bureau si l'un ou l'autre est absent.

Les procès-verbaux sont adressés par mail aux membres du Bureau et sont consignés dans un registre.

§2. Ce registre est conservé au siège social où les membres du CA peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à la.au président.e du CA, mais sans déplacement du registre.

CHAPITRE VI : CONSEIL D'ORIENTATION

Article 46. Composition et présidence

§1er. Conformément aux articles 88 et 89 du D. 21-11-2013, le directeur et le personnel d'animation du centre culturel sont membres du conseil d'orientation avec voix consultative.

Le conseil d'orientation est aussi composé d'administrateurs et, pour moitié au moins, de membres qui ne font pas partie ni du personnel d'animation, ni du CA du centre culturel.

Le CA désigne les membres du conseil d'orientation avec voix délibérative, sur avis du personnel d'animation du centre culturel.

Les représentants des services du Gouvernement de la Communauté française sont invités aux réunions.

§2. Le conseil d'orientation choisit en son sein un.e président.e. La.e président.e siège au CA avec voix consultative. Un.e conseiller.ère d'orientation ne pourra être élu président.e du conseil d'orientation plus de deux mandats de trois ans consécutifs.

Article 47. Convocation et animation

Le Conseil se réunit sur convocation du président ou à la demande de cinq membres au moins.

Il est animé par un membre du personnel d'animation.

Article 48. Pouvoirs du conseil d'orientation

Conformément à l'art. 90 du D. 21-11-2013, le conseil d'orientation procède à l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle. Il contribue notamment au rapport général d'autoévaluation visé aux articles 81 et 82 du D. 21-11-2013 et participe à l'analyse partagée visée à l'art. 19 du D. 21-11-2013.

Le conseil d'orientation remet d'initiative ou à la demande du CA des avis sur le projet d'action culturelle et sur le développement culturel à moyen et long terme du territoire d'implantation ou, le cas échéant, du territoire de projet en prenant en considération l'analyse partagée visée à l'article 19 du D. 21-11-2013.

Article 49. Procès-verbaux

Des procès-verbaux des réunions sont rédigés par un animateur au terme de chaque réunion.

Les procès-verbaux sont adressés aux membres du comité d'orientation et du CA.

CHAPITRE VII : DELEGATION JOURNALIERE

Article 50. Modalités de la délégation

§1. Le conseil d'administration délègue, sous sa responsabilité et surveillance, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, aux membres du Bureau.

§2. Ils agissent conjointement.

§3. La.e président.e, la.e trésorier.ère et la.e directrice.teur possèdent les compétences de signature pour les comptes en banque ouverts par l'association. Deux personnes parmi ces trois signent conjointement les documents.

§4. Tout autre document que bancaire relevant de la gestion journalière est signé par la.e Président.e ou la.e directrice.teur.

Article 51. Nature des délégués à la gestion journalière

§1. Les délégués sont des personnes physiques ou des personnes morales

§2. Lorsqu'une personne morale assume un mandat de délégué.e à la gestion journalière, elle désigne UNE personne physique comme représentant.e permanent.e chargé.e de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce.tte représentant.e permanent.e doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il/elle avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt s'appliquent le cas échéant au/à la représentant.e permanent.e. Le/la représentant.e permanent.e ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant.e d'une autre personne morale déléguée à la gestion journalière. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un.e successeur. Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au/à la représentant.e permanent.e de celle-ci

Article 52. Durée du mandat

La durée du mandat des délégués.e.s à la gestion journalière est de 6 ans.

Elle suit le rythme du renouvellement des chambres privées et publiques du CA.

Article 53. Caractère onéreux ou gratuit du mandat

Ce mandat est exercé à titre gratuit. Lorsque la direction est déléguée à la gestion journalière, le mandat est compris dans sa fonction de direction.

Article 54. Publicité des actes de nomination ou cessation de fonction

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

§2. Pour l'exercice de leur mandat, les délégués.es peuvent élire domicile au siège de l'association, conformément à l'article 2 :54 du CSA.

Article 55. Etendue de la délégation

§1. On entend par « gestion journalière » les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, ainsi 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.

§2. Sous réserve de l'urgence invoquée au §1er, les actes de gestion journalière ne dépassent pas cinq mille euros.

§3. La direction peut décider seule et signer pour les actes ne dépassant pas mille euros.

CHAPITRE VIII : REPRESENTATION GENERALE

Article 56. Représentation judiciaire

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

Article 57. Représentation extrajudiciaire

§1. Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale, écrite et signée par le conseil d'administration, par le/la président.e et deux administrateurs.trices, lesquels n'auront pas à justifier leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

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

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

CHAPITRE IX : RESPONSABILITES

Article 58. Les organes

§1. Les membres des organes (AG, CA, délégation journalière, représentation générale et liquidation) de l'association ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

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

Article 59. Les mandataires

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

CHAPITRE X – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 60. Contenu et approbation

§1. Le conseil d'administration peut édicter un règlement d'ordre intérieur.

Pareil règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

1. contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts;
2. relatives aux matières pour lesquelles le CSA exige une disposition statutaire;
3. touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

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

§3. Les statuts font référence à la dernière version approuvée du règlement interne. Le conseil d'administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier.

§4. Si le conseil d'administration souhaite édicter un règlement d'ordre intérieur sur les aspects visés au §1er, article 3 de la présente disposition, il le présente à l'Assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

CHAPITRE XI – COMPTES et BUDGET

Article 61. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

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

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

Article 62. Exercice social

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

Article 63. Comptes et budget

§1. Le conseil d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues par le CSA (livre III), le Code de droit économique (CDE) (livre III, chapitre 2) et leurs arrêtés d'exécution, mais aussi conformément à l'article 62 du D. 21-11-2013 relatif à la reconnaissance des Centres culturels qui précise que



le bilan et le compte de résultat doivent être certifiés conformes au plan comptable normalisé des opérateurs culturels subventionnés.

§2. Il établit et approuve le prébudget de l'année N au plus tard en décembre de l'année N-1. Il soumet le budget de l'année N à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire de l'année N.

§3. Les comptes sont soumis par le conseil d'administration à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle, après qu'il ait fait l'exposé de la situation financière et budgétaire.

§4. Deux vérificateurs aux comptes étudient les comptes et le bilan de l'exercice clos, et font connaître leurs conclusions à l'assemblée générale par un rapport écrit communiqué au trésorier. Ils peuvent à cette fin consulter toutes les pièces comptables au siège de l'association, sans que celle-ci ne puissent être déplacées.

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

Article 64. Décharge aux administrateurs.trices et vérificateurs.trices aux comptes/commissaires

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

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

Article 65. Patrimoine

§1. Les immobilisations corporelles et incorporelles du Centre culturel MJC sont inventoriées et notées au tableau d'amortissement.

§2. Le mobilier et le matériel mis à la disposition de l'association par l'Etat ou d'autres collectivités publiques font l'objet d'inventaires contradictoires. Ils sont gérés sous le contrôle de la collectivité propriétaire qui en vérifie la bonne utilisation.

CHAPITRE XII – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 66. Dissolution volontaire

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

§2. Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne un.e ou plusieurs liquidateurs.trices, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

Article 67. Destination de l'actif net

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif.

Art. 68. Publicité

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

CHAPITRE XIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 69. Législation applicable

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

L'assemblée générale extraordinaire réunie le 14 octobre 2020 a réuni 35 membres présents et 18 membres représentés, soit 53 membres effectifs sur un total de 99 membres.

Cette assemblée générale du 14 octobre 2020 nomme COLLIE Christiane en qualité d'administratrice et qui accepte ce mandat.

Fait à Comines-Warneton, le 26 octobre 2020

Charlotte Gruson,
Présidente
Signature

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/11/2020 - Annexes du Moniteur belge

Alain Debruyne,
Trésorier
Signature

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 »).