



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

Réservé  
au  
Moniteur  
belge



**\*24005070\***

**DÉPOSÉ AU GREFFE LE**

**22-12-2023**

**TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE  
DU HAINAUT DIVISION GREFFE TOURNAI**

N° d'entreprise : **457. 176 539**

**Nom**

(en entier) : **Centre culturel mouscronnois**

(en abrégé) : **CCM**

Forme légale : **asbl**

Adresse complète du siège : **10, place Charles de Gaulle - 7700 Mouscron**

**Objet de l'acte : Modification des statuts.**

**CENTRE CULTUREL DE MOUSCRON - STATUTS**

N° d'entreprise : **457.176.539**

Dénomination

(en entier) : **Centre culturel mouscronnois**

(en abrégé) : **CCM**

Forme juridique : **ASBL**

Siège : **Place Charles de Gaulle, 10, à 7700 Mouscron, région wallonne**

Objet de l'acte : **Modification des statuts**

**TITRE 1. Dénomination – Durée – Mission – Siège social – Membres**

**Article 1. Dénomination**

L'association est constituée, en vertu de la loi du 27 juin 1921, abrogée par la loi du 23 mars 2019 instaurant le Code des sociétés et des associations, et en application des articles du Décret relatif aux Centres culturels du 21 novembre 2013, sous la forme d'association sans but lucratif. Elle est dénommée « Centre culturel mouscronnois », en abrégé « CCM ».

**Article 2. Missions**

Conformément au décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 21 novembre 2013, relatif au développement et au soutien de l'action des centres culturels, l'association a pour objet le développement culturel des territoires d'implantation et territoire de projets, dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle, dans le respect de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

Un centre culturel est un lieu de réflexion, de mobilisation et d'action culturelle par, pour et avec les populations, les acteurs institutionnels et les acteurs associatifs d'un territoire. L'action qu'il propose permet, avec celle d'autres opérateurs culturels, l'exercice du droit à la culture par tout individu.

**L'action des centres culturels :**

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

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

3° s'inscrit dans des réseaux de coopération territoriaux ou sectoriels. L'action des centres culturels contribue à l'exercice du droit à la culture et plus largement, à l'exercice de l'ensemble des droits culturels par tous et pour tous dans le respect de l'ensemble des droits humains.

L'action des centres culturels favorise le plaisir des populations de la découverte culturelle par les pratiques qu'ils déploient. A ces fins, l'association pourra posséder tout immeuble et équipement, exploiter tout service à but culturel, passer toutes conventions utiles avec les pouvoirs publics, les associations ou les particuliers et participer à toutes associations ayant des objets compatibles avec le sien.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 08/01/2024 - 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 »).

### Article 3. Siège social

Le siège de l'association est situé en Wallonie picarde, région de langue française, qui constitue le ressort territorial de la Région wallonne. Il est fixé exactement au Centre Marius Staquet, 10 Place Charles de Gaulle, à 7700 - Mouscron, arrondissement judiciaire de Tournai. Toute modification du siège social relève de la compétence de l'assemblée générale, statuant comme en matière de modification de statuts et doit être publiée aux annexes du Moniteur Belge.

### Article 4. Membres

L'association est composée de personnes physiques ou morales ayant qualité de :

- ☐ membres effectifs ;
- ☐ membres adhérents.

#### 1/ Membres effectifs

L'association doit comporter au minimum trente membres effectifs. Les membres effectifs participent à l'assemblée générale de l'association avec voix délibérative. Les membres effectifs se répartissent en deux chambres : chambre publique et chambre privée. La chambre publique ne peut rassembler plus de la moitié des membres de l'assemblée générale.

La chambre publique se compose de :

##### 1° La Province :

Deux représentants désignés par le Conseil provincial du Hainaut. La durée du mandat est liée à celle de la mandature provinciale. Les désignations sont effectuées pour la première assemblée générale qui suit les élections provinciales. Le mandat prend fin lors de l'AG ordinaire qui suit l'installation du nouveau Conseil provincial.

##### 2° Ville de Mouscron :

La Ville de Mouscron a une représentation de huit représentants, désignés par le Conseil communal suivant la répartition de la clé D'Hondt, dans le respect du pluralisme tel qu'inscrit dans la loi du Pacte culturel du 16 juillet 1973

L'assemblée générale ratifie les représentants désignés par les pouvoirs publics concernés.

La chambre privée se compose de :

1° personnes morales ou physiques bénéficiant d'une reconnaissance, d'un agrément, d'une convention ou d'un contrat-programme conclu avec la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

2° et/ou associations sans but lucratif et fondations, au sens du Code des sociétés et des associations, qui exercent une activité principale culturelle sur le territoire d'implantation ;

3° et/ou personnes morales ou physiques exerçant une activité particulièrement liée au but du centre culturel, y compris des représentants d'associations de fait.

4° et/ou le cas échéant, personnes morales ou physiques soutenant le but du centre culturel.

La chambre privée aura dix représentants au Conseil d'Administration.

Ils seront répartis comme suit :

5 pour la catégorie 1° telle que définie ci-dessus ;

2 pour la catégorie 2° telle que définie ci-dessus ;

3 pour les catégories 3° et 4° ensemble, telles que définies ci-dessus ;

#### Candidature – Adhésion – Changement – Refus

Le candidat membre effectif de la chambre publique n'est pas tenu d'adresser sa candidature. Il est désigné, selon le cas, par le Conseil provincial ou le Conseil communal. L'assemblée générale ratifie les représentants désignés par les pouvoirs publics concernés.

Les représentants des associations (ASBL – associations de fait – fondations) membres en règle de cotisation au 1er octobre au plus tard sont désignés, révoqués et/ou remplacés par les associations elles-mêmes.

Les personnes morales ou physiques définies par les 4 catégories ci-dessus font partie de la chambre privée pour autant qu'elles aient fait acte de candidature auprès du président du Centre culturel et que celle-ci ait recueilli une majorité de votes favorables émis par le Conseil d'Administration et ratifiés par l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration peut refuser le représentant d'un membre de la chambre privée sur base d'un motif grave et/ou de nature à compromettre le bon fonctionnement du CCM, et constaté à la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'administration. En cas de refus ou d'exclusion d'un représentant d'une association, l'association membre peut en présenter un autre.

#### Invités

Ont la qualité d'invités à l'assemblée générale et au conseil d'administration, avec voix consultative :

- ☐ le Directeur du CCM ;
- ☐ le Président du Conseil d'orientation ;
- ☐ toute personne qui serait utile à la gestion de l'ASBL : expert.

Ont la qualité d'invités uniquement à l'assemblée générale, avec voix consultatives :

☐ les membres du comité d'orientation.

En outre, le centre culturel adresse à l'inspecteur de son ressort une invitation aux réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du conseil d'orientation et les rapports relatifs à leur activité

## 2/ Membres adhérents - Personnes physiques.

Sont les personnes qui s'abonnent à au moins 3 spectacles par saison culturelle et suivent les activités de l'association en se conformant aux conditions de participation aux activités. Elles n'ont aucun droit de décision et d'intervention dans le fonctionnement de l'association et ne siègent pas à l'Assemblée générale.

## Article 5. Cotisation

Le montant et les modalités de versement des cotisations sont fixés annuellement par l'Assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration. La cotisation pour les associations est fixée, au maximum, à 50€ par saison culturelle (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août). Les membres de la chambre publique ne sont pas tenus de verser la cotisation annuelle.

## Article 6. Perte

La qualité de membre effectif se perd :

Pour le membre de la chambre privée et de la chambre publique :

☐ par le décès de la personne physique ;

☐ la démission notifiée par lettre par l'intéressé au Président du conseil d'administration ;

☐ par l'exclusion prononcée par une Assemblée générale réunissant au moins 2/3 des membres présents ou représentés, à la majorité des deux tiers, pour refus d'observer les prescriptions des statuts ou des règlements intérieurs ou pour tout autre motif grave, propre au membre effectif ou à son représentant. Tout membre exposé à la radiation est admis à présenter ses explications par écrit au conseil d'administration ainsi qu'à l'assemblée générale.

L'exclusion éventuelle du membre sera indiquée dans la convocation à l'Assemblée générale où il sera entendu ; l'exclusion ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, dans le respect des conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des statuts.

Le membre démissionnaire ou exclu ainsi que les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé n'ont aucun droit sur le fonds social et ne peuvent réclamer le remboursement des cotisations qu'ils ont versées.

Pour le membre de la chambre publique :

☐ suite à la fin, au retrait du mandat confié à la personne par le public concerné.

Pour le membre de la chambre privée :

☐ par le défaut de paiement des cotisations dues, constaté par l'assemblée générale ;

☐ et selon la catégorie de membre de la chambre privée ;

☐ par la perte ou le terme de la reconnaissance, de l'agrément, de la convention ou du contrat-programme conclu avec la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

☐ par le changement de l'activité principale ;

☐ par la cessation d'activité sur le territoire d'implantation ;

☐ par l'arrêt du soutien au but du CCM ;

☐ pour le représentant d'une association de fait ou ASBL, par le fait que ce représentant quitte l'association.

## Article 7. Respect

Sans préjudice des dispositions particulières qui y sont relatives, ne peut être membre du centre culturel une personne physique ou une personne morale dont il est établi par une décision de justice qu'elle ne respecte pas les principes de la démocratie tels qu'énoncés par la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation de génocides commis par le régime national-socialiste pendant la seconde guerre mondiale ou toute autre forme de génocide.

## TITRE 2. Administration

### Article 8.

L'association est administrée par une assemblée générale, un conseil d'administration et un comité de gestion.

### Assemblée générale

### Article 9. Fonctionnement

L'Assemblée générale est composée de membres effectifs. Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du conseil d'administration ou sur demande du cinquième au moins des membres.

Les convocations sont adressées aux membres par le Président et le Secrétaire, au nom du conseil d'administration et ce, au moins quinze jours calendrier avant l'assemblée générale. L'ordre du jour est joint à

cette convocation. Toute proposition signée d'un nombre de membres au moins égal au vingtième est portée à l'ordre du jour.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'assemblée générale du CCM, mais chaque membre ne peut détenir plus d'une procuration. Si éventuellement un membre détenait plus d'une procuration, il disposerait néanmoins d'un pouvoir de subdélégation. Ceci permet au mandataire qui reçoit plus d'une procuration de les transmettre à d'autres membres de son choix.

L'Assemblée générale ordinaire délibère pour peu que la moitié des membres y soient présents ou représentés. Les résolutions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi. Des résolutions ne peuvent être prises en dehors de l'ordre du jour.

A/ L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur des modifications des statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins deux tiers des membres présents ou représentés. Les modifications seront adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

B/ L'assemblée générale ne peut valablement délibérer pour toute modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'association a été constituée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toute modification sera adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des membres présents ou représentés.

C/ L'assemblée générale ne peut valablement délibérer pour prononcer la dissolution de l'association que si 2/3 des membres sont présents ou représentés. La dissolution de l'ASBL doit être explicitement indiquée dans la convocation de l'assemblée générale. La décision de dissoudre l'ASBL ne sera adoptée qu'à la majorité des 4/5 des membres présents ou représentés.

D/ Si le quorum de présence n'est pas atteint pour les alinéas A/, B/ et C/ ci-dessus à la première réunion, il sera convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. La 2ème réunion ne peut être tenue moins de quinze jours calendrier après la première réunion. Les modifications seront adoptées au moins à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Dans l'hypothèse où le nombre de membres de la chambre publique, présents ou représentés, serait supérieur au nombre de membres de la chambre privée, toute décision de l'assemblée générale requerrait une double majorité en son sein et au sein de la chambre privée.

E/ Il est dressé un procès-verbal des séances de l'Assemblée générale. Les procès-verbaux sont signés par le Président ou le Secrétaire et les membres effectifs qui le désirent. Des extraits en sont délivrés par le Secrétaire aux membres effectifs à leur demande et à toute personne justifiant d'un intérêt légitime.

#### Article 9bis. Délibération

Une délibération de l'Assemblée Générale est nécessaire pour les objets suivants:

- La modification des statuts ;
- L'agrégation des personnes et associations qui ont présenté leur candidature pour devenir membre effectif du Centre culturel ;
- La nomination et la révocation des administrateurs ;
- La décharge à octroyer aux administrateurs ;
- L'exclusion d'un membre à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés ;
- L'approbation des budgets et des comptes ;
- La dissolution de l'association ;
- La fixation de la rémunération des administrateur.trice.s dans le cas où une rémunération leur est attribuée ;
- L'introduction d'une action judiciaire de l'association contre les administrateur.trice.s et les commissaires ;
- La transformation de l'ASBL en AISBL ou en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Le fait d'effectuer ou d'accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

#### Article 10. Consultation

Les membres effectifs peuvent consulter au siège administratif de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, de même que tous les documents comptables de l'association. A cette fin, ils adressent une demande écrite au Conseil d'administration avec lequel ils conviendront d'une date et d'une heure de consultation des documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

#### Conseil d'administration

##### Article 11. Pouvoir

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour faire tout acte d'administration et prendre les dispositions intéressant l'association. Tout ce qui n'est pas réservé à l'assemblée générale est de la compétence du conseil d'administration. Celui-ci peut déléguer certaines tâches à un comité de gestion.

##### Article 12. Fonctionnement et composition

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du tiers de ses membres. Il est composé de façon paritaire de représentants de la chambre publique et des représentants de la chambre privée. Le conseil d'administration est composé de seize membres au moins et de vingt au plus.

#### A. Membres de la Chambre publique

Les représentants de la chambre publique sont élus par l'assemblée générale, au sein et sur proposition de la collectivité publique. La durée du mandat est liée à celle de la mandature spécifique de la collectivité publique concernée. Les désignations sont effectuées pour la première assemblée générale qui suit les élections de la collectivité publique. On entend par représentant de la chambre publique tout mandataire public quel que soit le titre auquel il siège, ainsi que toute personne désignée par un pouvoir public pour le représenter. Un mandataire public ne peut être désigné comme représentant des associations privées durant l'exercice de son mandat et ce sans préjudice de l'application du décret du 5 avril 1993, relatif à la dépolitisation des structures des organismes culturels.

Province de Hainaut.

La Province de Hainaut dispose de deux sièges pour ses représentants, avec voix délibérative.

Ville de Mouscron.

La Ville de Mouscron a une représentation de huit représentants, désignés par le Conseil communal suivant la répartition de la clé D'Hondt.

#### Suppléants

L'assemblée générale peut désigner des suppléants destinés à remplacer tout administrateur (siégeant avec voix délibérative) dont le mandat prend fin anticipativement, jusqu'à la fin de son mandat, au sein de chaque catégorie de collectivité publique. Le CA désigne le suppléant par cooptation. Celui-ci siège alors à l'AG et au CA.

#### B. Membres de la Chambre privée

Les représentants de la chambre privée sont élus par l'assemblée générale, sur candidature et parmi les membres effectifs de la chambre privée. Cette moitié du conseil d'administration est renouvelée en même temps que la chambre publique (tous les 6 ans).

#### Perte

Tout administrateur sortant est rééligible. Le mandat des administrateurs prend fin par expiration du terme, décès, démission ou révocation par l'assemblée générale.

#### Chambre publique

Lorsque le représentant d'une collectivité publique a été élu administrateur en raison de cette qualité, son mandat prend fin si la représentation qui lui avait été conférée vient à cesser pour quelque motif que ce soit.

En cas de décès, de démission ou de retrait de mandat d'un représentant des collectivités publiques, celui-ci est remplacé par son suppléant, coopté par le Conseil d'Administration, jusqu'à la fin du mandat en cours.

#### Chambre privée

Le mandat d'un membre de la chambre privée prend fin suite à :

- ☐ la fin, au retrait du mandat confié à la personne par l'association par elle représentée ;
- ☐ la perte de qualité de membre effectif.

En cas de décès, de démission ou de retrait de mandat d'un administrateur élu parmi la chambre privée celui-ci est remplacé soit par un autre membre de l'association qu'il représente (à ratifier en Assemblée générale) jusqu'à la fin du mandat, soit par un nouveau représentant de la chambre privée à élire lors de l'Assemblée générale suivante.

#### Article 13. Vote et délibération

L'ordre du jour des séances du conseil d'administration est établi par le comité de gestion ou le Président et le Directeur. Il comporte obligatoirement les sujets dont la discussion est demandée par un des représentants des collectivités publiques ou le tiers des autres membres du conseil.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué à nouveau et à sept jours calendrier d'intervalle au moins. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Chaque membre ne dispose que d'une seule voix. Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre du conseil, mais chaque membre présent ne peut détenir plus d'une procuration. La voix du Président est prépondérante en cas de partage.

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

Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire ou tout administrateur qui le souhaite, après l'approbation des membres du conseil d'administration. Des extraits peuvent en être délivrés par le Président à toute personne justifiant d'un intérêt légitime.

Le Directeur y siège avec voix consultative.

#### Article 14. Comité de gestion

Le conseil, lors de sa constitution ou de son renouvellement, choisit parmi ses membres, au scrutin secret un président, un secrétaire, un trésorier et un vice-président. D'autres administrateurs peuvent également être désignés par le CA pour intégrer le Comité de gestion. Ceux-ci forment le comité de gestion. Le conseil d'administration veillera lors de la constitution du CG, à respecter les règles générales de pluralisme et de parité telles que définies par le Décret et autres législations de référence.

Le nombre de membres ne pourra dépasser le tiers du nombre de membres du CA.

Ils sont élus pour la durée de leur mandat, sauf démission, décès, révocation constatés par le CA. Le comité de gestion assiste le directeur dans la gestion journalière. Le comité de gestion se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le Président.

Le Directeur assume la fonction de délégué à la gestion journalière et siège avec voix consultative.

Le Président du CCM sera d'office l'Echevin de la culture en fonction. Le vice-président sera issu de la chambre privée. Le comité de gestion sera également composé d'un secrétaire et d'un trésorier.

#### Article 15. Responsabilités et représentations.

Sauf délégation spéciale émanant du conseil d'administration et pour les actes de la gestion journalière, les actes qui engagent l'association sont signés par le Président (ou, à son défaut, par un administrateur délégué à cette fin), et, conjointement, par le Secrétaire (ou à son défaut, par le directeur délégué à cette fin par le conseil d'administration).

Pour la représentation qui ne touche pas à des questions de gestion journalière, un organe de représentation générale composé du Président et du Secrétaire (ou à son défaut par un membre désigné par le Conseil d'Administration) sera mis en place.

L'association est responsable des fautes imputables soit à ses préposés, soit aux organes par lesquels s'exerce sa volonté. Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. La ou les personne(s) déléguée(s) à la gestion journalière ne contracte(nt) aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Les actions judiciaires sont suivies au nom du conseil d'administration, poursuites et diligences du président ou d'un administrateur délégué à cet effet par le conseil.

#### Article 16. Délégation journalière - Direction

Le directeur est responsable de la gestion culturelle et administrative et de toute responsabilité qui lui est confiée par le Conseil d'administration. 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 de l'organe 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. Le directeur siège avec voix consultative à l'Assemblée générale, au Conseil d'administration, au Conseil d'Orientation et au Comité de gestion. La fonction de la délégation journalière cesse par le décès, le départ, le licenciement de la personne ou par la démission notifiée par écrit au Conseil d'administration.

### TITRE 3 : Conseil d'orientation

#### Article 17. Fonctionnement

A/ Le conseil d'administration désigne les membres du conseil d'orientation avec voix délibérative, sur avis du personnel d'animation du centre culturel. Tout membre candidat est tenu d'adresser sa candidature motivée au directeur.

B/ Le conseil d'orientation est constitué pour une période de 5 ans qui débute 2 ans avant le renouvellement du contrat-programme. Un membre peut entrer en cours de quinquennat pour la période restant à courir.

C/ 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.

D/ Le président du conseil d'orientation siège au conseil d'administration, avec voix consultative.

E/ 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.

F/ Le conseil d'orientation procède à l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle. Il contribue notamment au rapport général d'autoévaluation visé aux articles 81 et 82 du décret et participe à l'analyse partagée visée à l'article 19 du décret. Le conseil d'orientation remet d'initiative ou à la demande du conseil d'administration des avis sur le projet d'action culturelle et sur le développement culturel à moyen et long terme du territoire d'implantation ou, le cas échéant, du territoire de projet en prenant en considération l'analyse partagée visée à l'article 19 du décret.

### TITRE 4 : Dispositions financières

#### Article 18. Responsabilités financières

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale peut toutefois accorder des indemnités pour couvrir les frais de missions spéciales, confiées à des membres de l'association.

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom et aucun membre ne peut, en aucun cas, en être rendu responsable.

#### Article 19. Comptabilité

L'exercice social commence le premier janvier pour se terminer le trente et un décembre.

La gestion comptable suivra celle qui a cours pour le secteur des centres culturels et les obligations comptables pour les ASBL.

Le bilan et le compte d'exploitation de l'exercice social écoulé arrêté au 31 décembre ainsi qu'un projet de budget pour l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire qui doit se tenir avant le 30 juin de chaque année.

#### Article 20. Délégation journalière

Le conseil d'administration arrête un règlement d'ordre intérieur. Il délègue au directeur/à la directrice une partie de ses pouvoirs et en tout état de cause le pouvoir de gestion journalière.

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

Le conseil d'administration délègue donc la gestion journalière individuellement au directeur du CCM. La gestion journalière comprend, entre autres les actes suivants :

- La signature des correspondances quotidiennes et de tous les courriers sortants seront au moins co-signés par le directeur.
- La signature des virements bancaires et transferts, avec obligation de deux signatures.
- La représentation de l'association à l'égard des autorités, administrations et services publics ou associations privées, de la presse ; ce pouvoir de représentation ne portera que sur les actes de gestion journalière.
- Elle assiste aux réunions de l'assemblée générale, du Conseil d'administration et du comité de gestion du CCM
- La détermination de l'occupation et des définitions de fonction du personnel engagé et mis à disposition, et toutes les mesures de gestion des ressources humaines.
- Toutes les décisions relatives au fonctionnement quotidien de l'asbl
- La délibération d'offres dans le cadre des marchés publics qui sont en deça des seuils de publicité.
- La prise des mesures nécessaires ou utiles à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.
- La prise des mesures nécessaires ou utiles en cas de non respect du règlement de travail
- La gestion des budgets
- L'engagement de personnel et l'organisation d'examens de recrutement assistée au moins d'un administrateur.

#### Article 21. Patrimoine

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

### TITRE 5 : Dispositions diverses – dissolution

#### Article 22.

La durée de l'association n'est pas limitée dans le temps. La dissolution ne pourra intervenir que sur décision des tribunaux ou de l'assemblée générale. La dissolution de l'association est prononcée par l'assemblée générale délibérant comme en matière de modification du ou des buts en vue desquels l'association est constituée.

Lors de la dissolution de l'association, pour quelque cause que ce soit, la liquidation se fera par les soins d'un ou plusieurs liquidateurs qui exercent leurs fonctions en vertu d'une résolution de l'assemblée générale ou en vertu d'une décision judiciaire, à la requête de toute personne intéressée. En cas de dissolution, le patrimoine de l'association sera remis à la ville de Mouscron. L'actif net ne pourra être remis qu'à une association sans but lucratif poursuivant un but similaire.

#### Article 23.

Tout ce qui n'est pas réglé par les présents statuts est soumis aux dispositions du Code des sociétés et des associations.

Fait à Mouscron le 20 décembre 2023

Lauren Harduin  
Président