



Volet B

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

Réserve
au
Moniteur
belge



22049216

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

07 AVR. 2022

Le Greffier

N° d'entreprise : 0427 796 427

Nom

(en entier) : **Musée de la Photographie - Centre d'art contemporain
de la Communauté française**

(en abrégé) : **Musée de la Photographie**

Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **11 avenue Paul Pastur, 6032 Charleroi**

Objet de l'acte : **Modification des statuts et du Conseil d'administration**

Modification des statuts

Lors de sa réunion du 28 mars 2022, l'Assemblée générale a adopté les statuts modifiés comme suit:

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er. Dénomination

L'association sans but lucratif est dénommée « Musée de la Photographie – Centre d'art contemporain de la Communauté française », en abrégé « Musée de la Photographie ». La dénomination ainsi que l'abrégé peuvent être utilisés indistinctement.

Art 2. Siège social

Le siège social est établi à Charleroi, Mont-sur-Marchienne, avenue Paul Pastur 11, dans l'arrondissement judiciaire de Charleroi.

Seule l'Assemblée générale a le pouvoir de déplacer le siège de l'association en Belgique, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

Art. 3. Région

Le siège de l'association est situé dans la région suivante : wallonne.

Art. 4. But social désintéressé

L'association a pour but le développement de l'ensemble des activités de promotion, de diffusion, de recherche, d'études et de conservation dans le domaine de la photographie et des disciplines annexes.

Elle est en charge de l'organisation et la gestion de l'institution muséale, en ce compris dans sa dimension de lieu touristique.

Art. 5. Objet social

Elle poursuit la réalisation de ce but par tous les moyens et notamment, sans que cette énumération soit limitative :

- l'aménagement spécifique et la maintenance des locaux qui lui sont affectés
- l'acquisition de photographies, d'archives et de matériel photographique ainsi que de tout autre objet de collection pertinent
- la conservation, la gestion, l'étude et la diffusion de ses collections, de celles de la Communauté française ainsi que tous les fonds photographiques et documentaires qui lui sont confiés
- l'organisation d'expositions dans les bâtiments de l'association ainsi que dans des lieux extérieurs, en Belgique et à l'étranger
- la publication de tous types d'ouvrages et de revues en lien avec la photographie
- l'établissement de contacts, tant sur les plans régional et interrégional que sur les plans national et international avec des chercheurs et créateurs

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 19/04/2022 - 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 »).

- l'accueil de tous les types de publics
- l'élaboration d'animations à destination de tous les types de publics
- l'organisation d'événements
- la promotion de toutes ses activités
- la recherche de fonds
- la gestion d'un centre de documentation et d'une bibliothèque spécialisée
- l'entretien et l'ouverture au public du parc
- le développement et la gestion du Cercle des Amis du musée
- la gestion d'un espace de petite restauration
- la gestion d'une boutique
- l'appui de toutes initiatives originales visant à promouvoir le but précisé dans ses statuts.

L'association peut accomplir toutes opérations mobilières ou immobilières de nature à favoriser la réalisation de ses buts. Elle peut collaborer et participer par tous moyens à des entreprises ou organismes poursuivant des buts connexes aux siens.

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.

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.

Art. 6. Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment.

CHAPITRE II. MEMBRES

Art. 7. Membres effectifs

L'association n'est composée que de membres effectifs dont le nombre ne peut être supérieur à trente et ne peut être inférieur à cinq.

Les membres effectifs sont des personnes physiques ou des personnes morales.

Sont membres effectifs, les membres de droit, les membres fondateurs de l'association et les personnes majeures et capables, intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts.

Sont membres de droit, tous pouvoirs publics accordant régulièrement des subventions de fonctionnement au Musée de la Photographie.

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Conseil d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms, domicile et l'adresse mail des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. Le Conseil d'administration peut décider de tenir ce registre sous forme électronique.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs, sont inscrites au registre à la diligence du Conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que celui-ci a eue de la ou des modifications intervenues.

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

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

Art. 8. Procédure d'admission des membres effectifs

Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par le Conseil d'administration.

La décision d'admission est prise à la majorité simple des voix présentes ou représentées. 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 président compte double.

Toute personne qui désire être membre de l'association doit adresser une demande écrite au Conseil d'administration.

En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

Art. 9. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par la démission, l'exclusion, le décès, et, s'agissant d'une personne morale, la dissolution ou la faillite.

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 relevés, ni inventaires, ni le remboursement de cotisations versées.

Art. 10. Démission

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit leur lettre de démission au Conseil d'administration.

Est réputé démissionnaire un membre qui n'est ni présent ni représenté à trois Assemblées générales successives.

Art. 11. Exclusion

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.

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 après la première réunion.

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'organe qui l'a réalisée.

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.

Art. 12. Cotisations et versements

Les membres effectifs ne sont astreints à aucune cotisation ni versement.

Art. 13. Mode de communication

L'association communique avec ses membres par courrier électronique (mail). Les membres communiquent au moment de leur admission une adresse électronique et peuvent à tout moment communiquer une nouvelle adresse électronique. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association utilise cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné communique une autre adresse électronique.

CHAPITRE III. ASSEMBLEE GENERALE

Art. 14. Composition

L'Assemblée générale est composée de tous les membres effectifs et des représentants des membres de droit.

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'administration. En cas d'absence, l'ordre de dévolution est le suivant : l'administrateur le plus âgé, l'administrateur-délégué, un membre du Conseil d'administration désigné par l'Assemblée générale.

Art. 15. Attributions

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° la modification des statuts ;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs ;
- 3° le cas échéant, la nomination et la révocation du/des commissaire(s) et la fixation de sa(leur) rémunération ;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et au(x) commissaire(s) ;
- 5° l'approbation des budgets et des comptes ;
- 6° la dissolution de l'association ;
- 7° l'exclusion d'un membre ;
- 8° la transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- 9° les éventuelles actions en justice contre les administrateurs et commissaire(s) ;
- 10° effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- 11° la nomination des liquidateurs en cas de dissolution volontaire ;
- 12° la détermination de la destination de l'actif net de l'asbl en cas de dissolution ;
- 13° tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Art. 16. Fréquence des réunions et convocation

Il est tenu au moins une fois par an, avant le 30 juin, une Assemblée générale. L'association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard le 40e jour suivant cette demande.

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

Les membres effectifs, les administrateurs et, le cas échéant, les commissaires sont convoqués aux assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé par le président ou l'administrateur-délégué ou le commissaire, adressé 15 jours calendrier au moins avant l'assemblée. Le jour de l'échéance est compris dans le délai.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, administrateurs et aux commissaires qui en font la demande.

Art. 17. L'ordre du jour

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 15 jours à l'avance.

L'Assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si la majorité des membres effectifs présents estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire dans les cas prévus aux articles 9:21 (modification des statuts), 9:32 (exclusion d'un membre), 2:110 (dissolution volontaire de l'association) et 14:37 et suivant (transformation de l'association en société coopérative agréée et agréée comme entreprise sociale (« SCES ») ou une société coopérative agréée comme entreprise sociale (« SC agréée comme ES ») du Code des sociétés et associations.

Art. 18. Participation à l'AG

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'Assemblée et ne peut se faire représenter que par un autre membre effectif.

Chaque membre effectif ne peut être titulaire que d'une procuration.

Les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'Assemblée générale, chacun disposant d'une voix.

Le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres effectifs de participer à distance aux réunions par tout moyen de communication électronique. Les personnes en charge de l'animation de la réunion, de la comptabilisation des présences et des voix ainsi que de la rédaction du procès-verbal ne peuvent pas participer à l'assemblée générale par voie électronique. Les procédures relatives à la participation à distance sont communiquées dans la convocation à l'assemblée générale. Les conditions de quorum et de majorités sont les mêmes qu'en cas de présence physique des membres au lieu de la réunion. Le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à l'assemblée générale ou au vote.

Art. 19. Modalités de délibération

Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, l'Assemblée générale ne délibère valablement que si la majorité simple des membres effectifs est présente ou représentée.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes et représentées sauf dans le cas où des quorums des présences ou des majorités spéciales sont requis par la loi ou par les statuts.

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

En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 20. Décisions à majorités spéciales

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.

Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

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.

Lorsque l'Assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pris en compte ni au numérateur ni au dénominateur.

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 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.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

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.

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.

Art. 21. Questions des membres

Les administrateurs 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.

Le commissaire répond aux questions qui lui sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'assemblée générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour à propos desquels il fait rapport. Il peut, 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 au secret professionnel auquel il est tenu ou aux clauses de confidentialité contractées par l'association. Il a le droit de prendre la parole à la réunion de l'Assemblée générale en relation avec l'accomplissement de sa mission.

Les administrateurs et le commissaire peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Art. 22. Décision par écrit

Les décisions de l'Assemblée générale peuvent être prises par décision unanime de tous les membres, exprimée par écrit, par courrier postal ou par voie électronique.

Lorsqu'une décision est prise via la procédure écrite, elle est consacrée dans un procès-verbal qui décrit la procédure utilisée et le résultat obtenu. Les réponses par courriel ou courrier des administrateurs sont jointes au procès-verbal de la réunion suivante.

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

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par le président et un administrateur.

Ce registre est conservé au siège social.

Tous les membres effectifs peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres, tous les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association.

La demande écrite de consultation doit être adressée au Conseil d'administration et préciser les documents auxquels le membre souhaite avoir accès. Les deux parties conviennent d'une date de consultation, date à fixer dans le mois de la demande.

Art. 24. Publicité des décisions de l'AG

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs 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

Art. 25. Composition

L'association est dirigée par un Conseil d'administration composé de trois membres au moins, nommés par l'Assemblée générale parmi les membres effectifs de l'association.

Par exception, le Conseil d'administration ne comptera que deux membres si l'Assemblée générale elle-même ne compte que deux membres.

Lorsque le Conseil d'administration n'est composé que de deux administrateurs, aucun des deux ne peut avoir de voix prépondérante.

Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres un président. En l'absence du président, les réunions sont présidées par l'administrateur le plus âgé.

Art. 26. Les salariés

Les salariés de l'association peuvent faire partie du Conseil d'administration sans qu'ils puissent y être majoritaires.

Art. 27. Durée du mandat

La durée du mandat est de 4 ans.

En cas de renouvellement de mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles.

Art. 28. Caractère gratuit du mandat

Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Dans ce cas, le Conseil d'administration 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.

Art. 29. Causes de cessation de mandat

Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission, révocation ou, s'agissant d'une personne morale, dissolution ou faillite.

Tout administrateur 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 à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Est démissionnaire de plein droit, l'administrateur qui, pour une raison quelconque, perd la qualité de membre.

Art. 30. Vacance de mandat

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. L'Assemblée générale, lors de sa première réunion qui suit la décision de cooptation, doit confirmer le mandat d'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur sauf si l'Assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté 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.

Art. 31. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

L'extrait de la décision de nomination de cessation de fonction des administrateurs et leur identité (nom, prénom, domicile) est déposé dans le mois au greffe pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. Le Conseil d'administration adapte également le registre UBO.

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

Art. 32. Mode de communication

L'association communique avec ses administrateurs par courrier électronique (mail). Les administrateurs communiquent au moment de leur nomination une adresse électronique et peuvent à tout moment communiquer une nouvelle adresse électronique. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association utilise cette adresse jusqu'à ce que l'administrateur concerné communique une autre adresse électronique.

Art. 33. Fonctionnement du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration 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.

Art. 34. Fréquence des réunions et convocation

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou du représentant qu'il a désigné.

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le président ou à la demande d'un tiers des administrateurs.

Art. 35. Modalités de délibération

Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, le Conseil d'administration ne peut statuer que si la majorité des membres est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des votants, sauf quand il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts, la voix de l'administrateur qui préside la réunion étant prépondérante en cas de parité des voix.

Les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Art. 36. Participation au Conseil d'administration

Chaque administrateur dispose d'une voix. Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

Le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les administrateurs de participer à distance aux réunions par tout moyen de communication électronique. Les procédures relatives à la participation à distance sont communiquées dans la convocation au Conseil d'administration. Les conditions de quorum et de majorités sont les mêmes qu'en cas de présence physique des administrateurs au lieu de la réunion. Le procès-verbal du Conseil d'administration mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique au Conseil d'administration ou au vote.

Art. 37. Décision par écrit

Les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, par courrier postal ou par voie électronique. Lorsqu'une décision est prise via la procédure écrite, elle est consacrée dans un procès-verbal qui décrit la procédure utilisée et le résultat obtenu. Les réponses par courriel ou courrier des administrateurs sont jointes au procès-verbal de la réunion suivante.

Art. 38. Conflit d'intérêts

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 administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature

patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le Conseil d'administration ne prenne une décision.

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.

L'administrateur 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 présents ou représentés 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.

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.

Si l'association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport visé à l'article 3:74 du CSA, le commissaire évalue dans une section séparée, les conséquences patrimoniales pour l'association des décisions du Conseil d'administration pour lesquelles il existe un intérêt opposé visé au paragraphe 1er.

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.

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.

Art. 39. Registre des procès-verbaux

Les décisions du Conseil d'administration sont consignées sous forme de procès-verbaux, signés par le président et un administrateur, et inscrites dans un registre spécial.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

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

Art. 40. Attributions

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.

Outre cette compétence générale, le CSA attribue au Conseil d'administration les compétences suivantes :

- la nomination et le licenciement du personnel de direction ;
- l'admission des nouveaux membres ;
- tenir à jour le registre des membres ;
- déposer les comptes ;
- convoquer l'Assemblée générale ;
- modifier certaines dispositions statutaires, dans certaines conditions ;
- lorsqu'il y a des faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'entreprise, le Conseil d'administration 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).

CHAPITRE V : DELEGATION JOURNALIERE

Art. 41. Modalités de la délégation journalière

Le Conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité et surveillance, la gestion journalière de l'association, avec usage de la signature y afférente, à l'un ou plusieurs de ses membres ou à un tiers.

S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.

Le Conseil d'administration délègue la gestion journalière à l'administrateur-délégué et au(x) directeur(s) qui lui sont adjoint(s), dans les limites précisées à l'article 45.

Art. 42. Nature du délégué à la gestion journalière

Les délégués sont des personnes physiques.

Art. 43. Durée du mandat du délégué à la gestion journalière

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière est liée à la durée de leur contrat de travail dans l'association. La perte du contrat de travail emporte automatiquement la perte du mandat.

Art. 44. Caractère onéreux ou gratuit du mandat

Ce mandat est compris dans la fonction de direction de l'administrateur-délégué et dans la fonction de directeur qui lui est adjoint.

Art. 45. Etendue de la délégation

On entend par « gestion journalière » les actes et 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.

Sous réserve de l'urgence invoquée précédemment, l'administrateur-délégué qui exerce le mandat de délégué à la gestion journalière ne pourra pas engager l'association pour des montants supérieurs à trente mille euros HTVA (30 000 EUR). Tout paiement excédant ce montant sera cosigné par le Président.

Le directeur (adjoint) qui exerce le mandat de délégué à la gestion journalière ne pourra pas engager l'association pour des montants supérieurs à cinq mille euros HTVA (5 000 EUR).

CHAPITRE VI : REPRESENTATION GENERALE

Art. 46. Représentation judiciaire

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le Président ou l'administrateur-délégué. Ils agissent individuellement.

Art. 47. Représentation extrajudiciaire

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 Président et l'administrateur-délégué, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

CHAPITRE VII : RESPONSABILITE

Art. 48. Les organes

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.

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

Art. 49. Les mandataires

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

CHAPITRE VIII : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Art. 50. Contenu et approbation

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par le Conseil d'administration qui le présente à l'Assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

CHAPITRE IX : COMPTES ET BUDGET

Art. 51. Commissaire

L'Assemblée générale pourra désigner un commissaire chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son mandat et sa rémunération. Dans le cas où un commissaire est nommé, les droits de consultation des membres effectifs ne s'appliquent pas.

Art. 52. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des commissaires comportent leurs noms, 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. 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.

Art. 53. Exercice social

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

Art. 54. Comptes et budget(s)

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. Il établit le(s) budget(s) de l'année suivante.

Les comptes et budget(s) 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.

Lorsque l'Assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à la réunion de l'Assemblée.

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

Art.55. Décharge aux administrateurs et commissaires

Après le vote de l'Assemblée générale sur les comptes et budget, les membres votent sur la décharge aux administrateurs et commissaires dans un vote séparé. Si le Conseil d'administration a posé des actes en dehors des statuts ou en contravention avec le Code des sociétés et des associations, la décharge sur ces actes n'est possible que s'ils sont mentionnés dans la convocation (art. 9:20 CSA).

CHAPITRE X – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Art. 56. Dissolution volontaire

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

Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, 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.

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire à quelque moment ou par quelque cause qu'elle se produise, et après apurement des dettes, l'actif net de l'ASBL en ce compris les collections propres à l'association reviennent de droit à la Communauté française de Belgique.

CHAPITRE XI – DISPOSITIONS FINALES

Art. 57. Législation applicable

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement par les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations du 29 mars 2019 et ses arrêtés d'exécution.

Modification du Conseil d'administration

Lors de sa réunion du 28 mars 2022, l'Assemblée générale du Musée de la Photographie asbl a acté la démission de son mandat d'administrateur de Claude Parmentier.

L'assemblée générale a avalisé la nomination en tant qu'administrateurs de AGOSTI Béatrice, BOULANGIER Corinne, CHARDON Christophe et ROUSSEAU Christelle.

Composition du nouveau Conseil d'administration :

AGOSTI Béatrice, 2/12, rue Sars Longchamps, 7100 La Louvière

BAY Bernard, 20, rue As Pois, 7500 Tournai

BOULANGIER Corinne, 50, rue Molensteen, 1180 Uccle

BREBANT Jean-Michel, 29, résidence La Prairie, 7011 Ghlin

CANONNE Xavier, 8, place du Château, 7140 Morlanwelz - administrateur délégué

CHARDON Christophe, 5, rue du Bois Mastrade, 1380 LASNE

DARVILLE Pierre, 37, rue E. Deltenre, 1495 Sart-Dames-Avelines - président du conseil d'administration

DEMASEURE Dominique, 2, rue du Bilot, 1460 Ittre

DUMONT Fabienne, 50, rue du Mont Blanc, 1060 Bruxelles

HEMELEERS Eric, 30, drève pittoresque, 1640 Rhode Saint Genèse

LONGREE Maxime, 68, rue Defacq, 1050 Bruxelles

MAHIEU Jean-Marie, 43, rue des Squares, 7080 La Bouverie

MESTDAGH Eric, 35, avenue des Aubépines, 1180 Uccle

ROUSSEAU Christelle, 55 rue de Forchies, 6180 Courcelles

VERCHEVAL Georges, 22, rue A. Warocqué, 7100 La Louvière

VERHULST Pascal, représentant de la Ville de Charleroi, 133, route de Philippeville, 6010 Couillet

VERVOORT Jeanne, 22, rue A. Warocqué, 7100 La Louvière

(signé) Xavier Canonne, administrateur-délégué