



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

Reserve
au
Moniteur
belge



25031994

Déposé au greffe
du Tribunal de l'entreprise de Liège
Division Huy, le 25 FEB 2025
le greffier

Grefte

N° d'entreprise **0428 413 762**

Nom

(en entier)

OYOU

(en abrégé)

Forme légale **Asbl**

Adresse complète du siège : **Grand-Marchin 4 - 4570 Marchin**

Objet de l'acte : **Modifications du conseil d'administration et des statuts**

Extrait du PV de l'assemblée générale du 12 décembre 2024

5. Nouveaux membres / démission :

L'AG acte les démissions suivantes : - au niveau du CA (chambre privée) :

-> Michèle Sellier

-> Véronique Swennen

- au niveau de l'AG :

o ASBL Agua

Quatre nouvelles demandes d'adhésion :

Evolibrys asbl : liée à l'école Ecolibrys (Vierset-Barse), en tant que membre effectif, représentée par Aline Lourtie.

Strée City (logistique d'événements) : nouvelle association, statut de l'association à clarifier – association de fait pour l'instant, en tant que membre effectif, représentée par Luc Duchêne.

Run 4 All asbl : activités sportives et philanthropiques (Marchin/Amay), en tant que membre adhérent, dont les objectifs sont présentés par Gérald Hautrive qui représente l'association.

Village d'Ochain Asbl : fête du village, concours de Noël etc, en tant que membre effectif, représentée Isabelle Garroy.

Point 6. Modification des statuts : Michel explique le pourquoi de ces propositions de modification : il s'agit d'ajustements techniques destinées à aligner les statuts de OYOU aux modifications récentes du décret des centres culturels. Vote : unanimité pour adopter les propositions de modification.

Les membres réunis en assemblée générale en date du 12 décembre 2024 ont approuvé à l'unanimité les modifications statutaires proposées qui entreront en vigueur à dater du 12 décembre 2024.

Modification de l'Article 8, 14, 17, 20, 22 et 25

STATUTS DE L'ASBL OYOU

Titre I. Dénomination – Siège – Objet

Article 1

Il est créé, conformément à la loi du 27 juin 1921 telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002, et remplacée par la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et au décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 21 novembre 2013 et de son arrêté d'exécution du 24 avril 2014 fixant les conditions de reconnaissance et de subvention des centres culturels, une association sans but lucratif dénommée « Oyou » dont la durée est illimitée.

Article 2

L'association a son siège social Grand-Marchin, 4 à 4570 Marchin.

Le siège social pourra être transféré en tout autre lieu du territoire d'implantation (territoire sur lequel le centre culturel exerce son action culturelle générale).

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/03/2025 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B :

Au recto

Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso

Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »)

L'association a son siège social dans la Région Wallonne.

Article 3

L'association a pour objet, en dehors de tout esprit de lucre, le développement culturel de ses territoires d'implantation et de projets, dans une démarche d'éducation permanente, de démocratisation culturelle et de médiation culturelle dans le respect de la loi de 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

Son action vise :

- ☐ à contribuer, dans une perspective d'égalité et d'émancipation, à l'exercice du droit à la culture des populations et plus largement à l'exercice de l'ensemble des droits culturels par tous et pour tous dans le respect des droits humains,
- ☐ à encourager et à assister les initiatives culturelles sur le territoire d'implantation et sur le territoire de projet, à en favoriser la coopération, la coordination et l'animation dans une perspective d'éducation et de développement communautaire,
- ☐ à favoriser, en matière socio-culturelle, les contacts entre l'initiative privée et les pouvoirs publics,
- ☐ à assurer une judicieuse utilisation des moyens culturels et des équipements existants ou à créer, notamment dans le cadre de la politique culturelle de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de la Province, de la Région Wallonne et du territoire d'implantation,
- ☐ à susciter la participation de chacun dans l'élaboration de ce qui conditionne son cadre de vie,
- ☐ à améliorer la communication entre les habitants du territoire d'implantation et du territoire de projet dans une perspective générale de mieux-être de la population,
- ☐ à promouvoir et à assister les initiatives socio-culturelles au sein des publics socialement, économiquement, géographiquement et culturellement précarisés,
- ☐ à développer la participation active à la vie culturelle, sociale et économique de la population par la sensibilisation, la réflexion et la capacité d'analyse des problèmes vécus par celle-ci,
- ☐ à favoriser l'accès à l'art contemporain et à développer des pédagogies d'accès à l'œuvre d'art,
- ☐ à associer les opérateurs culturels du territoire d'implantation et du territoire de projet à la conception et à la conduite d'un projet d'action culturelle de moyen et long terme,
- ☐ à promouvoir la création et la rencontre entre créateurs et citoyens, notamment par la mise en place de moments et de lieux d'échanges conviviaux,
- ☐ à promouvoir le patrimoine culturel, architectural et naturel local,
- ☐ à agir comme lieu de réflexion, de mobilisation et d'action culturelle par, pour et avec les populations, les acteurs institutionnels et les acteurs associatifs et privés de son territoire d'implantation et son territoire de projets.

Son action s'inscrit dans des réseaux de coopération territoriaux et institutionnels. Elle pourra être complétée par toute spécialisation, intensification, extension de territoire prévues par le décret du 21 novembre 2013.

L'action culturelle se décline en opérations culturelles intégrant animations, projets participatifs, programmes de diffusion, formations et services. Cette liste n'est nullement exhaustive.

Pour réaliser ses objectifs, l'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personnes morales, publiques, privées, ou de personnes physiques. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

L'association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet, toute opération civile, mobilière ou immobilière et accorder son aide ou sa collaboration et participation, par tout moyen, à des entreprises ou organismes poursuivant les mêmes buts ou dont l'activité contribuerait à la réalisation de ceux-ci. Elle peut s'intéresser à toute activité similaire à son objet. Elle peut gérer toute infrastructure culturelle ou Horeca pour autant que celles-ci ne procurent aucun gain matériel aux membres de l'association.

Article 4

L'association est composée de membres effectifs, personnes physiques ou morales, et de membres adhérents. Seuls les membres effectifs, ci-après dénommés membres, jouissent de la plénitude des droits. Le nombre de membres effectifs ne peut être inférieur à vingt.

A. Les membres effectifs sont :

Les membres de la chambre publique (= les membres de droit), soit :

- ☐ les deux représentants désignés par le Conseil Provincial de la Province de Liège,
- ☐ les six représentants désignés par le Conseil communal de Marchin,

- ☐ le représentant désigné par le Conseil communal de Modave,
- ☐ le représentant désigné par le Conseil communal de Clavier.

Les membres de la chambre privée :

- ☐ les 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,
- ☐ les ASBL et fondations au sens de la loi du 27 juin 1921 qui exercent une activité principalement culturelle sur le territoire d'implantation,
- ☐ le cas échéant, les personnes morales ou physiques exerçant une activité principalement culturelle particulièrement liée au but du centre culturel, y compris des représentants des associations de fait.

B. Les membres adhérents sont les personnes physiques ou morales exerçant une activité culturelle ponctuelle qui en font la demande écrite au conseil d'administration, ratifiée par l'assemblée générale, et qui participent aux activités de l'association en se conformant aux statuts et aux règlements d'ordre intérieur. Les membres adhérents bénéficient des services de l'asbl moyennant le paiement d'une cotisation annuelle.

Pour devenir membre effectif ou membre adhérent de la chambre privée, une candidature motivée doit être introduite auprès du(de la) président(e). Après examen de celle-ci, le conseil d'administration statuera sur l'admission ou non par un vote à la majorité simple.

Il est tenu au siège de l'association un registre contenant l'identité et la qualité des membres de chaque catégorie, avec indication de la date de leur admission et, éventuellement, de leur démission, décès ou exclusion.

Les membres contresignent la mention de leur admission. Cette signature entraîne leur adhésion aux statuts de l'association, à ses règlements d'ordre intérieur et aux décisions des organes.

Article 5

Le montant et les modalités de versement des cotisations dues par les membres effectifs et les membres adhérents sont fixés annuellement par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, lors de la discussion et du vote du projet de budget de l'association. Le maximum de cotisation est fixé à 100€, les membres de droit ne versant aucune cotisation.

Article 6

La qualité de membre (personne physique ou association) se perd :

- ☐ par le décès de la personne physique,
- ☐ par la dissolution de l'association membre,
- ☐ par la perte de la qualité pour laquelle il a été accepté en qualité de membre,
- ☐ par la démission notifiée par lettre par le membre au(à la) président(e) du conseil d'administration,
- ☐ par le défaut de paiement des cotisations dues constaté par le conseil d'administration puis ratification par l'assemblée générale,
- ☐ par exclusion prononcée par l'assemblée générale, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées lors d'une assemblée générale réunissant au moins deux tiers des membres effectifs, pour refus d'observer les prescriptions des statuts ou des règlements d'ordre intérieur ou pour tout préjudice grave porté à l'encontre de l'association ou toute atteinte portée aux valeurs démocratiques telles que décrites dans la Déclaration des Droits de l'Homme.

Tout membre exposé à la radiation est admis à présenter ses explications oralement ou par écrit devant le conseil d'administration, avant la décision de l'assemblée générale.

En cas de cessation de la participation d'un membre agissant en qualité de délégué de la personne morale, il sera pourvu à son remplacement à l'initiative de celle-ci. L'assemblée générale ne pourra rejeter la candidature proposée que pour motif sérieux et fondé.

Titre II. Administration

Article 7

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

A. L'assemblée générale

Article 8

L'assemblée générale est composée des membres effectifs. L'assemblée générale comprend une chambre publique et une chambre privée. La chambre publique ne peut rassembler plus de la moitié des membres effectifs de l'assemblée générale.

Les membres adhérents assistent à l'assemblée générale avec voix consultative. Selon les besoins et à titre consultatif, le(la) président(e) peut convoquer aux réunions les travailleurs du centre culturel et toute personne étrangère à l'assemblée générale ou à l'association dont la présence lui paraît utile ou opportune. Le(la) représentant(e) du conseil d'orientation siège à l'assemblée générale avec voix consultative.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième au moins des membres effectifs.

L'observateur désigné par le Gouvernement est invité à toute réunion de l'assemblée générale.

Article 9

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration. Les convocations et l'ordre du jour sont adressés par le(la) président(e) au moins quinze jours francs avant la date de l'assemblée générale par voie électronique. Elles sont envoyées par courrier postal aux membres qui en font expressément la demande.

Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour à la demande écrite d'au moins un vingtième des membres effectifs.

Article 10

L'assemblée générale est présidée par le(la) président(e) ou, en cas d'empêchement, par un(e) vice-président(e).

Chaque membre ne dispose que d'une voix. Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'assemblée générale, mais chaque membre ne peut détenir plus d'une procuration.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, sauf dans le cas où il est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

En cas de parité des voix, celle du(de la) président(e) ou de son(sa) remplaçant(e) est prépondérante.

Article 11

Il est dressé procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le(la) président(e) et le(la) secrétaire(e) de séance. Les procès-verbaux sont conservés dans un registre au siège de l'association.

Des extraits peuvent être délivrés aux membres par le(la) secrétaire, après demande écrite adressée au(à la) président(e), à toute personne justifiant d'un intérêt légitime.

Article 12

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

Sont réservés à sa compétence :

- ☐ les modifications statutaires,
- ☐ la nomination et la révocation des administrateurs(administratrices) de la chambre privée,
- ☐ l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et du budget de l'exercice suivant,
- ☐ la nomination et la révocation des personnes en charge de la vérification aux comptes et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée,
- ☐ la décharge à octroyer aux administrateurs(administratrices) pour leur gestion,
- ☐ la décharge à octroyer aux commissaires,
- ☐ la fixation du montant et des modalités de versement des cotisations,
- ☐ la modification du but et des missions de l'association,
- ☐ le fait d'effectuer ou d'accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité,
- ☐ la dissolution volontaire de l'association,
- ☐ l'exclusion de membres de la chambre privée,
- ☐ la transformation de l'association en AISBL ou en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée,

☐ l'introduction d'une action judiciaire de l'association contre les administrateurs(administratrices) et/ou le(s) commissaire(s).

Article 13

Le quorum de présence est atteint lorsque la majorité des membres sont présents ou représentés, sauf dans les cas où les présents statuts ou le Code des sociétés et des associations exige un quorum spécifique.

L'assemblée générale ne peut délibérer sur les modifications statutaires que si celles-ci sont explicitement indiquées dans la convocation.

L'assemblée générale ne peut délibérer sur les modifications statutaires, la modification de l'objet social de l'association et de sa dissolution que si elle respecte :

- ☐ le quorum de 2/3 des membres présents et représentés,
- ☐ un vote à 2/3 des voix valablement exprimées (4/5 des voix si le but social est modifié).

Si le quorum de présence n'est pas atteint à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours francs après la première réunion.

B. Le conseil d'administration

Article 14

Le conseil d'administration est composé de vingt personnes, soit :

- ☐ des dix membres effectifs de la chambre publique (= les membres de droit),
- ☐ de dix membres effectifs élus par l'assemblée générale au sein de la chambre privée (= autre catégorie que les membres de droit).

Cette seconde moitié est renouvelable tous les trois ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Le mandat d'administrateur(administratrice) est personnel, mais est lié à la qualité de délégué d'un membre effectif.

Le mandat d'administrateur(administratrice) prend fin par expiration du terme, par décès, démission ou révocation par l'assemblée générale.

Le mandat d'administrateur(administratrice) prend fin, d'autre part, par la disparition de la qualité en laquelle il(elle) a été nommé(e). Cette disparition est constatée par le conseil d'administration, soit d'office, soit à la demande de tout membre intéressé. Il sera pourvu à son remplacement lors de l'assemblée générale la plus proche. Le conseil d'administration peut cependant procéder à son remplacement par cooptation jusqu'à l'assemblée générale la plus proche qui statuera sur cette cooptation.

Le mandat des membres de droit prend fin dès l'instant où le pouvoir qui les a désignés procède à leur remplacement.

Selon les besoins et à titre consultatif, le(la) président(e) peut convoquer aux réunions les travailleurs du centre culturel et toute personne étrangère au conseil d'administration ou à l'association dont la présence lui paraît utile ou opportune.

Le(la) représentant(e) du conseil d'orientation siège au conseil d'Administration avec voix consultative.

L'observateur désigné par le Gouvernement est invité à toute réunion du conseil d'administration.

Article 15

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du(de la) président(e) ou sur demande écrite d'au moins un cinquième des administrateurs(administratrices). L'ordre du jour est établi par le comité de gestion. Il comporte obligatoirement les sujets dont la discussion est demandée par des administrateurs(administratrices), soit lors d'un précédent conseil d'administration, soit par écrit (courrier postal ou courriel) au moins cinq jours ouvrables avant la date du conseil d'administration.

Les convocations et l'ordre du jour sont adressés par le(la) président(e) au moins dix jours francs avant la date du conseil d'administration par voie électronique. Elles sont envoyées par courrier postal aux administrateurs(administratrices) qui en font expressément la demande.

Article 16

Il est nécessaire que la moitié des membres du conseil d'administration soit présente ou représentée pour la validité des délibérations. Celles-ci sont prises à la majorité des 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(de la) président(e) ou de son remplaçant est prépondérante en cas d'égalité de votes.

Article 17

Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le(la) président(e) et le(la) secrétaire de séance et inscrits dans un registre spécial, après approbation du conseil d'administration. Des extraits en sont délivrés de droit à la direction, à tous les membres du conseil d'administration et à tout membre de l'assemblée générale justifiant d'un intérêt légitime.

Article 18

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Il représente celle-ci dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Seuls sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou les présents statuts à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut déléguer les pouvoirs qu'il détermine à l'un des membres du comité de gestion.

Le conseil d'administration est compétent pour établir le règlement d'ordre intérieur de l'association.

Le fonctionnement interne du conseil d'administration peut faire l'objet d'un règlement d'ordre intérieur, adopté par ce dernier et pour autant qu'il ne contrevienne pas aux statuts de l'association.

C. Le comité de gestion

Article 19

Tout en respectant la parité entre les membres de la chambre publique et de la chambre privée, le conseil d'administration, lors de sa constitution ou de renouvellement, choisit parmi ses membres au scrutin secret :

- un(e) président(e)
- un(e) vice-président(e),
- un(e) secrétaire,
- un(e) trésorier(trésorière)
- deux autres membres

Article 20

Le comité de gestion supervise l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale et le conseil d'administration et les tâches y relatives. Il prépare les réunions du conseil d'administration. Il supervise également la direction dans la gestion journalière. Il se réunit toutes les fois qu'il est convoqué par le(la) président(e) ou à la demande d'un des membres par courrier postal ou courriel, minimum 3 jours ouvrables avant la date fixée.

Article 21

Les membres du comité de gestion sont en tout temps révocables par le conseil d'administration.

Titre IV. Gestion journalière - Direction

Article 22

Le centre culturel conclut un contrat de travail à temps plein avec un(e) ou plusieurs directeurs(directrices) constituant la direction.

La direction est responsable de la gestion culturelle, financière et administrative et de toute responsabilité qui lui est confiée par le conseil d'administration. Elle siège avec voix consultative à l'assemblée générale, au conseil d'administration, au comité de gestion et au conseil d'orientation.

La direction assume la fonction de délégué à la gestion journalière, avec l'usage de la signature y afférent, sous la responsabilité et la surveillance du conseil d'administration et est chargé(e) de l'application journalière des décisions du conseil d'administration.

La durée de la délégation est, sauf suspension ou révocation, liée à la durée du contrat de travail de la direction à qui elle est confiée.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, 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.

La personne déléguée à la gestion journalière est révocable par le conseil d'administration.

Titre V. Représentation générale

Article 23

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(administratrice). Ils agissent conjointement.

Les actes qui engagent l'association, autres que la gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale du conseil d'administration, par le(la) président(e) et un(e) administrateur(administratrice), lequel(le)s n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Titre VI. Responsabilité des administrateurs(administratrices)

Article 24

Les administrateurs(administratrices) ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat.

Titre VII. Conseil d'orientation

Article 25

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

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

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

Le conseil d'orientation désigne en son sein un(e) représentant(e) qui ne peut ni être un(e) administrateur(administratrice) ni peut cumuler cette fonction avec celle d'un mandat relevant du suffrage universel ou d'un mandat politique.

Le(la) représentant(e) du conseil d'orientation siège au conseil d'administration et à l'assemblée générale avec voix consultative et peut être invité au comité de gestion.

Le conseil d'orientation se réunit en plénière au minimum une fois par an sur convocation du(de la) représentant(e) ou d'un animateur du centre culturel ou à la demande de cinq membres au moins, par voie électronique, au minimum cinq jours francs avant la date fixée.



Le conseil d'orientation peut se scinder en commissions spécifiques.

Article 26

Le conseil d'orientation procède à l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle. Il 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 en tenant compte de l'analyse partagée.

Le conseil d'orientation donne son avis au conseil d'administration sur toute question qui lui est soumise par celui-ci.

Le conseil d'orientation peut édicter son propre règlement d'ordre intérieur. Il le soumet alors au conseil d'administration qui vérifie sa compatibilité avec les présents statuts.

Titre VIII. Dispositions financières et diverses

Article 27

L'exercice de l'association prend cours le 1er janvier pour se clôturer le 31 décembre de chaque année.

Article 28

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale en sa dernière réunion et quel que soit le nombre de membres présents désigne le ou les liquidateurs, détermine son ou leurs pouvoirs et détermine l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Après affectation de la part d'actif net aux pouvoirs locaux, relativement à leurs engagements financiers directs ou indirects, le solde restant de l'actif net pourra être affecté à une ou plusieurs association(s) culturelle(s) ayant son(leur) siège sur le territoire d'implantation ou de projets de l'ASBL Oyou, poursuivant les mêmes objectifs et œuvrant à une fin désintéressée.

Cette affectation doit obligatoirement être faite au profit d'association(s) culturelles ayant leur siège social au sein du territoire d'implantation ou de projets.

Toutes décisions relatives à la dissolution, aux conditions de 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 Commerce.

Nom et qualité de la personne ayant pouvoir de représenter l'association
Jean-Xavier Michel, président