



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

Réservé
au
Moniteur
belge



22144894

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

28 NOV. 2022

DU DROIT WALLON
Greffe

N° d'entreprise : 0410 372 752

Nom

(en entier) :

Office du Tourisme de Nivelles

(en abrégé) :

"O.T.N." ou "Nivelles Tourisme"

Forme légale : **Association sans but lucratif**

Adresse complète du siège : **1400 Nivelles, Rue de Saintes, 48**

Objet de l'acte : Modification des statuts de l'association - Composition du conseil d'administration

STATUTS MODIFIES par l'Assemblée Générale extraordinaire du 05/09/2022

(Les statuts de l'Association Office du Tourisme de Nivelles ont été modifiés à plusieurs reprises, notamment par décisions de l'Assemblée Générale du 27 mars 2007 (Annexes du Moniteur belge du 15 juin 2007, n° 07086130) et du 26 mars 2013 (Annexes du Moniteur belge du 26 juin 2013, n° 13097532) et pour la dernière fois de l'Assemblée Générale ex-traordinaire du 05/09/2022 en vue de leur mise en conformité avec les dispositions du code des Sociétés et des Associations – loi du 23 mars 2019)

Titre 1er : Dénomination, siège social, but, objet et durée

Art 1. Dénomination.

§1. L'Association est dénommée « OFFICE DU TOURISME DE NIVELLES ASBL », en abrégé « O.T.N. » ou « NIVELLES TOURISME ».

§2. Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'ASBL, doi-vent 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 : 0410.372.752;
- 5.les termes "Registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de l'ASBL;
- 6.l'adresse électronique et le site internet;
- 7.le cas échéant, l'indication que l'ASBL est en liquidation.

Art 2. Siège social.

§1. L'Association a son siège social en Région Wallonne à Nivelles.

§2. L'organe d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de la personne morale en Belgique, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable. Cette décision de l'organe d'administration n'impose pas de modification des statuts, à moins que l'adresse de la personne morale ne figure dans ceux-ci ou que le siège soit transféré vers une autre Région. Dans ces derniers cas, l'organe d'administration a le pouvoir de modifier les sta-tuts.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 08/12/2022 - Annexes du Moniteur belge

Article 3. But et objet

§1. Buts et missions de l'Association.

L'Association, reconnue par le Commissariat Général au Tourisme de la Région wallonne, a pour buts désintéressés, de promouvoir, de défendre et de favoriser le développement et la promotion de l'industrie touristique sur la base régionale et communale et d'assurer un accueil de qualité aux touristes et visiteurs de la Ville de Nivelles où elle exerce principalement ses activités.

L'Association veille à développer les relations entre ses membres, entre ses membres et la Ville de Nivelles et entre ses membres et les tiers visiteurs, touristes ou professionnels liés au secteur du tourisme, de la culture et des entreprises.

L'Association a notamment pour buts :

1. la mise en valeur et la promotion des monuments, des sites, des patrimoines et valeurs culturelles, folkloriques, historiques et artistiques et des attractions touristiques ;
2. la mise en valeur et la promotion des productions artisanales locales ou régionales présentant un intérêt touristique ;
3. la mise en valeur et la promotion du tourisme d'affaires ;
4. l'information relative au tourisme au sens large et aux acteurs du secteur notamment ceux du logement et du culturel ;

L'Association ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans les buts désintéressés déterminés par le présent article. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

§2. Objet de l'Association

L'Association a notamment pour objet de participer, gérer et organiser tous les services et activités organisés, tant par elle-même que par des tiers, en vue de l'accomplissement de ses buts désintéressés.

Elle veille en particulier à assurer l'accueil et l'information des touristes et visiteurs et à soutenir et promouvoir les activités touristiques, culturelles, artistiques et économiques.

L'Association est également un relais et une antenne d'accueil touristique pour toute institution régionale, provinciale ou intercommunale qui serait compétente dans les matières qui constituent ses buts et avec lesquelles elle serait amenée à collaborer directement ou indirectement.

La poursuite des buts désintéressés visés au §1er, n'empêche pas l'Association de pouvoir chercher, dans les limites autorisées par la loi, les avantages matériels accessoires indispensables à l'Association pour lui permettre de vivre et d'atteindre son but, notamment par l'organisation et la gestion optimale des services précités ainsi que par des publications, productions audio-visuelles, organisations d'événements, vente d'espaces publicitaires, animation de réseaux sociaux, etc., ...

De manière générale, l'Association pourra exercer toutes activités industrielles ou commerciales compatibles avec ses buts désintéressés et, notamment :

- la gestion des sites internet et réseaux sociaux visant la promotion de ses buts et plus généralement le développement de toutes actions de promotion et de publicité, sur tous supports et par le canal de tous les médias, y compris les médias numériques;

- l'édition, la publication et la diffusion par toute voie, d'informations et de renseignements liés directement ou indirectement au secteur touristique, y compris le secteur de l'Horeca, du logement (hôtels, chambres d'hôte, etc...), ou le secteur culturel ;

- la création, la mise en place et la gestion de toute signalisation touristique en collaboration avec les autorités compétentes ;

- L'organisation de tout événement visant à la promotion des buts ou la participation à l'organisation de tel événement;

- L'organisation ou la participation à toute manifestation et attraction de toute espèce, tant en Belgique qu'à l'étranger, pouvant contribuer, directement ou indirectement à la promotion de la notoriété et de l'image des valeurs touristiques de la Ville de Nivelles et plus largement régionales.

- L'organisation de toute activité permettant le développement de congrès, de séminaire ou de toute autre réunion d'entreprises ;

- la réalisation de son objet par tous les moyens et notamment, sans que cette énumération soit limitative, en assurant un soutien à ses membres dans le cadre des activités qu'elle organise et en collaboration avec les autorités communales et régionales et toutes les associations actives au sein de la Ville de Nivelles;

- En recherchant des partenariats avec toutes les instances publiques ou privées, lui permettant de développer ses activités ou de soutenir celles-ci.

L'Association pourra recevoir, pour l'accomplissement de ses buts et activités, toute aide ou toute contribution matérielle ou financière d'institutions et de personnes privées ou publiques conformément aux dispositions légales applicables. Les fonds et matériels ainsi récoltés serviront exclusivement à la réalisation des buts désintéressés de l'ASBL.

L'Association dispose, d'une manière générale, d'une pleine capacité juridique pour accomplir tous les actes et opérations ayant un rapport direct ou indirect avec ses buts et son objet ou qui seraient de nature à faciliter directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, la réalisation de cet objet, en conformité avec ses buts désintéressés.

Elle peut notamment, acquérir, vendre, prendre bail ou en sous-location, hypothéquer, échanger, ou recevoir tout immeuble, soit pour y établir le siège de son activité, soit pour la réalisation de son objet social.

Elle peut acquérir, échanger, entretenir, recevoir tout leg, don ou dépôt de biens meubles.

L'Association soutiendra de la manière qui lui paraîtra la mieux appropriée toute activité touristique, historique, patrimoniale, artistique, scientifique ou littéraire, pour autant que la matière traitée se rapporte directement ou indirectement à son objet social. Elle pourra notamment accorder des subventions récupérables ou non, des prix, des bourses, etc.

Elle pourra s'intéresser par voie d'association, d'apport, de fusion, d'intervention financière de participation ou autrement dans toutes associations ou entreprises sociales dont l'objet est identique, analogue ou connexe au sien ou susceptible de favoriser le développement de son entreprise ou de constituer pour elle une source de débouchés.

L'Association peut s'associer, adhérer, se fédérer et regrouper toutes institutions, groupements, ou associations poursuivant tout ou partie de ses buts désintéressés.

Elle peut exercer les fonctions d'administrateur ou liquidateur dans d'autres associations ayant des buts similaires.

L'Association peut se porter garant ou fournir des sûretés réelles pour des associations au sens le plus large pour autant que cela soit conforme avec ses buts désintéressés.

Article 4. Durée.

L'Association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut en tout temps être dissoute par décision de l'Assemblée Générale des associés prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou des buts désintéressés de l'Association ou pour toute raison légale ou décision judiciaire.

Titre 2 : Membres, admission, démission, exclusion, cotisation.

Art 5. Membres de l'Association.

L'Association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Art 6. Les membres effectifs.

§1. L'Association compte au moins deux membres effectifs.

Chaque membre effectif dispose d'une voix. Quel que soit le nombre de ses représentants, la Ville de Nivelles dispose d'une seule voix en sa qualité de membre effectif.

§2. Les membres effectifs de l'Association sont :

• tout candidat personne physique ou morale, admis par décision du Conseil d'Administration statuant à la majorité simple, compte non tenu des abstentions et votes nuls. La décision du Conseil d'Administration est souveraine.

Pour être membre effectif, tout candidat doit adresser une demande écrite par courrier, télécopie, e-mail ou toute autre forme électronique au Conseil d'Administration.

• la Ville de Nivelles, représentée au sein de l'Assemblée Générale par six (6) personnes maximum, désignées par le Conseil Communal à la proportionnelle du Conseil Communal, conformément aux articles 167 et 168 du code électoral.

§3. L'identité des représentants de la Ville de Nivelles est communiquée au Conseil d'Administration au moins un mois avant la date de l'Assemblée Générale ordinaire chaque année.

§4. Sans préjudice de ce qui est dit à propos des représentants de la Ville de Nivelles, lorsqu'une personne morale est admise comme membre de l'Association, elle désigne obligatoirement une personne physique comme représentant permanent chargé de la représenter. Ce représentant est dûment mandaté par son organisation, un écrit en fait-sant foi.

Toute modification est communiquée par la personne morale au Conseil d'Administration.

Article 7. Les membres adhérents.

§1. L'Association peut aussi compter des membres adhérents, personnes physiques ou morales qui ne participeront point à l'administration de l'Association, mais seront invités à prendre part à ses activités, dans la mesure et aux conditions déterminées par le Conseil d'Administration, suivant l'appréciation souveraine de celui-ci.

§2. Pour être admis en tant que membre adhérent, le candidat doit déclarer adhérer aux buts de l'Association et adresser une demande écrite par courrier, télécopie, e-mail ou toute autre forme électronique au Conseil d'Administration qui admettra le candidat statuant à la majorité simple des voix, compte non tenu des abstentions et des votes blancs ou nuls.

§3. Le Conseil d'Administration pourra, sur décision souveraine, accorder la qualité de membre d'honneur à certains membres adhérents qui par leur valeur ou leur mérite, honorent l'Association ou lui ont rendu des services importants.

Article 8. Registre des membres.

§1. Le Conseil d'Administration tient au siège de l'Association un registre des membres.

§2. Ce registre reprend les noms, prénoms et domiciles des membres.

Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme légale et l'adresse du siège ainsi que le nom de son représentant permanent.

Lorsqu'il s'agit de la Ville de Nivelles, l'adresse de la Ville ainsi que les noms, prénoms et domiciles de ses délégués à l'Assemblée Générale.

§3. Le Conseil d'Administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance qu'il a eu de la décision. Il peut décider que le registre sera tenu sous la forme électronique.

§4. Tous les membres peuvent consulter au siège de l'Association le registre des membres dans le respect de la législation relative à la collecte et au traitement des données à caractère personnel. A cette fin, ils adressent une demande écrite au Conseil d'Administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

§5. L'Association doit, en cas de requête orale ou écrite, accorder sans délai l'accès au registre des membres aux autorités, administrations et services, en ce compris les parquets, les greffes et les cours, les tribunaux et toutes les juridictions et les fonctionnaires légalement habilités à cet effet et doit en outre fournir à ces instances les copies ou extraits de ce registre que ces dernières estiment nécessaires.

§6. Le registre des membres distinguera les membres effectifs des membres adhérents et parmi ces derniers, les membres d'honneur.

Article 9. Démission de membres.

§1. Tout membre de l'Association est libre de se retirer de celle-ci en notifiant sa démission au Conseil d'Administration, par courrier ou par courriel à l'adresse électronique contenue dans les présents statuts.

§2. Le membre qui ne paie pas sa cotisation dans le délai fixé par le Conseil d'Administration est réputé démissionnaire. Le Conseil acte cette démission si le membre concerné n'a pas fait valoir dans le mois de la demande de paiement de la cotisation une cause justificative traduisant sa volonté de demeurer membre et de payer ladite cotisation.

§3. Le membre personne physique frappé d'une cause d'incapacité est démissionnaire d'office.

§4. Toute entreprise déclarée dissoute ou déclarée en faillite est démissionnaire d'office à la date de la décision de dissolution ou de faillite.

§5. Les représentants de la Ville de Nivelles, délégués à l'Assemblée Générale perdent cette qualité si le Conseil Communal leur retire ce mandat.

Article 10. Exclusion de membres.

§1. L'exclusion d'un membre effectif ou adhérent ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale, dans le respect des conditions de quorum et de majorité (2/3 des voix exprimées compte non tenu des abstentions, de votes blancs ou nuls) requises pour la modification des statuts.

§2. L'exclusion devra être motivée et peut, notamment, concerner un membre effectif ou adhérent qui se serait rendu coupable de faute grave, d'infraction aux statuts, aux lois de l'honneur et de la bienséance ou dont le comportement serait jugé incompatible avec les buts de l'Association.

§3. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation à l'Assemblée Générale et le membre doit être entendu par celle-ci dans le respect des droits de la défense.

§4. Le Conseil d'Administration qui est amené à proposer une exclusion, veillera à instruire le cas, à charge et à décharge, en permettant à l'intéressé de faire valoir ses moyens de défense par écrit s'il le souhaite.

§5. Le Conseil d'Administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée Générale, les droits du membre dont l'exclusion est proposée.

§6. Après avoir été entendu par l'Assemblée Générale, le membre dont on propose l'exclusion ne participe, ni aux délibérations, ni au vote.

Article 11. Effets de la démission ou de l'exclusion.

§1. Un membre démissionnaire ou exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'Association et ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées. La cotisation de l'année en cours et des éventuels arriérés de cotisation restent dus et exigibles.

§2. Le membre effectif démissionnaire ou exclu qui représente la Ville de Nivelles sera remplacé par un Conseiller Communal désigné par le Conseil Communal de la Ville de Nivelles en tenant compte de la représentation proportionnelle du Conseil Communal, conformément aux articles 167 et 168 du code électoral.

§3. Le Conseil d'Administration inscrit toutes les décisions de démission ou d'exclusion des membres dans le registre des membres dans les huit jours de la connaissance qu'il a eu de la décision.

Article 12. Cotisations.

§1. La cotisation annuelle des membres effectifs et adhérents est fixée par l'Assemblée Générale, sur base de la formule proposée par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale, lors de la présentation du budget annuel, sans toutefois pouvoir être supérieure à 1.000€. La Ville de Nivelles et ses représentants sont exempts de cotisation.

§2. Les cotisations sont payables par anticipation et dues pour l'exercice entier quelle que soit la date de l'admission ou de la démission du membre.

§3. Nul n'est engagé au-delà du montant de sa cotisation.

Titre 3 : Assemblée Générale.

Article 13. Membres de l'Assemblée Générale.

§1. L'Assemblée Générale est constituée de tous les membres effectifs, en ordre de cotisation depuis six mois au moins, chacun disposant d'une voix. Seuls les membres effectifs disposent d'une voix délibérative.

§2. Les membres adhérents et membres d'honneur sont invités aux réunions de l'Assemblée Générale avec voix consultative, sur décision du Conseil d'Administration.

§3. Les administrateurs et les membres du Bureau Exécutif assistent aux Assemblées Générales avec voix consultative. S'ils sont aussi membres de l'Association, ils ont voix délibérative.

§4. L'Assemblée Générale peut accueillir, en outre, tout membre du personnel, expert, observateur, consultant ou personne de son choix. Elle le fait à la demande du Conseil d'Administration ou du Bureau Exécutif. Ces personnes n'ont pas voix délibérative et elles sont invitées à se retirer lorsque l'Assemblée est appelée à voter sur des questions relatives à des personnes déterminées.

Article 14. Pouvoirs et compétences de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi et les présents statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence :

1. la modification des statuts ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
3. la nomination et la révocation du Commissaire et la fixation de sa rémunération ;
4. la nomination et la révocation des vérificateurs aux comptes nommés parmi les membres effectifs et ne pouvant pas faire partie du Conseil d'Administration.
5. la décharge à octroyer aux administrateurs et au Commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'Association contre les administrateurs et le Commissaire ;
6. l'approbation des comptes annuels et du budget ;
7. la dissolution de l'Association ;
8. l'exclusion d'un membre ;
9. la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
10. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
11. tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 15. Convocation de l'Assemblée Générale.

§1. Il doit être tenu au moins une Assemblée Générale ordinaire, chaque année, dans le courant du 1er trimestre qui suit la clôture des comptes et au plus tard avant la fin du mois de mars. Le Conseil d'Administration fixe chaque année la date, le lieu et l'heure de la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire.

§2. L'Association peut être réunie en Assemblée Générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'Administration et doit être convoquée à la demande d'un cinquième au moins de ses membres.

Le Conseil d'Administration ou, le cas échéant, le Commissaire, convoque l'Assemblée Générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation, et l'Assemblée Générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

§3. Pour toutes les Assemblées, tous les membres doivent y être convoqués par lettre ordinaire, par fax ou par courriel s'ils ont choisi ce mode de communication avec l'Association, signé du Président ou d'un administrateur, au moins quinze jours calendrier avant l'Assemblée.

La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée. L'ordre du jour est joint à la convocation. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres effectifs et adressée par écrit au Président du Conseil d'Administration au moins huit jours avant la date prévue de la réunion est portée à l'ordre du jour.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'Assemblée Générale en vertu du Code des Sociétés et des Associations ou dont il sera question à l'Assemblée, est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et au Commissaire qui en font la demande.

Article 16. Assemblée Générale écrite.

Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'Assemblée Générale, à l'exception de la modification des statuts.

Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies. Les membres de l'organe d'administration et, le cas échéant, le Commissaire, peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions.

Article 17. Participation à l'Assemblée Générale.

§1. Les membres effectifs ou adhérents ont le droit d'assister à l'Assemblée Générale. Ils peuvent se faire représenter par un autre membre effectif ou adhérent. Chaque membre ne peut être titulaire que de deux procurations au plus.

§2. Outre les membres adhérents, le Conseil d'Administration peut inviter toute personne à tout ou partie de l'Assemblée Générale en qualité d'observateur ou de consultant.

§3. Lorsque l'Assemblée Générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le Commissaire, celui-ci prend part à l'Assemblée.

§4. Le Conseil d'Administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'Assemblée Générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'ASBL. Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'Assemblée Générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'Assemblée Générale.

Pour l'application de l'alinéa qui précède, l'ASBL doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre qui participe à distance. Des conditions supplémentaires peuvent être imposées pour l'utilisation du moyen de communication électronique, avec pour seul objectif la garantie de la sécurité du moyen de communication électronique.

Pour l'application de l'alinéa 1er du §4, et sans préjudice de toute restriction imposée par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres visés de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'Assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'Assemblée est appelée à se prononcer. Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux membres visés à l'alinéa 1er de participer aux délibérations et de poser des questions, à moins que le Conseil d'Administration ne motive dans la convocation à l'Assemblée Générale la raison pour laquelle l'ASBL ne dispose pas d'un tel moyen de communication électronique.

La convocation à l'Assemblée Générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance. Lorsque l'ASBL dispose d'un site internet tel que visé à l'article 2 :31 du Code des sociétés et des associations, ces procédures sont rendues accessibles sur le site internet de l'Association à ceux qui ont le droit de participer à l'Assemblée Générale.

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.

Les membres du bureau de l'Assemblée Générale ne peuvent pas participer à l'Assemblée Générale par voie électronique.

§5. Sans préjudice de l'article 15, §1 tout membre est autorisé à voter à distance avant l'Assemblée Générale sous forme électronique, par courriel adressé à l'adresse électronique de l'ASBL.

Article 18. Tenue de l'Assemblée Générale.

§1. L'Assemblée Générale est présidée par l'Administrateur-délégué ou à son défaut, par un administrateur désigné à cet effet par le Conseil en début de réunion.

Les membres présents du Conseil d'Administration complètent le bureau de l'assemblée. En l'absence du Secrétaire, ils désignent un secrétaire de séance qui ne doit pas nécessairement être membre de l'Association.

§2. Chaque membre effectif, présent ou représenté a un droit de vote égal à l'Assemblée Générale.

§3. L'Assemblée est valablement constituée quel que soit le nombre des membres effectifs présents ou représentés et ses décisions sont prises à la majorité simple des voix, sauf dans le cas où il est décidé autrement par les présents statuts ou par la loi. Les votes blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptés.

Les votes concernant des personnes se font à bulletins secrets, sauf décision unanime des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

§4. Les administrateurs répondent aux questions qui leur 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. 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.

§5. Le Commissaire, s'il y en a un, communique sans délai les questions écrites qu'il reçoit à l'organe d'administration et 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 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.

§6. L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour, sauf si une majorité des deux tiers des membres présents ou représentés estiment que l'urgence empêche de reporter cet examen. Cette exception n'est pas applicable lorsque l'Assemblée Générale est amenée à se prononcer sur une modification des statuts, l'exclusion d'un membre ou la dissolution volontaire de l'Association.

Article 19. Procès-verbaux et publicité.

§1. Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans les procès-verbaux signés par l'Administrateur-délégué et le Secrétaire et consignées dans un registre de procès-verbaux tenu au siège de l'Association où les membres peuvent en prendre connaissance sans déplacement.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs seront certifiés conformes et signés par l'Administrateur-délégué ou un membre du Bureau Exécutif.

§2. Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination ou à la révocation des administrateurs, des délégués à la gestion journalière et du Commissaire ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'Association sont déposées dans les huit jours ouvrables au greffe du tribunal de l'entreprise compétent en vue de leur intégration au dossier de l'Association et de leur publication par extrait aux Annexes du Moniteur belge.

Article 20. L'Assemblée Générale ordinaire.

§1. L'Assemblée Générale ordinaire se réunit avant la fin du mois de mars, au siège de l'Association ou à l'endroit choisi par le Conseil d'Administration et annoncé dans la convocation.

Le Conseil d'Administration expose la situation financière, l'exécution du budget et le budget du prochain exercice.

§2. Après l'approbation des comptes annuels et du budget, l'Assemblée Générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs, des délégués à la gestion journalière et du Commissaire s'il y en a. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fautive dissimulant la situation réelle de l'Association et, quant aux actes faits en dehors des statuts ou en contravention du présent code, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

Article 21. L'Assemblée Générale extraordinaire.

§1. L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'Assemblée.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle Assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde Assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première Assemblée.

§2. Aucune modification n'est admise que si elle a réuni les deux tiers des voix exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou les buts désintéressés de l'Association, peut seulement être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Titre 4 : L'organe d'administration.

Article 22. Composition du Conseil d'Administration.

§1. L'Association est administrée par un Conseil d'Administration collégial qui compte au moins onze (11) et au plus vingt-cinq (25) administrateurs désignés par l'Assemblée Générale.

Les administrateurs sont pour cinq (5) d'entre eux au moins, avec un maximum de dix-neuf (19) des personnes physiques ou morales membres effectifs de l'Association et pour six d'entre eux au maximum, les personnes physiques choisies parmi les candidats aux mandats réservés à la Ville de Nivelles.

§2. Conformément à l'article L1234-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les administrateurs représentant la Ville de Nivelles sont désignés, sur proposition du Conseil Communal, à la proportionnelle du Conseil Communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.

Les administrateurs représentant la Ville sont de sexes différents et leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre des Conseillers communaux.

Chaque groupe politique non visé par l'article L1234-2 §1er est représenté dans la limite des mandats disponibles.

Chaque groupe politique démocratique non représenté a droit à un siège d'observateur avec voix consultative.

Le Collège Communal communique à l'ASBL, au plus tard le 1er mars de l'année qui suit celle des élections communales le nom des candidats représentant la Ville et le nom des observateurs.

L'Assemblée Générale procède à l'élection des administrateurs représentant la Ville dans le mois de la communication visée à l'alinéa précédent.

§3. Les membres du Conseil d'Administration qui représentent la Ville, sont nommés par l'Assemblée Générale pour la durée de la législature communale, jusqu'à la désignation des nouveaux administrateurs représentant la Ville. Les membres du Conseil d'Administration qui ne représentent pas la Ville sont nommés par l'Assemblée Générale ordinaire pour un terme de six ans renouvelable.

§4. L'Echevin de la Ville de Nivelles qui a le Tourisme dans ses attributions est, le cas échéant, l'invité permanent du Conseil d'Administration aux réunions duquel il participe avec voix consultative sans préjudice de sa voix délibérative s'il a la qualité d'administrateur désigné par l'Assemblée Générale.

§5. Les candidatures au mandat d'administrateur qui ne représentent pas la Ville doivent être adressées par écrit à l'Administrateur-délégué de l'Association, à l'adresse postale ou électronique de l'ASBL, au plus tard le 1er mars de chaque année.

§6. En cas de vacance de la place d'un administrateur qui ne représente pas la Ville, avant la fin de son mandat, les administrateurs restants qui ne représentent pas la Ville ont le droit de coopter un nouvel administrateur.

La première Assemblée Générale qui suit doit confirmer le mandat de l'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 l'Assemblée Générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition du Conseil d'Administration jusqu'à ce moment.

§7. Le membre du Conseil d'Administration peut être révoqué par l'Assemblée Générale en tout temps.

§8. Le membre du Conseil d'Administration a le droit de démissionner à tout moment et sans devoir justifier sa décision, par simple notification de celle-ci à l'ASBL. L'administrateur démissionnaire reste en fonction jusqu'à ce qu'il soit pourvu à la cooptation d'un nouvel administrateur ou à son remplacement.

§9. Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres pour un terme de six ans sans qu'il puisse excéder celui de leur mandat d'administrateur, un Président, un Administrateur-délégué, deux Vice-Présidents, un Secrétaire et un Trésorier.

§10. Les Président, Administrateur-délégué, Vice-Présidents, Secrétaire et Trésorier, ainsi que le cas échéant, l'Echevin de la Ville de Nivelles qui a le Tourisme dans ses attributions, forment ensemble le Bureau Exécutif de l'Association dont les pouvoirs et le fonctionnement sont définis par les présents statuts.

§12. Le Conseil d'Administration peut inviter, de manière ponctuelle ou permanente, à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît utile ou nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement.

Article 23. Pouvoir et fonctionnement du Conseil d'Administration.

§1. Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation des buts et de l'objet de l'Association, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'Assemblée Générale.

§2. Le Conseil d'Administration représente l'Association, en ce compris la représentation en justice. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'Association par le Conseil d'Administration, représenté par le Président ou l'administrateur désigné à cet effet par le Conseil d'Administration.

§3. Sans préjudice de l'article 21, §2., l'Association est valablement représentée par le Président et l'Administrateur-délégué agissant conjointement.

§4. Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président et/ou de l'Administrateur-délégué, chaque fois que les intérêts de l'Association l'exigent et au moins deux fois par an. La réunion est présidée par l'Administrateur-délégué ou à son défaut par le Président ou à son défaut par le Vice-Président ou à son défaut par l'administrateur présent le plus âgé.

Le Conseil d'Administration doit être convoqué lorsque la demande en est faite soit par le Bureau Exécutif, soit par le quart des membres du Conseil d'Administration.

§5. Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président et/ou l'Administrateur-délégué, peut convoquer une seconde réunion au plus tôt dix jours après la première, qui délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Chaque membre présent dispose d'une seule voix. Chaque administrateur peut donner procuration à un autre administrateur pour le représenter. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

§6. Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple sans qu'il soit tenu compte des absentions et/ou des votes nuls et en cas de partage de voix, celle du Président ou de celui qui en remplit les fonctions est prépondérante.

Les résolutions adoptées par le Conseil d'Administration sont consignées dans les procès-verbaux établis à la suite de chaque réunion. Les procès-verbaux seront approuvés lors de la réunion suivante et conservés dans un registre après avoir été signés par le Président de séance ainsi que par le Secrétaire.

§7. Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit.

Article 24. Conflit d'intérêts.

§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 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.

§2. Le Conseil d'Administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visée au §1 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.

§3. Si l'Association a nommé un Commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué. Dans son rapport, 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 à l'alinéa 1er.

§4. L'administrateur ayant un conflit d'intérêts visé au §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 à 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.

§5. 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. Les paragraphes 1 à 4 ne sont pas applicables 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.

§7. Les paragraphes 1 à 6 sont applicables aux décisions du Bureau Exécutif.

Article 25. Le Bureau Exécutif

§1. Le Conseil d'Administration charge, sous sa surveillance et sa responsabilité, le Bureau Exécutif, composé du Président, de l'Administrateur-délégué, des Vice-Présidents, du Secrétaire, du Trésorier et, le cas échéant, de l'Echevin de la Ville ayant le Tourisme dans ses attributions et dont les membres agissent collégalement, de la gestion journalière de l'Association.

L'Administrateur-délégué peut aussi exercer seul la gestion journalière ainsi que de la représentation de l'Association en ce qui concerne cette gestion journalière.

§2. La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'Association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'Administration.

§3. Sont, notamment considérés comme relevant de la gestion journalière :

1. signer la correspondance journalière;
2. représenter l'Association à l'égard de toute autorité, administration ou service public ;
3. représenter, directement ou par délégation spéciale du Conseil d'Administration, l'Association en justice en tant que défendeur ou demandeur, prendre toute mesure nécessaire ou utile pour ces procédures, obtenir tout jugement et les faire exécuter;
4. signer tous reçus pour des lettres recommandées, documents ou colis adressés à l'Association par le biais de La Poste, de toute société de courrier express ou de toute autre société ;
5. prendre ou donner tout bien meuble en location et conclure tout contrat de leasing relatif à ces biens à concurrence d'un montant maximal de 10.000 € par opération ;
6. engager et licencier tout salarié de l'Association et en déterminer les fonctions, la rémunération, ainsi que les conditions d'emploi, de promotion ou de licenciement ;
7. réclamer, toucher et recevoir toute somme d'argent, tout document et bien de toute espèce et en donner quittance ;
8. conformément à la Loi sur les marchés publics, conclure tout contrat avec une entreprise de travaux, un prestataire de service ou un fournisseur de l'Association à concurrence d'un montant maximal de 25.000 € par opération ;
9. prendre ou donner tout bien immobilier en location et conclure tout contrat de leasing relatif à ces biens à concurrence d'un loyer maximal de 1.500 € par mois et pour une durée maximale de 10 ans ;
10. prendre toute mesure nécessaire ou utile à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration, du Bureau Exécutif ou de l'Assemblée Générale.
11. préparer les comptes annuels et budgets de l'Association en vue de leur établissement par le Conseil d'Administration.

§4. Le règlement d'ordre intérieur peut contenir des dispositions relatives à la répartition des tâches entre les administrateurs chargés de la gestion journalière laquelle n'est pas opposable aux tiers, même si elle est publiée.

§5. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'Association par le Bureau Exécutif, représenté par le Président ou l'administrateur désigné à cet effet par le Bureau, pour les matières qui sont de sa compétence.

Article 26. Fonctionnement du Bureau Exécutif.

§1. Le Bureau Exécutif est présidé par l'Administrateur-délégué ou à son défaut, par le Président ou à son défaut, par le Vice-Président le plus âgé ou à son défaut par son membre le plus âgé.

§2. Le Bureau Exécutif ne peut délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Une procuration peut être donnée à un membre du Bureau Exécutif lequel ne peut être porteur de plus d'une procuration.

§3. Les délibérations se prennent à la majorité simple. En cas de parité des voix, celle du Président ou de celui qui le remplace est prépondérante.

§4. Les résolutions adoptées par le Bureau Exécutif sont consignées dans les procès-verbaux établis à la suite de chaque réunion.

Les procès-verbaux seront approuvés lors de la réunion suivante et conservés dans un registre après avoir été signés par le Président de séance ainsi que par le Secrétaire.

Article 27. Attributions du Bureau Exécutif.

Sans préjudice de la gestion journalière de l'Association dans les limites du budget global fixé par l'Assemblée Générale, le Bureau Exécutif a notamment dans ses attributions :

1° de percevoir les cotisations et les autres revenus de l'Association et de faire les dépenses nécessaires à son administration et à ses travaux ;

2° de proposer au Conseil d'Administration de statuer sur la demande d'admission en qualité de membre de l'Association ;

3° d'acter la démission d'office des membres pour cause de non-paiement de cotisation ;

4° de veiller à l'établissement de la liste annuelle des membres l'Association ;

5° d'engager tout membre du personnel pour l'assister dans la gestion journalière et l'administration de l'Association, de déterminer leurs attributions et leurs mandats ainsi que le montant de leurs rémunérations et/ou indemnités ;

6° de convoquer le Conseil d'Administration chaque fois qu'il le juge utile par courrier, par télécopie ou par voie électronique (email...)

7° de présenter au Conseil d'Administration toutes les propositions qu'il estimerait opportun de soumettre à ses délibérations ;

8° d'élaborer, le cas échéant, un règlement d'ordre intérieur pour les questions d'organisation et d'administration intérieure et de le soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration ;

9° de veiller de manière générale à l'observance des statuts et règlements de l'Association et de soumettre au Conseil d'Administration toutes contestations en résultant ;

10° de préparer pour le Conseil d'Administration, en vue de leur approbation par l'Assemblée Générale, les comptes de l'exercice écoulé et le budget ;

Article 28. Gratuité des mandats.

Les mandats d'administrateur, de membre du Bureau Exécutif, de Président, de Vice-Président, de Secrétaire et de Trésorier sont exercés à titre gratuit.

Article 29. Publications des pouvoirs.

Le Conseil d'Administration veillera à faire publier aux Annexes du Moniteur belge, toute modification concernant sa composition, l'identité des personnes déléguées à la gestion journalière et l'identité des personnes habilitées à signer des actes engageant l'Association, qu'ils soient de gestion journalière ou autres, au plus tard dans le mois qui suit la modification.

Article 30. Responsabilité des administrateurs et dirigeants.

§1. L'Association est liée par les actes accomplis par le Conseil d'Administration et par les délégués à la gestion journalière et par les administrateurs qui ont le pouvoir de la représenter, même si ces actes excèdent son objet, sauf si l'Association prouve que le tiers en avait connaissance ou qu'il ne pouvait l'ignorer, compte tenu des circonstances, sans que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve

§2. Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière ainsi que les personnes habilitées à représenter l'Association, ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Leur responsabilité est limitée conformément aux dispositions des articles 2 :56 et suivants du Code des sociétés et des associations.

§3. Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau Exécutif sont solidairement responsables des décisions et des manquements des organes dont ils sont membres.

Ces membres répondent, en outre, solidairement tant envers la personne morale qu'envers les tiers, de tout dommage résultant d'infractions aux dispositions du Code des sociétés et des associations ou aux statuts de l'ASBL.

Ils sont toutefois déchargés de leur responsabilité pour les fautes visées aux alinéas 2 et 3 de l'article 2 :56, auxquelles ils n'ont pas pris part s'ils ont dénoncé la faute alléguée au Conseil d'Administration. Cette dénonciation et les discussions auxquelles elles donnent lieu sont mentionnées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration.

Article 31. Comités et commissions.

Le Bureau Exécutif ou le Conseil d'Administration peuvent instituer des comités spéciaux et des commissions pour l'étude des questions intéressant l'Association d'une manière permanente ou ponctuelle et pour la poursuite de certains buts spéciaux. Les comités et commissions sont régis par des règlements spéciaux élaborés par le Bureau Exécutif et approuvés par le Conseil d'Administration.

Titre 5 : Règlement d'ordre intérieur.

Article 32. Règlement d'Ordre Intérieur.

§1. Le Conseil d'Administration peut, à la majorité absolue, édicter un règlement d'ordre intérieur.

§2. Le règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ou relatives aux matières pour lesquelles le Code des sociétés et des associations exige une disposition statutaire ;

§3. Le règlement d'ordre intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres conformément à l'article 2 :32 du Code des sociétés et des associations ou mis à la disposition sur le site internet de l'ASBL. 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.

Titre 6 : Dispositions diverses.

Article 33. Exercice social, budgets et comptes annuels.

§1. L'exercice social commence le premier janvier et se termine le trente-et-un décembre.

§2. Chaque année, le 31 décembre, le Conseil d'Administration arrête, sur proposition du Bureau Exécutif, le compte de résultats ainsi que le bilan de l'exercice écoulé et dresse le budget du prochain exercice. Ceux-ci seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale dans les six mois de la clôture de chaque exercice.

§3. Les documents comptables sont conservés au siège social où tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance, sans déplacement, après requête écrite au Conseil d'Administration, avec lequel le membre doit convenir de la date et de l'heure de l'examen.

§4. Tant que l'Association n'a pas l'obligation de désigner un Commissaire, l'Assemblée Générale désigne un Vérificateur aux comptes qui est choisi parmi les membres effectifs en dehors du Conseil d'Administration. Il est chargé de vérifier les comptes de l'Association et de présenter un rapport annuel. Il est nommé pour un terme de six (6) ans renouvelables.

Si la vérification aux comptes n'a pu être effectuée par le Vérificateur, chaque membre effectif peut procéder lui-même à cette vérification des comptes au siège social de l'Association après en avoir informé le Conseil d'Administration avec lequel il conviendra des modalités pratiques de cette vérification.

Article 34. Dissolution et liquidation.

§1. L'Association peut être dissoute, à tout moment, par décision de l'Assemblée Générale des membres prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou des buts désintéressés de l'Association.

§2. Cette décision doit être précédée d'une convocation spéciale qui indique avec précision la volonté de procéder à la dissolution.

§3. Deux tiers des membres doivent être présents ou représentés et si cette condition n'est pas remplie, une seconde convocation est nécessaire et l'Assemblée qui se tient plus de quinze jours après la première, statuera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La décision de dissolution requiert un vote favorable d'une majorité des quatre-cinquièmes des voix des membres présents ou représentés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur, ni au dénominateur.

§4. Si l'Association doit désigner un ou plusieurs Commissaires, la proposition de dissolution fait l'objet d'un rapport établi par le Conseil d'Administration et mentionné dans l'ordre du jour de l'Assemblée appelée à se prononcer sur la dissolution.

A ce rapport est joint un état résumant la situation active et passive de l'Association, clôturé à une date ne remontant pas à plus de trois mois avant l'Assemblée appelée à se prononcer sur la proposition de dissolution. Dans les cas où l'Association décide de mettre fin à ses activités ou si l'on ne peut plus escompter qu'elle poursuivra son activité, l'état précité, sous réserve d'une dérogation motivée, est établi conformément aux règles d'évaluation fixées en exécution de l'article 3 :1 du Code des Sociétés et des Associations.

Le Commissaire contrôle cet état, en fait rapport et indique spécialement s'il donne une image fidèle de la situation de l'Association.

§5. Une copie du rapport du Conseil d'Administration, du rapport du Commissaire et de l'état résumant la situation active et passive est adressée aux membres.

En l'absence des rapports prévus par cet article la décision de l'Assemblée Générale est nulle.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale qui ordonne la dissolution reproduit les conclusions du rapport établi par le Commissaire.

§5. En cas de dissolution de l'Association, l'Assemblée Générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs, leur rémunération éventuelle et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Cette affectation se fera obligatoirement à une autre Association sans but lucratif, désignée par l'Assemblée Générale et ayant un but désintéressé se rapprochant autant que possible de celui de l'association dissoute.

Article 35. Site internet de l'Association et communications.

§1. L'adresse du site internet de l'Association est : <http://tourisme-nivelles.be/>

§2. L'adresse électronique de l'Association est direction@tourisme-nivelles.be

Toute communication vers cette adresse par les membres de l'Association ou du Conseil d'Administration ou du Bureau Exécutif est réputée être intervenue valablement.

§3. Le Conseil d'Administration peut modifier l'adresse du site internet et l'adresse électronique qui figurent dans les statuts. La modification est communiquée aux membres.

Article 36. Code des Sociétés et des Associations.

§1. Les présents statuts abrogent et remplacent toutes autres dispositions statutaires pré-cédemment en vigueur.

§2. Tout ce qui n'est pas explicitement prévu par les présents statuts est soumis aux dispositions du Code des Sociétés et des Associations (Loi du 23 mars 2019), du Code de Droit Economique, notamment en ces Livre III (comptabilité) et Livre XX (insolvabilité), ainsi qu'aux dispositions de leurs arrêtés royaux d'exécution.

*

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION:

Au terme de l'Assemblée Générale extraordinaire du 05/09/2022, il a été constaté, et au besoin approuvé, que le conseil d'administration de l'association est dorénavant composé comme suit:

BEECKAERT Willy : Administrateur - Secrétaire

BERTOLDO M-Ch. : Administrateur - Vice-Présidente

BOTTE M-Th.: Administrateur

COURTOIS J-P.: Administrateur

COUVREUR Ch.: Administrateur

DAEM Michel: Administrateur

DEKOSTER Daniel: Administrateur - Guide

DELVAUX Christian: Représentant Politique CDH

DEMASY Philippe: Administrateur

GILBERT Daniel: Administrateur

GILLE Francis: Administrateur - Trésorier

GILLET Michel: Administrateur - Vice-Président

GIROUL Benoît: Président (Echevin du Tourisme)

GODART Raymond: Administrateur

GOERLICH Willy: Administrateur

HARDAT Pierre: Administrateur - Responsable de Guidance

LENNAERTZ J-P : Administrateur-délégué

MAHY Isabelle: Administrateur

RAINSON J-C: Administrateur

SAMAIN Nicole: Administrateur

THIBAUT Gaëtan: Représentant Politique Plus

VANDEGOOR V.: Représentante Politique Défi

L'Assemblée générale constate la démission de Madame Carlier Fanny, Monsieur Ciemniak Michel et Monsieur Sartiaux Jacques.