



Volets

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Rése
al
Monit
belg***24031292***MONITEUR BELGE
DIRECTION

13 FEB. 2024

BELGISCH STAATSBLAAD
BESTUUR

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

06 FEB. 2024

DU BRABANT WALLON
GreffeN° d'entreprise : **0415 784 461**

Nom

(en entier) : **Le Foyer - Centre culturel de Perwez ASBL**(en abrégé) : **Le Foyer**Forme légale : **Association sans but lucratif**Adresse complète du siège : **Grand Place 32, 1360 Perwez****Objet de l'acte : STATUTS (TRADUCTION, COORDINATION, AUTRES MODIFICATIONS, ...) et CESSATIONS, NOMINATIONS**

Extraits du procès-verbal de l'assemblée générale du 17 mai 2022

L'assemblée générale acte la démission de BOETS Betty, rue de la Bergerie 10 à 1360 Perwez, fin de mandat le 17/05/2022.

Extraits du procès-verbal de l'assemblée générale du 6 juin 2023:

L'assemblée générale acte la cessation en qualité d'administrateur de : Laurent Turneer, Rue Crebeyck 10 à 1360 Perwez, fin de mandat le 06/06/2023 ; Paul dit Jules Imberechts, rue A.Robert 70 à 1315 Sart-Risbart, fin de mandat le 06/06/2023. L'assemblée générale décide de la nomination en qualité d'administrateur de Clément Rey, Ruelle du souvenir 1 à 1370 Dongelberg, début de mandat le 06/06/2023. L'assemblée générale approuve la reconduction du mandat de Berwart Robert, rue de Noville 16 à 1360 Perwez.

La composition actuelle de l'organe d'administration est la suivante :

BERWART Robert

VANKOEKELBERG Maurice

LAZREG Nadira

LECLERE Gaspard

GODFRIAUX Jordan

FLABAT Aurélie

MARCHAND Luc

WEILAND Hugues

ANTOINE Baptiste

VANDENBROUCK Valérie

Extraits du procès-verbal de l'assemblée générale du 1^{er} décembre 2023:

Après vérification des quorums de présences statutaires et légaux, les membres effectifs réunis en assemblée générale extraordinaire adoptent à l'unanimité de nouveaux statuts, dont voici les termes :

Article 1. Dénomination

§ 1 : L'association sans but lucratif constituée le 19 février 1976 est dénommée « Le Foyer – Centre culturel de Perwez » ASBL, en abrégé « Le Foyer ». La dénomination ainsi que l'abrégé peuvent être utilisés indistinctement.

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

1° la dénomination ;

2° la forme légale, en entier ou en abrégé ;

3° l'indication précise du siège ;

4° le numéro d'entreprise ;

5° les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de l'association ;

6° le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de l'association ;

7° le cas échéant, l'indication que l'association est en liquidation ;

8° le numéro d'au moins un compte en banque.

BERWART. Robert

Président

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

§3 : Toute personne qui intervient pour l'association dans un acte ou sur un site internet visé à l'alinéa 1^{er} qui ne respecterait pas les conditions qui y sont prescrites pourra, suivant les circonstances, être déclarée responsable des engagements qui y sont pris par la personne morale.

Article 2. Région

§1. Le siège de l'association est situé en région wallonne, dans la Commune de Perwez.

§2. Le Conseil d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de l'association au sein de la Commune de Perwez.

§3. Si en raison du déplacement du siège, la langue des statuts doit être modifiée, seule l'Assemblée générale a le pouvoir de prendre cette décision moyennant le respect des règles prescrites pour la modification des statuts.

Article 3. But social désintéressé

§1. L'association a pour but, en dehors de tout esprit de lucre, de contribuer à l'exercice du droit à la culture des populations sur :

- Le territoire de la Commune de Perwez et son territoire d'implantation, soit le territoire sur lequel le Centre culturel exerce son action culturelle générale (le « **Territoire d'Implantation** ») ;
- Le territoire de projet et de coopération, en ce compris les communes limitrophes et avoisinantes ne faisant pas partie du territoire d'implantation d'un Centre culturel dont l'action culturelle est reconnue, conformément au Décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels fixant les conditions de reconnaissance et de subvention de ceux-ci (le « **Territoire de Projet et de Coopération** »).

Le Territoire d'implantation et le Territoire de Projet et de Coopération sont ci-après dénommés ensemble les « **Territoires** ».

Par droit à la culture, il est notamment entendu :

- La liberté de création et d'expression ;
- L'accès économique, physique, géographique, temporel, symbolique ou intellectuel à des œuvres et à des pratiques diversifiées et de qualité ;
- Le renforcement de l'exercice d'une citoyenneté responsable, active, critique et solidaire ;
- L'accroissement des capacités d'expression et de créativité des citoyens, seuls ou en groupe, dans la perspective de leur émancipation individuelle et collective ;
- Le maintien, le développement et la promotion des patrimoines et des cultures, y compris dans leur phase d'émergence ;
- Le décloisonnement des pratiques culturelles entre catégories sociales, champs d'action et groupes culturels.

§2. L'Assemblée Générale peut néanmoins définir un territoire de « projet » plus large, pour autant qu'il soit en lien avec le projet culturel de l'association et justifié par ses coopérations ou partenariats.

Article 4. Objet social

§ 1 : L'association a pour objet la poursuite de la réalisation de ce but par tous moyens et notamment, sans que cette énumération soit limitative, par la réalisation des activités suivantes qui constituent son objet :

- Mettre en œuvre des activités et des événements contribuant à l'exécution des contrats-programmes et à l'identité du Foyer. Citons, par exemple : des spectacles d'art vivant, des conférences et des débats, la diffusion de films, l'organisation d'expositions, le théâtre en wallon, le festival a cappella « Voix Off », ... ;
- Contribuer à l'exercice du droit à la culture et favoriser le plaisir des citoyens à la découverte culturelle ;
- Etablir des partenariats avec les opérateurs culturels des Territoires à la conception et à la conduite d'un projet d'action culturelle de moyen et long terme ;
- Participer à des réseaux de coopération territoriaux ou sectoriels ;
- Encourager et assister les initiatives culturelles dans la région, en favoriser la coopération, la coordination et l'animation ;
- Favoriser, en matière culturelle, les contacts entre l'initiative privée et les pouvoirs publics ;
- Assurer elle-même la gestion ou l'exploitation de tous établissements ou services culturels, mis à sa disposition ou créés à son initiative ;
- Assurer une judicieuse utilisation des moyens et équipements existants ou à créer, notamment dans le cadre de la politique socio-culturelle de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de la Province du Brabant wallon, de la Commune de Perwez et de la (ou les) communes concernée(s) ;
- Organiser des services destinés aux personnes et aux associations qui favorisent les objectifs de l'ASBL ;
- Mettre à disposition des locaux pour l'organisation d'activités ;
- Organiser des ateliers d'expression et de créativité ;
- Animer un bar lors de certaines activités dont le produit sera exclusivement destiné à la satisfaction du but désintéressé de l'association.

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

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

BERWART Robert

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

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

Article 5. Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment conformément aux présents statuts et à la Loi.

CHAPITRE II. MEMBRES

Article 6. Catégories de membres

L'association est composée de membres effectifs.ives, de membres adhérents.tes.

Article 7. Membres effectifs.ives

§1. Le nombre de membres effectifs.ives est illimité et ne peut être inférieur à 13. Dans tous les cas, le nombre de membres effectifs.ives est supérieur au nombre d'administrateurs.trices.

§2. Les membres effectifs.ives sont répartis en 2 catégories :

1. Une chambre publique reprenant les membres de droit :
 - a. Deux personnes désignées par la députation provinciale sur le territoire de laquelle est située le siège social de l'ASBL ;
 - b. Le bourgmestre ou son représentant ;
 - c. Quatre personnes désignées par le Conseil communal de la Commune de Perwez.

Les membres de droit sont proposés à l'Assemblée Générale par les autorités qu'ils représentent.

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

2. Une chambre privée se composant de :

- a. 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 ;
- b. Associations sans but lucratif et fondations au sens de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, des associations internationales sans but lucratif et des fondations, qui exercent une activité principalement culturelle sur le territoire d'implantation ;
- c. Le cas échéant, personnes morales ou physiques exerçant une activité particulièrement liée au but du centre culturel, y compris des représentants d'associations de fait ;
- d. Le cas échéant, personnes morales ou physiques majeures soutenant le but du centre culturel et s'engageant à respecter les statuts ;

§3. Seuls les membres effectifs.ives jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Article 8. Conditions d'admission des membres effectifs.ives

§1. Les membres effectifs.ives sont des personnes physiques ou des personnes morales ressortant des catégories visées à l'article 7 et adhérant aux valeurs de l'ASBL.

Article 9. Procédure d'admission des membres effectifs.ives

§1. Toute personne majeure désirant être membre effectif.ive de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite et motivée à la Présidence du Conseil d'administration au minimum 1 mois avant l'Assemblée générale annuelle.

§2. La décision d'admission est prise par le Conseil d'administration à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés à bulletin secret et ensuite par l'assemblée générale à la majorité absolue des membres présents ou représentés à bulletin secret. Dans ce cadre, les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

§3. Le candidat membre effectif de la chambre publique n'est pas tenu d'adresser sa candidature au Conseil d'administration. Il est désigné, selon les cas, par le Conseil Provincial ou le Conseil Communal.

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

Article 10. Membres adhérents.es

§1. Sont membres adhérents.es les personnes morales ou physiques suivantes qui s'engagent à respecter les statuts et le cas échéant, le règlement d'ordre intérieur, notamment :

- Toutes les personnes qui désirent contribuer aux activités de l'association ;
- Les personnes soutenant l'association et recevant le titre de membre donateur ou d'honneur de l'Assemblée générale ordinaire sur proposition du Conseil d'administration ;
- Les associations et les établissements scolaires qui participent à l'émancipation et à l'éveil culturel.

§2. Ils sont admis en cette qualité par le Conseil d'administration statuant à la majorité simple. Dans ce cadre, les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités. En cas de partage des voix, la voix du/de la président.e compte double.

§3. Toute personne désirant être membre adhérent.e de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit adresser une demande écrite au Conseil d'administration motivant la demande.

Article 11. Perte de la qualité de membre (toutes catégories confondues)

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

§2. Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social.

BERWART Robert

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

Article 12. Démission

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

Article 13. Perte du statut de membre et/ou exclusion

§1. La qualité de membre se perd dans les hypothèses suivantes :

- Le/la membre effectif.ive ou adhérent.e qui ne paie pas la cotisation 2 années de suite qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par courrier ;
- Le/la membre effectif.ive ou adhérent.e qui ne remplit plus les conditions d'admission et/ou qui ne s'acquitte pas des formalités administratives demandées par l'ASBL endéans le mois ;
- Le/la membre effectif.ive qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à 3 assemblées générales consécutives

§2. L'exclusion d'un.e membre effectif.ive ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration communiquée aux membres, dans le respect des règles de convocation, pour non-respect des statuts ou règlements de l'ASBL ou pour motif grave propre au représentant du membre ou du membre lui-même, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, à condition que les deux tiers des membres se trouvent réunis (procurations comprises). Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pris en compte ni au numérateur ni au dénominateur.

§3. L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par le Conseil d'administration statuant à la majorité simple.

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

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

Article 14. Registre des membres

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

§2. Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs.ives est inscrite au registre par le Conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que celui-ci a eue de la ou des modifications intervenues.

§3. En cas de changements dans les données reprises au registre ou de l'adresse électronique, il/elle communique ces changements dans les plus brefs délais au Conseil d'administration.

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

Article 15. Cotisations et versements

§1. Le montant de la cotisation annuelle des membres effectifs et des membres adhérents est fixé par le Conseil d'administration.

§2. Le montant ne peut être supérieur à 100€ pour les membres effectifs.ives et pour les membres adhérents.es.

Article 16. Mode de communication

L'association communique avec ses membres effectifs et adhérents par courrier électronique (mail). Les membres effectifs ou adhérents 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 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 17. Composition

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

§2. Elle est présidée par le/la président.e du Conseil d'administration ou, s'il est absent, un membre désigné par le Conseil d'administration.

§3. L'observateur désigné par le Gouvernement est invité à toute réunion de l'Assemblée générale, conformément à l'article 80 du décret du 21 novembre 2013 de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Article 18. Attributions

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

§2. Sont notamment réservés à sa compétence :

- La modification des statuts ;
- La nomination et révocation des administrateurs.trices et, le cas échéant, la fixation de leur rémunération ;
- La nomination et révocation du/de la(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.e (des) vérificateur(s).trice(s) aux comptes ;
- La décharge aux administrateurs.trices et, le cas échéant, au(x) commissaire(s) ou, le cas échéant au(x) vérificateur(s).trice(s) aux comptes ;

BERWART Robert

Réservé
au
Moniteur
belge



- Les éventuelles actions en justice contre les administrateurs.trices, commissaire(s) et vérificateurs.trices aux comptes ;
- L'approbation des comptes et du budget ;
- L'admission des membres effectifs.ives ;
- La dissolution de l'association ;
- L'exclusion d'un.e membre effectif.ive ;
- 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 au sens du code des sociétés ;
- La nomination des liquidateurs.trice en cas de dissolution volontaire ;
- La détermination de la destination de l'actif net de l'ASBL en cas de dissolution ;
- Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.
- Approuver le ROI ;
- Acheter ou vendre un immeuble ;

Article 19. Fréquence des réunions et convocation

§1. Il doit être tenu au moins une Assemblée générale chaque année dans le courant du 1^{er} semestre qui suit la clôture des comptes pour notamment remplir les obligations légales et statutaires de l'association.

§2. L'association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'administration ou à la demande écrite, adressée au Président du Conseil d'administration d'un cinquième des membres effectifs.ives au moins. Dans ce dernier cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard le 40^{ème} jour suivant cette demande.

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

§4. Les membres effectifs.ives, les administrateurs.trices et le cas échéant, les commissaires, sont convoqués aux Assemblées générales par un courrier électronique ou courrier ordinaire signé par la présidence, ou à défaut par la vice-présidence ou un.e administrateur.trice, adressé 30 jours calendriers au moins avant l'Assemblée. Le jour de l'échéance est compris dans le délai.

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

Article 20. L'ordre du jour

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

§2. L'Assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si la majorité des membres effectifs.ives présents estiment que l'urgence empêche de les reporter.

§3. L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées sur la convocation et si l'Assemblée générale réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

§4. Les modifications doivent être adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

§5. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé en vue desquels l'association est constituée, doit être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés et adopter les modifications à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour les modifications ne concernant pas l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant l'objet ou le but désintéressé en vue desquels elle est constituée.

La seconde réunion doit être tenue au moins quinze jours après la première réunion.

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but désintéressé en vue desquels l'association a été constituée.

§6. L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 ;

§7. Lorsque l'Assemblée générale statue sur les modifications statutaires, la dissolution de l'association, un apport à titre gratuit d'universalité ou la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions sont assimilées à des votes négatifs.

Article 21. Questions des membres

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

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - 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 »).

BERWART Robert

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

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

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

Article 22. Participation à l'Assemblée générale

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

§2. Chaque membre effectif.ive dispose d'une voix.

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

Article 23. Modalités de délibération

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

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

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

§4. En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

Article 24. Décisions à majorités spéciales

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

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

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

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

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

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

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

§8. Les règles de votes sont les suivantes :

Matière	Majorité (*)
Modification des statuts	2/3
Modification du but, de l'objet social	4/5
Dissolution volontaire	4/5

(*) des voix présentes ou représentées.

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

Article 25. Décision par écrit

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

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

Article 26. Registre des procès-verbaux de l'AG

§1. Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre papier ou électronique des procès-verbaux, signés par le/la président.e. ou les représentants généraux de l'association, le cas échéant.

§2. Ce registre est conservé au siège social.

BERWART. Robert

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

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

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

Article 27. Publicité des décisions de l'AG

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

CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 28. Composition

§1. L'association est dirigée par un Conseil d'administration composé de douze membres effectifs :

- 6 représentants de la chambre publique dont un représentant provincial et cinq représentants communaux ;
- 6 représentants de la chambre privée.

§2. L'observateur désigné par le Gouvernement est invité à toute réunion du Conseil d'administration, conformément à l'article 80 du décret du 21 novembre 2013 de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§3. Le/la Président.e du Conseil d'orientation, la Direction ainsi que l'observateur désigné par le Gouvernement siègent avec voix consultative.

Article 29. Des administrateurs.trices

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

§2. Les membres de la chambre privée du Conseil d'administration sont désignés.es parmi les membres effectifs.ives de la chambre privée sur base d'une candidature transmise au Conseil d'administration au plus tard 30 jours avant la tenue de l'Assemblée générale. Les administrateurs.trices sont désignés.es par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration, à la majorité absolue des membres effectifs.ives présents ou représentés. Dans ce cadre, les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités.

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

§4. Tout.e candidat.e de la chambre privée doit être libre de tout mandat politique.

§5. Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour effectuer tous les actes administratifs et de dispositions intéressant l'ASBL. Tout ce qui n'est pas réservé à l'Assemblée générale ou qui ne relève pas de la gestion journalière, est de la compétence du Conseil d'administration, agissant en Collège.

Article 30. Durée du mandat

§1. La chambre privée du Conseil d'administration est renouvelable par tiers, tous les ans, suivant un ordre déterminé, les deux premières fois par tirage au sort, et ensuite par ordre d'ancienneté. Les membres sortants sont rééligibles.

§2. La durée du mandat des administrateurs.trices issus de la chambre publique est de 6 ans. Leur mandat prend fin si la représentation qui leur a été conférée vient à cesser pour quelque motif que ce soit.

§3. Le mandat des administrateurs.trices prend fin par expiration du terme, décès, démission ou révocation par l'assemblée générale.

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

Article 31. Caractère gratuit/rémunéré du mandat

§1. Les administrateurs.trices exercent leur mandat à titre gratuit.

Article 32. Causes de cessation de mandat

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

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

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

Article 33. Vacance de mandat

§1. En cas de vacance d'un mandat, les administrateurs.trices restant.es ont le droit de coopter un.e nouvel.le administrateur.trice dans le respect de la parité des chambres.

BERWART Robert

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 »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

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

Article 34. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

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

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

Article 35. Mode de communication

L'association communique avec ses administrateur.trice-s par courrier électronique (mail). Les administrateur.trice-s 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.trice concerné communique une autre adresse électronique.

Article 36. Fonctionnement du Conseil d'administration

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

§2. Le CA peut désigner parmi ses membres un.e président.e, et éventuellement un.e vice-président.e, un.e trésorier.ière.e et un.e secrétaire.

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

Article 37. Fréquence des réunions et convocation

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du/de la président.e ou de l'administrateur.trice délégué.e à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un.e administrateur.trice.

Article 38. Modalités de délibération

§1. Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la majorité des administrateurs.trices est présente ou représentée.

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts. La voix du Président(e) est prépondérante en cas de partage.

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

§4. Lorsqu'une décision est prise via la procédure écrite visée au paragraphe 2, elle est consacrée dans un procès-verbal qui décrit la procédure utilisée et le résultat obtenu.

Article 39. Participation au Conseil d'administration

§1. Chaque administrateur.trice dispose d'une voix.

§2. Un.e administrateur.trice peut se faire représenter par un.e autre administrateur.trice appartenant à la même chambre, sans que celui-ci/celle-ci ne puisse être porteur.euse de plus d'une procuration communiquée par toute voie écrite au Président du Conseil d'administration ou à la Direction.

§3. Le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les onadministrateur.trice-s de participer à distance aux réunions par tout moyen de communication électronique moyennant le respect des conditions suivantes : Les procédures relatives à la participation à distance sont communiquées dans la convocation au Conseil d'administration. Les conditions de quorum et de majorités sont les mêmes qu'en cas de présence physique des administrateur.trice-s au lieu de la réunion.

Article 40. Décision par écrit

§1. Les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateur.trice-s, exprimée par écrit, par courrier postal ou par voie électronique.

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

Article 41. 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.e administrateur.trice a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet.te administrateur.trice doit en informer les autres administrateurs.trices avant que le Conseil d'administration ne prenne une décision.

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

§3. L'administrateur.trice ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa 1^{er} 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.trice présents.es ou représentés.ées a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, le Conseil d'administration peut les exécuter.

BEAUBART. Robert

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

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

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

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

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

Article 42. Registre des procès-verbaux

§1. Les décisions du Conseil d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le/la président.e et les administrateurs.trices qui le souhaitent.

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

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

Article 43. Attributions

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

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

Tenir à jour le registre des membres ;

Déposer les comptes ;

Convoquer l'Assemblée générale ;

Etablir et modifier le règlement d'ordre intérieur dans les limites de l'article 2:59 du CSA

Modifier certaines dispositions statutaires, dans certaines conditions.

Lorsqu'il y a des faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'entreprise, le Conseil d'administration doit délibérer sur les mesures à prendre pour assurer la continuité de l'activité économique pendant une période minimale de 12 mois.

Article 44. Mandats spéciaux

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

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

CHAPITRE V : DÉLÉGATION JOURNALIÈRE

Article 45. Modalités de la délégation

§1. Le Conseil d'administration délègue, sous sa responsabilité et surveillance, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à la Direction.

Article 46. Comité de gestion

§1. Le Conseil d'administration peut désigner en son sein des membres formant le comité de gestion, chargé d'assister le directeur dans la gestion journalière.

§2. Le comité de gestion est composé paritairement de représentants de la chambre publique et de la chambre privée.

Article 47. Nature du/des délégué.es à la gestion journalière

§1. Les délégué.es sont des personnes physiques ou des personnes morales.

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

Article 48. Durée du mandat

La durée du mandat du/de la délégué.e à la gestion journalière cesse par le décès, le départ, le licenciement de la personne ou démission notifiée à la Présidence du Conseil d'administration.

BERWANT ROBERT

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 »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

Article 49. Publicité des actes de nomination ou cessation de fonction

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

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

Article 50. Étendue de la délégation

§1. De manière générale, la « gestion journalière » comprend les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, ainsi que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration.

§2. Sans préjudice du §1, le Conseil d'administration peut établir une matrice de décisions incombant spécifiquement au(x) délégué.e(s) à la gestion journalière.

Article 51. La Direction

§1. La Direction est en charge de l'application journalière des décisions du Conseil d'administration.

§2. Celle-ci siège avec voix consultative à l'Assemblée générale, au Conseil d'administration, au Conseil d'orientation et, s'il existe, au Comité de gestion.

§3. La Direction est responsable de la gestion culturelle, administrative et financière et de toute responsabilité qui lui est confiée par le Conseil d'administration.

§4. Le Conseil d'administration procède à une évaluation annuelle du projet d'animation et il procède également à une évaluation de la gestion de la Direction.

CHAPITRE VI : CONSEIL D'ORIENTATION

Article 52. Composition

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

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

§3. Le conseil d'orientation désigne en son sein un président.

§4. Le président du conseil d'orientation siège au conseil d'administration, avec voix consultative.

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

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

Article 53. Missions

§1. 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 du 21 novembre 2013 et participe à l'analyse partagée visée à l'article 19 du décret.

§2. 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 du 21 novembre 2013.

§3. Le Conseil d'Orientation se réunit au minimum une fois par trimestre et chaque fois que son agenda de travail le lui demande, sur base d'une convocation de son ou sa Président(e) en concertation avec l'équipe animation de l'ASBL ou à la demande de quatre membres au moins du Conseil d'orientation.

CHAPITRE VII : REPRÉSENTATION GÉNÉRALE

Article 54. Représentation judiciaire

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

Article 55. Représentation extrajudiciaire

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

Article 55. Représentation extrajudiciaire

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

CHAPITRE VIII : RESPONSABILITÉS

Article 56. Les organes

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

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

Article 57. Les mandataires

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

BERWART. Robert

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 »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

CHAPITRE IX – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 58. Contenu et approbation

§1. Le Conseil d'administration peut édicter un règlement d'ordre intérieur. Pareil règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

- Contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts;
- Relatives aux matières pour lesquelles le CSA exige une disposition statutaire;
- Touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

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

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

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

CHAPITRE X – COMPTES et BUDGET

Article 59. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

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

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

Article 60. Exercice social

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

Article 61. Comptes et budget(s)

§1. Le Conseil d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues par le CSA (livre III), le Code de droit économique (CDE) (livre III, chapitre 2) et leurs arrêtés d'exécution.

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

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

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

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

Article 62. Décharge aux administrateurs.trices et vérificateurs.trices aux comptes/commissaires

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

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

CHAPITRE XI – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 63. Dissolution volontaire

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

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

Article 64. Destination de l'actif net

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

Article 65. Publicité

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

CHAPITRE XII – DISPOSITIONS FINALES

Article 66. Législation applicable

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

BERWANT ROSEN

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 20/02/2024 - Annexes du Moniteur belge

L'assemblée générale décide de la nomination en qualité d'administrateur-riche-s de FOURET Pierre-Philippe, Rue du crécou 5 à 1350 Orp-Jauche, début de mandat le 01/12/2023.

La composition actuelle de l'organe d'administration est la suivante :

BERWART Robert
VANKOEKELBERG Maurice
LAZREG Nadira
LECLERE Gaspard
FOURET Pierre-Philippe
GODFRIAUX Jordan
FLABAT Aurélie
MARCHAND Luc
WEILAND Hugues
ANTOINE Baptiste
ABRASSART Olivier

BERWART. Robert

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 »)