



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

Dépense / Reçu le
jeunqir np egeid ne

Ré:

Moi
bi

23036891

06 MARS 2023
1300 3077 90

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : 811 989 374

Nom

(en entier) : WHALLL - Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre

(en abrégé) :

Forme légale : ASBL

Adresse complète du siège : Av Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles

Objet de l'acte : Modification du but et de l'objet social de l'association - modifications statutaires - adoption du Règlement d'ordre intérieur - démissions - nominations

1. MODIFICATION DU BUT ET DE L'OBJET SOCIAL

L'Assemblée Générale extraordinaire du 12.01.23 a décidé, dans le respect des quorums de présence et de vote applicables de modifier le but et l'objet social de l'association en ce sens :

Article 3 - But

L'association a pour but, en dehors de tout esprit de lucre, de promouvoir le développement socioculturel et artistique principalement sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Pierre.

Par développement socioculturel, on entend : contribuer à l'exercice du droit à la culture des populations, dans une perspective d'égalité et d'émancipation dans un souci de démocratie culturelle.

Dans le cadre de la poursuite de son but, l'ASBL peut être amenée à organiser ses activités en dehors de toute limite géographique.

Pour ce faire, l'association :

1°augmente la capacité d'analyse, de débat, d'imagination et d'action des habitants de la commune et de la population du territoire d'action, notamment en recourant à des démarches participatives ;

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

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

L'action du centre culturel contribue à l'exercice du droit à la culture et à l'ensemble des droits culturels par tous et pour tous dans le respect de l'ensemble des droits humains.

Elle favorise le plaisir des populations de la découverte culturelle par les pratiques qu'elle déploie.

Article 4 - Objet social

L'association poursuit la réalisation de son but par tous moyens dont notamment et principalement, sans que cela ne soit toutefois limitatif :

- l'organisation d'événements culturels pluridisciplinaires ;
- la programmation de spectacles d'art vivant ;
- la programmation d'art visuel ;
- l'organisation de conférences et débats ;
- l'organisation d'expositions ;
- l'organisation d'ateliers d'art plastique et de formations de création artistique pour tous les publics ;
- la mise en place de toute activité permettant un travail renforcé avec les établissements scolaires, les académies, les bibliothèques ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 14/03/2023 - 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 »).

- la mise en place de projets impliquant la participation citoyenne relatifs à la découverte du territoire, de ses habitants, de ses artistes et de son patrimoine culturel ;
- la mise en place de moments rassembleurs de convivialité à destination de tout le milieu associatif ;
- l'étude et la mise en œuvre, le prêt, la conservation et la communication de tous les moyens d'expression audio, audiovisuels, et multimédias ;
- l'encouragement et l'assistance aux initiatives culturelles dans la commune en favorisant la coopération, la coordination et l'animation.

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.

A ces fins, l'association peut posséder tout immeuble et équipements, exploiter tous services à but culturel, poursuivre toutes conventions utiles avec les pouvoirs publics ou les particuliers et participer à toutes associations ayant un objet compatible avec le sien. Elle peut également 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.

Ces buts et objets sont poursuivis par tous les moyens directs et indirects dont l'association dispose, et ce en toute neutralité politique, religieuse et philosophique.

2. MODIFICATIONS STATUTAIRES

L'Assemblée Générale extraordinaire du 12.01.23 a décidé, dans le respect des quorums de présence et de vote applicables, de modifier les statuts afin, notamment, de les mettre en conformité avec le Code des Sociétés et des Associations ainsi qu'avec le Décret du 21.11.13 sur les Centres Culturels. La nouvelle version coordonnée des statuts et libellée comme suit. Cette nouvelle version remplace la précédente.

W:Halll – Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre

W:Halll

Association sans but lucratif

Avenue Charles Thielemans, 93 – 1150 Woluwe-Saint-Pierre

B.C.E. : 0811.989.374

RPM Bruxelles

info@whalll.be www.whalll.be

IBAN : BE72 0018 0888 6716

BIC : GEBABEBB

A.S.B.L. W : HALLL – CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE STATUTS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Dénomination sociale

L'association est dénommée « W:Halll - Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre », en abrégé « W:Halll », association sans but lucratif soumise aux dispositions du Code des Sociétés et des Associations. La dénomination ainsi que l'abrégé peuvent être utilisés indistinctement.

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

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

Toute personne qui intervient pour l'association dans un acte ou sur un site internet qui ne contiendrait pas ces indications pourra, suivant les circonstances, être déclarée responsable des engagements qui y sont pris par la personne morale.

Article 2 - Siège social

Le siège social de l'association est établi à Woluwe-Saint-Pierre dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Le siège social pourra être transféré en un autre lieu à Woluwe-Saint-Pierre sur décision du Conseil d'administration.

Article 3 - But

L'association a pour but, en dehors de tout esprit de lucre, de promouvoir le développement socioculturel et artistique principalement sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Pierre.

Par développement socioculturel, on entend : contribuer à l'exercice du droit à la culture des populations, dans une perspective d'égalité et d'émancipation dans un souci de démocratie culturelle.

Dans le cadre de la poursuite de son but, l'ASBL peut être amenée à organiser ses activités en dehors de toute limite géographique.

Pour ce faire, l'association :

1°augmente la capacité d'analyse, de débat, d'imagination et d'action des habitants de la commune et de la population du territoire d'action, notamment en recourant à des démarches participatives ;

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

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

L'action du centre culturel contribue à l'exercice du droit à la culture et à l'ensemble des droits culturels par tous et pour tous dans le respect de l'ensemble des droits humains.

Elle favorise le plaisir des populations de la découverte culturelle par les pratiques qu'elle déploie.

Article 4 - Objet social

L'association poursuit la réalisation de son but par tous moyens dont notamment et principalement, sans que cela ne soit toutefois limitatif :

- l'organisation d'événements culturels pluridisciplinaires ;
- la programmation de spectacles d'art vivant ;
- la programmation d'art visuel ;
- l'organisation de conférences et débats ;
- l'organisation d'expositions ;
- l'organisation d'ateliers d'art plastique et de formations de création artistique pour tous les publics ;
- la mise en place de toute activité permettant un travail renforcé avec les établissements scolaires, les académies, les bibliothèques ;
- la mise en place de projets impliquant la participation citoyenne relatifs à la découverte du territoire, de ses habitants, de ses artistes et de son patrimoine culturel ;
- la mise en place de moments rassembleurs de convivialité à destination de tout le milieu associatif ;
- l'étude et la mise en œuvre, le prêt, la conservation et la communication de tous les moyens d'expression audio, audiovisuels, et multimédias ;
- l'encouragement et l'assistance aux initiatives culturelles dans la commune en favorisant la coopération, la coordination et l'animation.

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.

A ces fins, l'association peut posséder tout immeuble et équipements, exploiter tous services à but culturel, poursuivre toutes conventions utiles avec les pouvoirs publics ou les particuliers et participer à toutes associations ayant un objet compatible avec le sien. Elle peut également 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.

Ces buts et objets sont poursuivis par tous les moyens directs et indirects dont l'association dispose, et ce en toute neutralité politique, religieuse et philosophique.

Article 5 – Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut en tout temps être dissoute.

CHAPITRE II. MEMBRES

Article 6 - Composition et nombre

L'association est composée de membres effectifs.

Leur nombre ne peut être inférieur à 12 et supérieur à 40.

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

L'association comprend deux chambres, la chambre publique (membres de droit) et la chambre privée (membres cooptés).

A. Sont membres effectifs de droit de la chambre publique :

1. maximum 13 représentants de la Commune, désignés par le Conseil communal, dans le respect du Pacte culturel, à la majorité simple, et qui peuvent être remplacés à tout moment à sa demande, notification étant faite à l'association par simple lettre à la poste ou courrier électronique, parmi lesquels nécessairement le Bourgmestre et l'Echevin de la culture française.

2. les fondateurs de l'association ;

3. deux représentants désignés par l'Assemblée de la Commission communautaire française, dès lors que le centre culturel est reconnu par la Communauté française.

Ces membres effectifs constituent la chambre publique de l'Assemblée générale. Cette chambre ne peut rassembler plus de la moitié des membres de l'Assemblée générale.

La Commune et la Commission communautaire française veillent à désigner des représentants qui s'investissent dans leur mandat par leur présence et leur participation.

B. Peuvent également être membres effectifs, les personnes physiques ou morales qui font partie des catégories suivantes :

1. les personnes morales ou physiques bénéficiant d'une reconnaissance, d'un agrément, d'une convention ou d'un contrat-programme conclu avec la Communauté française dans les domaines visés par le but de l'association ;

2. les associations sans but lucratif et fondations au sens du Code des Sociétés et des Associations qui exercent une activité principalement culturelle sur le territoire de la Commune ;

3. le cas échéant, les personnes morales ou physiques exerçant une activité liée au but du centre culturel, y compris des représentants d'associations de fait ;

4. le cas échéant, les personnes morales ou physique soutenant le but du centre culturel.

Toute personne désirant devenir membre effectif de la chambre privée de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite et motivée au Président du Conseil d'administration. Sa candidature doit recueillir la majorité absolue des voix émises d'abord par le Conseil d'administration et ensuite par l'Assemblée générale. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter.

Ces membres effectifs constituent la chambre privée de l'Assemblée générale.

La chambre privée ne peut comprendre quiconque exerçant un mandat public, quel que soit le titre auquel il siège.

Article 7 - Perte de la qualité de membre (toutes catégories confondues)

La qualité de membre se perd par la démission, l'exclusion, le décès, la dissolution ou la faillite.

Tout membre est libre de se retirer de l'association en adressant sa démission par écrit (lettre ordinaire ou courriel) au Président du Conseil d'administration.

Les mandats des représentants communaux en qualité de membre de l'association prennent fin de plein droit après le renouvellement du Conseil communal, pour autant que ledit Conseil ait procédé à leur remplacement.

Les mandats des représentants désignés par l'Assemblée de la Commission communautaire française prennent fin de plein droit après le renouvellement de l'Assemblée, pour autant que l'Assemblée ait procédé à leur remplacement.

Tout membre de la chambre privée qui devient titulaire d'un mandat public est réputé démissionnaire d'office. Chaque membre est tenu d'informer le Conseil d'administration dès l'instant où il détient un tel mandat. En ce cas la personne morale concernée propose un remplaçant à son représentant permanent.

L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale et requiert les conditions suivantes :

1. La convocation régulière d'une Assemblée générale où tous les membres effectifs doivent être convoqués ;

2. La mention dans l'ordre du jour de l'Assemblée générale de la proposition d'exclusion ;

3. Les 2/3 des membres effectifs présents ou représentés ;

4. La décision de l'Assemblée générale doit être prise à la majorité des 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés ;

5. Le respect des droits de la défense, c'est-à-dire l'audition du membre dont l'exclusion est demandée, si celui-ci le souhaite. L'usage ou non de ce droit doit être mentionné dans le procès-verbal ;

6. La mention dans le registre de l'exclusion du membre effectif.

Peut être exclu de l'association tout membre qui a été absent à deux séances consécutives de l'Assemblée générale sans justification préalable et valable.

Le Conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'Assemblée générale, tout membre qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts, aux lois.

Toute décision concernant une personne devra impérativement être prise par vote secret.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé de comptes, ni appositions de scellés, ni inventaire.

Article 8 – Registre des membres effectifs

L'association doit tenir, en son siège, un registre des membres effectifs, sous la responsabilité du Conseil d'administration. Ce registre reprend pour chaque membre au moins le nom, prénom, domicile et adresse email, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme légale, l'adresse du siège social et l'adresse email de celle-ci.

Toutes décisions 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 le conseil a eue de la ou des modifications intervenues. Le Conseil d'administration peut décider que le registre des membres sera tenu sous la forme électronique.

Tous les membres effectifs peuvent consulter sans déplacement, au siège social de l'association, le registre des membres effectifs. 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.

Article 9 – Registre des documents

L'association doit tenir, en son siège, un registre des documents comprenant toutes les convocations, 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. Ce registre ne peut être déplacé.

Tout membre effectif peut en demander la consultation sur demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration en précisant les documents auxquels il souhaite avoir accès.

Le Conseil d'administration convient d'une date et d'une heure de consultation des documents avec le membre effectif.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers justifiant d'un intérêt, par simple lettre signée par une ou plusieurs personnes disposant du pouvoir de représentation.

Article 10 - Cotisations et versements

Les membres ne sont astreints à aucune cotisation ni versement.

Article 11 - 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 (AG)

Article 12 – Composition et présidence

L'Assemblée générale se compose de tous les membres effectifs de l'association.

Elle est présidée par le Président du Conseil d'administration ou, à défaut, par l'Administrateur délégué et, à défaut de celui-ci, par le Vice-Président.

Tout groupe politique siégeant au Conseil communal, non représenté au sein de l'association par application de la clé d'Hondt, a droit à un siège d'observateur à l'Assemblée générale avec voix consultative.

Le Directeur de l'association assiste à l'Assemblée générale avec voix consultative.

En outre, le Conseil d'administration doit inviter la personne désignée, le cas échéant, comme observateur par le Gouvernement de la Communauté française, à assister à l'Assemblée générale avec voix consultative et

peut inviter toute autre personne (membre du personnel, ...) à assister à tout ou partie de l'Assemblée générale en tant qu'observateur.

Article 13 — Pouvoirs de l'Assemblée générale, attributions

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

Sont notamment réservés à sa compétence :

- La modification des statuts ;
- La nomination, la révocation et la suspension temporaire des administrateurs ;
- L'admission des membres de la chambre privée ;
- L'exclusion de membres ;
- La nomination et révocation du (des) commissaire(s) et la fixation de sa (leur) rémunération, dans les cas prévus par la loi. Dans les autres cas, l'Assemblée générale peut décider de nommer un (des) vérificateur(s) aux comptes ;
- La décharge aux administrateurs et, le cas échéant, au(x) commissaire(s) ou, le cas échéant, au(x) vérificateur(s) aux comptes ;
- Les éventuelles actions en justice contre les administrateurs, commissaire(s) et vérificateur(s) aux comptes ;
- L'approbation des comptes annuels et du budget ;
- La dissolution de l'association ;
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- La nomination des liquidateurs en cas de dissolution volontaire ;
- La détermination de la destination de l'actif net de l'ASBL en cas de dissolution.

Article 14 — Périodicité de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, au plus tard 6 mois après la date de clôture de l'exercice social, à savoir le 30 juin.

L'association peut être réunie en assemblée extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'administration. L'Assemblée générale extraordinaire doit également être convoquée par le Conseil d'administration lorsqu'un cinquième au moins de ses membres en fait la demande. Dans ce cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation et l'Assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

Article 15 - Convocation et ordre du jour de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration par écrit (courrier électronique) à l'adresse mail communiquée et vérifiée par le membre lors de l'Assemblée générale d'adhésion.

La convocation est adressée à tous les membres au moins 15 jours avant l'assemblée, et signée par le Président ou, à défaut, par l'Administrateur délégué et, à défaut de celui-ci, par le Vice-Président, au nom du Conseil d'administration

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. L'ordre du jour est joint à celle-ci.

Toute proposition signée par un vingtième des membres au moins doit être portée à l'ordre du jour de la plus prochaine Assemblée générale, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum 15 jours avant la tenue de cette assemblée.

L'Assemblée générale ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si deux tiers des membres présents estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire dans les cas suivants : modification des statuts, exclusion d'un membre, dissolution volontaire de l'association, transformation de l'association (ex : en société coopérative...).

Article 16 — Présence ou représentation à l'Assemblée générale

Chaque membre a le droit d'assister à l'Assemblée générale. Tous les membres ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix.

Tout membre empêché peut se faire représenter soit par un autre membre, soit s'il représente une association, par un autre membre de celle-ci qu'il mandate à cet effet. Chaque membre ne peut être titulaire que de maximum deux procurations.

Le format type de la procuration et le mode de transmission seront précisés au moment de la convocation.

Article 17 — Quorum de présence et de vote

L'Assemblée ne pourra délibérer valablement que si la moitié des membres au moins est présente ou représentée, sauf les exceptions établies par la loi ou les statuts.

Si le quorum des présences n'est pas réuni, une seconde Assemblée générale sera convoquée et pourra alors délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sur tous les points portés à l'ordre du jour de la première Assemblée générale. Si l'Assemblée générale porte sur les modifications statutaires, la seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées sauf les exceptions prévues par la loi ou les présents statuts. Le vote se fait oralement et par main levée. Les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. Aucune voix n'est prépondérante en cas d'égalité.

Article 18 – Règles spécifiques de délibération

Un quorum de présence et de vote spécifique est requis dans les cas suivants :

- Modification statutaire : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 2/3 des voix des membres présents ou représentés ;
- Modification du but de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés - quorum de vote de 4/5 des voix des membres présents ou représentés ;
- Exclusion d'un membre : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 2/3 des voix des membres présents ou représentés ;
- Dissolution de l'ASBL : quorum de présence de 2/3 des membres présents ou représentés – quorum de vote de 4/5 des voix des membres présents ou représentés.

Toute décision relative à une personne devra impérativement être prise par vote secret.

En outre, dans certains cas exceptionnels, des décisions peuvent être prises par l'Assemblée générale par écrit, sans organisation de réunion. La décision doit être prise à l'unanimité des membres, il s'agit donc d'une question fermée qui ne nécessite pas de débat. Les formalités de convocation ne doivent, en ce cas, pas être accomplies. Une modification de statuts ne peut pas être décidée de cette manière. 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 membres sont jointes au procès-verbal de la réunion suivante.

Article 19 – Assemblée générale à distance

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. Les conditions de quorum et de majorités sont les mêmes qu'en cas de présence physique des membres au lieu de la réunion. Les membres qui participent de cette manière à l'Assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'Assemblée générale. L'identité des membres est alors contrôlée par le moyen d'une caméra allumée au moment de l'appel des présences. La nature de la réunion (à distance ou en présentiel) doit être indiquée lors de la convocation. La convocation contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance. 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. Toute difficulté technique rencontrée lors de la réunion est mentionnée dans le procès-verbal.

Article 20 – Procès-verbaux et publications

Les décisions de l'Assemblée générale sont signées par le Président de séance (Président du Conseil d'administration ou son remplaçant) et consignées dans le registre des documents dont question ci-avant.

Les copies ou extraits de ces délibérations sont signés par une ou plusieurs personnes disposant du pouvoir de représentation.

CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Article 21 — Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé de 12 membres au moins et de 20 membres au plus, nommés par l'Assemblée générale en son sein. Le nombre d'administrateurs doit en tout cas toujours être inférieur ou égal au nombre de membres effectifs de l'association.

La moitié des administrateurs est désignée par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil communal, en application de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques, parmi les membres de la chambre publique. Tout groupe politique siégeant au Conseil communal, non représenté au sein du Conseil d'administration par application de la clé d'Hondt a droit à un siège d'observateur au Conseil d'administration avec voix consultative.

L'autre moitié des administrateurs est désignée par l'Assemblée générale parmi les membres de la chambre privée.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce représentant permanent doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêts applicables aux administrateurs s'appliquent, le cas échéant, au représentant permanent. Le représentant permanent ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administratrice. Pour l'exercice de leur mandat, les administrateurs peuvent élire domicile au siège de l'association.

Le Président du conseil d'orientation, le Directeur et la personne désignée, le cas échéant, comme observateur par le Gouvernement de la Communauté française, sont convoqués aux réunions du Conseil d'administration. Ils y siègent avec voix consultative.

Le Conseil d'administration peut également inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif uniquement.

Article 22 — Durée, cessation et vacance d'un mandat d'administrateur

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

Les membres du Conseil d'administration sont désignés pour un mandat dont la durée est liée à la mandature communale. Ainsi, les mandats de tous les administrateurs prennent fin à l'Assemblée générale qui suit l'installation du nouveau Conseil communal, pour autant que le Conseil communal ait procédé au remplacement des membres de ladite Assemblée générale représentant la commune, conformément aux présents statuts.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Tout administrateur est libre de démissionner à tout moment. Il doit signifier sa décision par écrit (lettre ordinaire ou courriel) au Conseil d'administration. Un administrateur ne peut cependant laisser sa charge à l'abandon. Il veillera donc à ce que sa démission ne soit pas intempestive et ne cause aucun préjudice à l'association.

Les administrateurs sont en tout temps révocables par l'Assemblée générale. La révocation est décidée à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés et par bulletin secret. L'Assemblée générale ne doit pas motiver ni justifier sa décision. L'Assemblée générale peut également décider de suspendre temporairement un administrateur.

Peut notamment être révoqué par l'Assemblée générale sur la base d'un rapport du Conseil d'administration tout administrateur qui n'a assisté à aucune séance du Conseil d'administration pendant un an.

En cas de vacance d'un mandat, un administrateur peut être nommé à titre provisoire par le Conseil d'administration. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace. Cette nomination devra être confirmée par la première Assemblée générale qui suit. 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.

Une personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir proposé simultanément un successeur.

En cas de vacance d'un mandat d'administrateur désigné par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil communal dans le respect du pacte culturel, son remplaçant doit également être proposé par le Conseil communal, dans le respect du pacte culturel.

Les mandats d'administrateur sont exercés à titre gratuit.

Article 23 - Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration forme un collège.

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association.

Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi ou les présents statuts à l'Assemblée générale sont de la compétence du Conseil d'administration.

Article 24 - Publication

Le Conseil d'administration dépose toutes les modifications aux statuts au greffe du Tribunal de l'Entreprise dans les trente jours calendriers, en vue de leur publication aux « Annexes du Moniteur belge », ainsi que tous les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'association et, le cas échéant, des commissaires aux comptes, ainsi que tous autres documents dont le dépôt est prévu par la loi (dissolution, transformation de l'association, etc.).

Le Conseil d'administration est également responsable de l'adaptation du registre UBO.

Les règles de publicité en matière de nomination et de cessation de fonction de la personne morale au sein de l'association s'appliquent également au représentant permanent de celle-ci.

Article 25 — Fonctionnement : Périodicité, convocation, ordre du jour

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.

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au moins trois fois par an sur convocation du Président ou, à défaut, de l'Administrateur délégué et, à défaut de celui-ci, du Vice-Président, ou sur demande écrite (lettre ordinaire, courriel...) d'un tiers de ses membres. Les convocations avec l'ordre du jour sont adressées par écrit (courrier électronique) à tous les administrateurs.

Le Président ou, à défaut, l'Administrateur délégué et, à défaut de celui-ci, le Vice-Président, préside les réunions du Conseil d'administration et est responsable de son ordre du jour. En son absence, ses fonctions sont assumées par son remplaçant.

Article 26 - Quorum de présence et de vote

Le Conseil d'administration ne pourra valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur à qui il délègue ses pouvoirs par écrit (lettre ordinaire ou courriel). Chaque administrateur présent ne peut être titulaire que de maximum deux procurations.

Le format type de la procuration et le mode de transmission seront précisés au moment de la convocation.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Chaque administrateur dispose d'une voix. Toutefois, quand il y a parité de voix, celle du Président ou de son remplaçant est prépondérante. Les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En outre, une prise de décision par mail, sans organisation de réunion, est possible. La décision doit être prise à l'unanimité des membres du Conseil d'administration. 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 mail des administrateurs sont jointes audit procès-verbal.

Article 27- Réunion à distance

Le Conseil d'administration peut se réunir à distance. L'identité des membres est alors contrôlée au moyen d'une caméra allumée au moment de l'appel des présences.

La nature de la réunion (à distance ou en présentiel) doit être indiquée lors de la convocation. La convocation contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance lorsque celle-ci est prévue en présentiel. Toute difficulté technique rencontrée lors de la réunion est mentionnée dans le procès-verbal.

Article 28- Conflit d'intérêts

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association doit en informer le Conseil d'administration et ne peut participer aux délibérations ni au vote sur ce point à l'ordre du jour. Le procès-verbal de la séance reprendra la raison du conflit d'intérêt, la non-participation de l'administrateur nommément cité au débat, ainsi que sa non-participation au vote.

Il est notamment interdit à tout administrateur :

1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct.

Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus lorsqu'il s'agit de présentations de candidats, de nominations aux emplois, révocations ou suspensions ;

2° de prendre part, directement ou indirectement à des marchés publics passés avec l'ASBL ;

3° d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre l'ASBL communale. Il ne peut, en la même qualité, plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de l'ASBL communale, si ce n'est gratuitement.

La présente interdiction vaut également pour tout avocat, notaire ou homme d'affaires appartenant au même groupement, à la même association ou ayant ses bureaux à la même adresse que l'administrateur de l'ASBL communale.

Tout administrateur empêché de participer à une délibération pour motif de conflit d'intérêt doit en faire acte les motifs précis au procès-verbal.

Article 29 – Responsabilité

Les administrateurs sont responsables envers l'association des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission. Ils ne sont toutefois responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir une option divergente.

Les administrateurs sont solidairement responsables des infractions au Code des Sociétés et des Associations et aux statuts de l'association, même en l'absence d'organe d'administration collégial. Cette responsabilité s'applique non seulement envers la personne morale mais également envers les tiers.

L'association pourra souscrire, au profit de ses administrateurs, une assurance responsabilité civile des administrateurs, afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

Article 30 - Registre des procès-verbaux

Les décisions du Conseil d'administration sont consignées dans un registre spécial tenu au siège de l'association, après approbation par le Conseil d'administration. Ils sont signés par le Président de séance (Président du Conseil d'administration ou son remplaçant). 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 une ou plusieurs personnes disposant du pouvoir de représentation.

CHAPITRE V : DELEGATIONS DE POUVOIRS

Article 31 – Directeur

Le Directeur est responsable de la gestion culturelle et administrative et de toute responsabilité qui lui est confiée par le Conseil d'administration.

Le Directeur, assume la fonction de délégué à la gestion journalière et est chargé de l'application journalière des décisions du Conseil d'administration. La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vue quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'elles représentant, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Le Directeur siège avec voix consultative à l'Assemblée générale, au Conseil d'administration, au conseil d'orientation et au Comité de gestion.

Le Conseil d'administration procède à une évaluation quinquennale du projet d'animation et de gestion du Directeur.

La durée du mandat de Directeur est liée à la durée de son contrat de travail.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions de la personne déléguée à la gestion journalière sont déposés au greffe du Tribunal de l'Entreprise dans les trente jours calendrier en vue de la publication. Le Conseil d'administration est responsable de l'adaptation du registre UBO.

Pour l'exercice de son mandat, le Directeur peut élire domicile au siège de l'association.

Article 32 - Comité de gestion - Composition

Le Conseil d'administration, lors de sa constitution ou de son renouvellement, choisit parmi ses membres un Président, un Vice-Président, un Administrateur Délégué, et un Trésorier. Ces mandats sont exercés à titre gratuit.

Ceux-ci forment le Comité de gestion de l'association.

Le Directeur y siège avec voix consultative.

Article 33 – Comité de gestion – Pouvoirs

Le Comité de gestion est chargé d'assister le Directeur dans sa gestion journalière. Il exerce toute autre attribution que lui délègue le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut, en outre, déléguer les pouvoirs qu'il détermine à l'un des membres dudit Comité.

Article 34 – Comité de gestion – Fonctionnement

Le Comité de gestion se réunit plusieurs fois par an sur convocation du Président et/ou de l'Administrateur Délégué qui en détermine l'ordre du jour en concertation avec le Directeur. Il est convoqué au moins trois jours avant la réunion. Tout membre du Comité de gestion a le droit de porter un point à l'ordre du jour dudit comité s'il l'estime judicieux.

Les décisions sont prises au consensus.

CHAPITRE VI : REPRESENTATION GENERALE

Article 35 - Représentation

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.

Article 36 – Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des représentants de l'association sont déposés au greffe du Tribunal de l'Entreprise dans les trente jours calendrier en vue de la publication. Le Conseil d'administration est responsable de l'adaptation du registre UBO.

CHAPITRE VII : LE CONSEIL D'ORIENTATION

Article 37 – Composition

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

Le conseil d'orientation est composé pour moitié au moins de membres qui ne font partie ni du personnel d'animation, ni du Conseil d'administration du centre culturel.

Le directeur et le personnel d'animation du centre culturel sont membres du conseil d'orientation avec voix consultative.

Le conseil d'orientation désigne en son sein un président. Le président du conseil d'orientation siège au Conseil d'administration, avec voix consultative.

Une invitation à participer aux réunions est adressée aux services du gouvernement.

Article 38 – Missions

Le conseil d'orientation procède à l'évaluation continue du « projet d'action culturelle », tel que prévu par le Décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels.

Il contribue notamment au « rapport général d'autoévaluation » et participe à « l'analyse partagée du territoire de référence » tels que définis par le décret susmentionné.

Le conseil d'orientation remet d'initiative ou à la demande du Conseil d'administration des avis sur « le projet d'action culturelle » ainsi que sur le développement culturel à moyen et long terme du territoire de référence ou, le cas échéant, du territoire de projet en prenant en considération l'analyse partagée.

CHAPITRE VIII: COMPTABILITE ET COMPTES ANNUELS

Article 39 - Exercice comptable et règles d'évaluation comptable

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

Le CA arrête les règles qui président aux évaluations dans l'inventaire de fin d'exercice.

Article 40 - Comptes annuels, budget et rapport d'activités

Avant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration arrête, en vue de les soumettre pour approbation à cette Assemblée :

1. les comptes annuels de l'exercice écoulé ;
2. le budget de l'exercice suivant ;
3. le rapport d'activités de l'exercice écoulé.

Les comptes annuels sont établis conformément à la loi.

Le budget s'articule de la même manière que les états comptables composant les comptes annuels.

Après le vote de l'Assemblée générale sur les comptes et budget, les membres de l'Assemblée votent sur la décharge aux administrateurs (vérificateurs et commissaires, le cas échéant) dans un vote séparé.

Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fausse 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 41- Contrôle des comptes annuels

L'Assemblée générale peut confier le contrôle des comptes à un ou plusieurs vérificateurs membres ou non de l'association. Il(s) est (sont) en tout temps révocable(s) par elle à la majorité absolue.

Les vérificateurs ont un droit illimité de contrôle et de surveillance. Ils peuvent prendre connaissance, au siège de l'association, de toutes écritures de l'association. Ils doivent soumettre à l'Assemblée générale le résultat de leur mission avec les propositions issues de leurs travaux.

Article 42 - Bénéfice éventuel

L'excédent favorable du compte appartient à l'association. Il est versé à la réserve ou reporté à nouveau, à moins que l'Assemblée générale ordinaire ne statue sur une autre destination, conforme à l'objectif statutaire de l'association, à donner au solde favorable du bilan.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43 — Observateurs

Doivent être considérés comme observateurs invités au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale avec voix consultative :

- le cas échéant, la personne désignée comme observateur par le Gouvernement de la Communauté française ;
- tout groupe politique siégeant au Conseil communal, non représenté au sein de l'association par application de la clé d'Hondt.

Peuvent être considérés comme observateurs invités aux Conseil d'administration et à l'Assemblée générale avec voix consultative : les membres du personnel de l'association (lesquels ne peuvent pas faire partie des membres effectifs de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration).

Article 44 - Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur pourra être adopté et amendé par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration se chargera d'indiquer la date de la dernière version du règlement en vigueur dans les présents statuts, à savoir celle adoptée par le Conseil d'administration du 12.01.23.

Article 45 - Dissolution de l'association – Affectation de l'avoir et des biens

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée générale désigne le ou les liquidateur(s), détermine ses(leurs) pouvoirs et sa (leur) rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. Après acquittement du passif net, les biens composant l'actif net seront transférés à la Commune de Woluwe-Saint-Pierre, personne morale de droit public, avenue Charles Thielemans 93 à 1150 Bruxelles. Celle-ci devra leur donner une affectation qui se rapprochera autant que possible du but de l'association et ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

Toutes décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateurs, à la clôture de la liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, sont déposées au greffe du Tribunal de l'Entreprise de Bruxelles et publiées aux annexes du Moniteur belge conformément au Code des Sociétés et des Associations. Le ou les liquidateur(s) se chargent également d'adapter le registre UBO.

Article 46 – Délais

Sauf si les présents statuts en disposent autrement, les délais prévus sont calculés depuis le lendemain du jour de l'acte ou de l'évènement qui y donne cours et comprend tous les jours, même le samedi, le dimanche et les jours fériés légaux.

Le jour de l'échéance est compris dans ce délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable. Constitue un « jour ouvrable » chaque jour à l'exception d'un samedi, d'un dimanche ou d'un jour férié légal.

Article 47 – Election de domicile

Il est fait élection de domicile au siège de l'association.

Cette élection de domicile est attributive de juridiction pour toutes les contestations qui pourraient survenir entre l'association et les tiers.

Article 48 - Règle de renvoi

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations.

3. ADOPTION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le Conseil d'administration du 12.01.23 a décidé, dans le respect des quorums de présence et de vote applicables, d'adopter, en exécution des nouveaux statuts, le Règlement d'ordre intérieur. Les nouveaux statuts font dès lors référence à la version du règlement d'ordre intérieur telle qu'approuvée le 12.01.23 par le Conseil d'administration (article 44).

4. DEMISSIONS - NOMINATIONS

Lors de l'Assemblée Générale du 22.09.22, il a été acté :

- La démission de l'ASBL Ateliers créatifs du Chant d'Oiseau, BCE 0637.949.994, avenue du chant d'oiseau 29, 1150 Bruxelles, représentée par Michel LELOUP, de son mandat d'administrateur et de membre de l'Assemblée Générale de l'association.

- La démission de Pierre-Yves ROMAIN (61042950729) en sa qualité de représentant permanent du réseau des bibliothèques communales francophones (service communal), avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles, comme administrateur et membre de l'Assemblée Générale. Et la désignation de Marie-Madeleine DEPROOST (84060228803) en sa qualité de représentante du réseau des bibliothèques communales francophones (service communal), avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles, comme administrateur et membre de l'Assemblée Générale.

- La démission de Géraldine DAVID en sa qualité de représentante permanente de l'ASBL Bibliotheca Wittockiana BCE 422.461.229 rue du Bemel 21-23 1150 Bruxelles comme administrateur et membre de l'Assemblée Générale. Et la désignation de Marcela SCIBIORSKA (91072837269) représentante permanente de l'ASBL Bibliotheca Wittockiana BCE 422.461.229 rue du Bemel 21-23 1150 Bruxelles comme administrateur et membre de l'Assemblée Générale.

Lors de l'Assemblée Générale extraordinaire du 12.01.23, il a été acté :

- La démission de Nadia STEVENS en sa qualité de représentante permanente de l'ASBL Wolu-Animations BCE 432.957.756, avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles comme administrateur et membre de l'Assemblée Générale. Et la désignation de Aurore BENOIT représentante permanente de l'ASBL Wolu-Animations BCE 432.957.756, avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles comme administrateur et membre de l'Assemblée Générale.

Lors du Conseil d'Administration du 12.01.23, dans le cadre de l'adoption du Règlement d'Ordre Intérieur, il a été confirmé

- Que la gestion journalière revient à Sandrine DEMOLIN en sa qualité de directrice de l'association.

Réserve
au
Moniteur
belge



- Que la représentation générale de l'association revient à Gerda POSTELMANS en sa qualité de Présidente et à Marie CRUYSMANS en sa qualité d'Administratrice Déléguée.

Gerda POSTELMANS
Présidente

Marie CRUYSMANS
Administratrice Déléguée

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 14/03/2023 - 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 »).