



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

Réservé
au
Moniteur
belge



25046459

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

28 MARS 2025

Le Greffier
Greffé

N° d'entreprise : **464 814 694**

Nom

(en entier) : **Châtelet Centre-Ville**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **rue de l'Abattoir, 103 6200 CHATELET**

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

L'assemblée générale réunie ce 11 septembre 2024 a décidé de mettre ses statuts en conformité avec les dispositions de Code des sociétés et associations. A cet effet, elle décide d'adopter les statuts coordonnés suivants :

Titre I: Définition, dénomination, siège social et dossier

Article 1- Définition

L'association est constituée par une convention entre deux ou plusieurs personnes, dénommées membres. Elle poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice d'une ou plusieurs activités déterminées qui constituent son objet. Elle ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les présents statuts. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

L'association peut rendre gratuitement à ses membres des services qui relèvent de son objet et qui s'inscrivent dans le cadre de son but.

Article 2 - Dénomination

L'association est dénommée « Châtelet Centre-Ville ».

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association doivent mentionner :

-sa dénomination, immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif" ou de l'abréviation "ASBL"

-l'adresse précise du siège social,

-le numéro d'entreprise,

-les termes "registre des personnes morale" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale,

-le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet.

-le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation.

Toute modification de la dénomination doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur Belge.

Article 3 – Siège social

Le siège social est établi en Belgique, en région wallonne.

Le siège social de l'association correspond à son lieu principal d'activité et n'est pas fixé à l'adresse d'une association de commerçants ou d'une agence de développement local.

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

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.

Toute modification du siège social doit être publiée sans délai aux annexes du Moniteur Belge.

Article 4 - Dossier

Il est tenu, pour chaque personne morale, un dossier au greffe du tribunal de l'entreprise du siège de la personne morale. Ce dossier permet aux tiers avec lesquels toute personne morale traite de vérifier que celle-ci est légalement constituée, qu'elle a le droit d'exercer ses activités, que ses organes de représentation ont le pouvoir de l'engager.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 09/04/2025 - 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 »)

Chaque fondateur, membre, chaque membre du conseil d'administration, délégué à la gestion journalière, commissaire, liquidateur ou administrateur provisoire peut élire domicile au lieu où il poursuit son activité professionnelle. Dans ce cas, seule cette adresse sera communiquée en cas de consultation du dossier.

Titre II. But, objet social et durée

Article 5 – Objet social

§1. L'agence de développement centre-ville est une association sans but lucratif qui a pour but de renforcer et de pérenniser le positionnement et l'attractivité économique et commerciale, la qualité, la convivialité et la sécurité d'un ou plusieurs centres-villes au bénéfice de ses commerçants et de ses usagers.

§ 2. Avec ses partenaires, l'agence de développement centre-ville initie, construit et opérationnalise une stratégie à court, moyen et long terme qui vise à atteindre le but repris au paragraphe 1r.

La stratégie visée à l'alinéa 1er est déterminée sur base de besoins identifiés au sein du centre-ville. Elle est traduite dans un plan stratégique et est cohérente avec les politiques locales et régionales de développement.

§ 3. L'agence de développement centre-ville initie et développe des projets partenariaux porteurs et innovants. Ces projets viennent en complément des projets existants dans le centre-ville.

Article 6 – Buts

L'association a pour but la gestion, la promotion, l'animation et le développement durable du centre-ville basé sur un partenariat actif entre les différents acteurs du centre-ville et un respect absolu des missions propres à chacun. Elle veillera, en outre, à favoriser la création d'emplois au travers d'actions multidisciplinaires et transversales. A ces fins, l'association pourra louer et/ou acquérir tous meubles ou immeubles et équipements, exploiter tous services, engager le personnel nécessaire, passer toutes conventions avec les pouvoirs publics ou les particuliers, et participer à toutes associations ayant un objet compatible avec le sien. L'association pourra également confier une partie de ses missions à toute personne physique ou morale qu'elle déterminera

Dans cet esprit, l'association propose notamment la mise en œuvre des moyens suivants :

- organisation et participation aux diverses animations du centre-ville (par exemple : Cavalcade, fête de la musique,...)

- suivi quotidien de la propreté et du bon état du centre-ville

- distributions diverses dans les commerces du centre-ville

- développement et mise en place de projets, seule ou en collaboration avec d'autres associations et organisations, améliorant l'image et l'habitabilité du centre-ville

Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. De plus, elle peut accorder son aide ou sa collaboration et participation, par tout moyen, à des structures ou organismes, publics ou privés, poursuivant le même objet ou dont l'activité contribuerait ou pourrait contribuer à la réalisation de celui-ci. Son objet se situe en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance religieuse, philosophique ou politique.

L'association devra développer des projets avec des partenaires privés ou publics du centre-ville qui concernent les matières suivantes : le commerce, les entreprises, le tourisme et le patrimoine, la culture, le cadre urbain, la cohésion sociale, le numérique, la mobilité douce, l'économie circulaire, le développement durable.

Article 7 – Durée

L'association est conclue pour une durée illimitée.

Titre III. Les membres effectifs, admission, démission, exclusion, registre de membres et droit de consultation

Article 8 – Membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs (et de membres adhérents dont les droits et obligations sont définis au Titre IV).

Les membres fondateurs sont les premiers membres effectifs de l'association.

Le nombre des membres effectifs est illimité. Il ne peut être inférieur à deux.

Article 9 – Admissions

L'association est fondée sur un partenariat entre des partenaires publics et privés.

Est partenaire public, toute personne morale de droit public ou toute personne physique mandatée officiellement par un pouvoir local.

Est partenaire privé, toute personne physique ou morale de droit privé.

Sont membres effectifs :

- les comparants au présent acte

- les personnes, physiques ou morales admises ultérieurement en cette qualité par l'Assemblée Générale, statuant à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés

Toute personne désirant être membre effectif de l'association (le membre personne morale désigne la ou les personne(s) physique(s) chargée(s) de la représenter et d'exercer ses droits au sein de l'association), doit adresser une demande écrite au Conseil d'Administration, à l'attention de son président, qui l'examinera en vue de rapport à l'Assemblée Générale.

Le mandataire de la personne morale membre de l'association devra faire la preuve de son mandat ou de sa capacité de représenter la personne morale.

Les membres effectifs jouissent des droits organisés par la loi et les statuts et participent aux assemblées avec droit de vote. Ils sont seuls éligibles pour tous les mandats.

Article 10 – Démission - Exclusion

Les membres effectifs peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au conseil d'administration. Peut être réputé démissionnaire, le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives et/ou le membre qui ne paie pas les cotisations qui lui incombent. Le conseil d'administration constate que le membre est réputé démissionnaire.

L'assemblée générale prend valablement une décision d'exclusion d'un membre si elle réunit au moins 2/3 des membres présents ou représentés. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée, au scrutin secret, que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des personnes présentes et représentées. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre doit être entendu.

Les membres de l'assemblée générale qui ont participé à la décision ont un devoir de réserve quant au contenu du débat et ne peuvent, par leurs propos ou écrits, porter préjudice tant à l'ASBL qu'au membre ainsi exclu.

Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts ou aux lois. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par sa dissolution, sa fusion, sa scission, sa nullité ou sa faillite.

Tout membre démissionnaire ou exclu, ainsi que leurs héritiers n'ont aucun droit sur le fonds social de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Ils doivent restituer à l'association tous les biens de celle-ci qui seraient éventuellement en leur possession et ce, dans un délai de quinze jours à compter de la perte de la qualité de membre.

Article 11 – Registre de membres

Le conseil d'administration tient, au siège social de l'association, un registre de membres. Ce registre reprend le nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. Sont également inscrites dans ce registre par les soins du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eue de la décision, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres. Le conseil d'administration peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres. A cette fin, ils adressent une demande écrite au conseil d'administration, avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

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

Article 12 – Droit de consultation

Tout membre effectif peut consulter, au siège de l'association, les documents comptables, le registre des membres ainsi que les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du délégué à la gestion journalière ou de tout mandataire agissant au sein et pour le compte de l'association.

La demande doit être adressée préalablement par écrit au conseil d'administration et préciser le ou les documents auxquels le membre souhaite avoir accès. Les parties conviennent d'une date où le membre peut prendre connaissance des documents souhaités, cette date devant se situer dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande par le conseil d'administration.

Titre IV. Les membres adhérents, admission, démission

Article 13 – Membres adhérents

Sont membres adhérents les personnes qui bénéficient des services et activités, éventuellement rémunérés, de l'association et qui s'engagent à en respecter les statuts.

Le membre, personne morale, désigne la ou les personne(s) physique(s) chargée(s) de la représenter au sein de l'association.

Les membres adhérents ne jouissent pas de la plénitude des droits reconnus aux membres effectifs. Ils ne participent pas aux assemblées, sauf à titre consultatif s'ils y sont invités, et ne possèdent pas de droit de vote.

Article 14 – Admission

Ils sont admis en cette qualité par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers. Celui-ci statue souverainement, sans devoir motiver sa décision de refus.

Article 15 - Démission

Les membres adhérents peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au conseil d'administration. Le conseil d'administration constate que le membre adhérent est démissionnaire.

L'exclusion d'un membre adhérent ne peut être prononcée que par le conseil d'administration. Peuvent être exclus, les membres ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

Titre V. Les cotisations

Article 16 – Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par l'Assemblée Générale sans pouvoir être supérieur à 250 euros pour les membres effectifs et 250 euros pour les membres adhérents.

Titre VI. L'assemblée générale

Article 17 – Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs.

Elle est présidée par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par un administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration.

Article 18 – Réunions

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an dans le courant du premier semestre de l'année civile. Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les cas prévus par le code ou les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Cette demande doit mentionner les différents points devant être présentés à l'assemblée générale.

En cas de demande d'un cinquième des membres, le conseil d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

Article 19 – Convocation

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration au moins quinze jours calendaires avant la date de l'assemblée. L'ordre du jour est joint à la convocation. La convocation est écrite, elle peut être envoyée par mail et/ou par courrier simple. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

Le Manager ou Gestionnaire du Centre-Ville (GCV) assiste aux Assemblées Générales avec voix consultative.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu du code des sociétés et associations est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et, le cas échéant, aux commissaires qui en font la demande.

Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à l'assemblée.

Article 20 – Procuration

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée générale. Il peut se faire représenter par un autre membre porteur d'une procuration écrite dûment signée. Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 21 – Quorum

L'assemblée générale délibère quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où le code des sociétés et associations ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés, sauf dans le cas où il en est décidé autrement dans le code ou les présents statuts.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. Aucune modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association ne peut être adoptée qu'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 doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités précitées. La seconde réunion ne peut être tenue moins de 15 jours après la première réunion.

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

Article 22- Administrateurs et commissaire

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

Le commissaire, le cas échéant, répond aux questions qui lui sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'assemblée générale, et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour à propos desquels il fait rapport. Il peut, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire au secret professionnel auquel il est tenu ou aux principes de confidentialité. Il a le droit de prendre la parole à l'assemblée générale en relation avec l'accomplissement de sa mission.

Les administrateurs et le commissaire peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Article 23 - Vote

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale. Seul le membre en règle de cotisation peut participer au vote. Toute personne qui a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote concernant ce point de l'ordre du jour.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré à condition que la moitié des membres soient présents.

ou représentés à l'assemblée générale et que deux tiers d'entre eux acceptent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. En cas de parité de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 24 - Procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du conseil d'administration ou, à défaut ou en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration. Ils sont signés par le président et le secrétaire ou, à défaut, par au moins deux administrateurs présents, et conservés dans un registre au siège social de l'association.

Tout membre peut consulter ces procès-verbaux mais sans déplacement du registre. Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par l'organe de représentation générale de l'association ou par tout mandataire habilité, en vertu d'une décision du conseil d'administration, à signer un tel document.

Article 25 – Publication

Toute modification aux statuts doit être déposée dans les trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise du lieu du siège de l'association. Il en est de même de toute nomination, démission, ou révocation d'administrateur, d'un représentant ou d'un délégué à la gestion journalière.

Article 26 – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire

Est appelée assemblée générale ordinaire, l'assemblée annuelle lors de laquelle le conseil d'administration expose la situation financière et l'exécution du budget.

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs et du commissaire. Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fausse dissimulant la situation réelle de l'association et, quant aux actes faits en dehors des statuts ou en contravention du présent code, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

Est appelée assemblée générale extraordinaire, toute autre assemblée générale convoquée dès que l'intérêt de l'association l'exige ou à la demande d'1/5ème des membres.

Article 27 – Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par le code ou les présents statuts.

Les attributions de l'assemblée générale comportent le droit de :

- modifier les statuts ;
- nommer et révoquer des administrateurs et fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- le cas échéant, nommer et révoquer le commissaire et fixer sa rémunération ;
- prononcer la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, introduire une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires;
- approuver les comptes annuels et le budget ;
- prononcer la dissolution de l'association ;
- exclure un membre ;
- transformer l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;

L'assemblée générale est compétente dans tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Titre VII. Le conseil d'administration

Article 28 – Composition

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de quatre administrateurs au moins, nommés par l'Assemblée Générale parmi les membres effectifs de l'association, et en tout temps révocables par elle. Le nombre d'administrateurs doit en tout cas toujours être inférieur au nombre de personnes membres de l'association et la composition du Conseil doit, à tout moment, présenter une parité parfaite entre les membres, élus administrateurs, issus des partenaires publics et ceux issus des partenaires privés membres de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale désigne en conséquence les membres du Conseil en vue d'assurer une représentation équilibrée des secteurs d'activités représentatifs du centre-ville et de la Commune de Châtelet, laquelle disposera de 6 postes d'administrateurs au moins, sauf si une disposition légale venait à modifier le nombre requis de représentants.

•Parmi les membres effectifs issus du secteur privé et/ou associatif:

des représentants des commerçants de l'entité de Châtelet, du Syndicat d'Initiatives de Bouffloulx, de l'IFAPME, de l'ASBL «Le Vieux Châtelet», de l'Agence Immobilière Sociale «Sambre et Logements».

L'Assemblée Générale peut ajuster la présente base de représentativité de sorte qu'à tout moment soit respecté, au sein du Conseil d'Administration, une parfaite parité entre administrateurs du secteur public et administrateurs issus du secteur privé et/ou associatif.

Le mandat d'administrateur est gratuit.

Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'assemblée générale sans que cette dernière doive se justifier, est de 6 ans. Il se termine à la date l'assemblée générale ordinaire qui se tient l'année durant laquelle son mandat se termine.

L'administrateur sortant est rééligible.

Article 29 – Est incompatible avec la fonction d'administrateur :

- la fonction de président du Conseil d'Administration, de trésorier, de secrétaire, d'administrateur-délégué ou de délégué à la gestion journalière exercée au sein d'une association locale de commerçants

- la condamnation, dans les cinq années qui précèdent la désignation en tant qu'administrateur, pour une infraction aux dispositions légales ou réglementaires en matière fiscale ou sociale

Article 30 – Représentant permanent et représentant permanent suppléant.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat de membre du conseil d'administration ou de délégué à la gestion journalière, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce représentant permanent doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt applicables aux membres du conseil d'administration s'appliquent le cas échéant au représentant permanent. Le représentant permanent ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administrateur. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au représentant permanent de celle-ci.

A défaut d'autres administrateurs au sein de l'association outre la personne morale administrateur, celle-ci peut désigner, en plus du représentant permanent, un représentant permanent suppléant agissant en cas d'empêchement du représentant permanent. Les mêmes dispositions que celles prévues pour le représentant permanent sont d'application à ce représentant permanent suppléant.

Article 31 – Mandats

Le Conseil peut désigner parmi ses membres un président, éventuellement un ou plusieurs vice-présidents, un trésorier et un secrétaire.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou, à défaut, par l'administrateur désigné à cet effet.

La présidence sera assurée, pour moitié de la période d'agrément, d'abord par un administrateur proposé par les partenaires publics et ensuite par un administrateur proposé par les partenaires privés.

Les administrateurs exercent leur fonction gratuitement. Toutefois les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.

L'assemblée générale a le pouvoir de déterminer les conditions notamment financières auxquelles le mandat d'un membre du conseil d'administration est octroyé et exercé, de même que les conditions dans lesquelles il est mis fin à ce mandat.

Chaque membre du conseil d'administration ou délégué à la gestion journalière est tenu à l'égard de l'association de la bonne exécution du mandat qu'il a reçu.

Article 32 – Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement ou à défaut, par un administrateur.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire confiée à la poste ou remise de la main à la main ou par courrier électronique au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion du conseil.

Elle contient l'ordre du jour. Le conseil d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être débattu si les deux tiers des membres présents et représentés marquent leur accord.

Dans les situations d'urgence, le conseil d'administration peut, sans que le conseil soit réuni, décider unanimement par écrit. Au préalable, chaque administrateur aura reçu, par écrit, un exposé de la situation, les raisons pour lesquelles une réponse urgente doit être apportée ainsi qu'un résumé des principaux avantages et inconvénients qu'entraînerait la réponse proposée.

Article 33 – Procès-verbaux

Les décisions du conseil d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet par le conseil d'administration. Le procès-verbal des réunions du conseil d'administration est signé par le président et les administrateurs qui le souhaitent. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation.

Article 34 – Quorum, vote et majorités

Le Conseil d'Administration délibère valablement quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés, sans pouvoir être inférieur à 3.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions du conseil sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents et représentés.

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

En cas de partage de voix, celle du président ou de l'administrateur qui le remplace est prépondérante.

Article 35 – Intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale et conflit d'intérêt

Lorsque le conseil d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale (exemples : un contrat de vente, un contrat de bail, un contrat de prêt,... Direct quand c'est

l'administrateur qui est directement concerné et indirect quand c'est une personne liée à l'administrateur qui est concernée) qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis au conseil d'administration de déléguer cette décision.

Lorsque, à l'occasion d'une décision à prendre par le conseil d'administration, un administrateur se trouve, avec l'ASBL, dans une situation de conflit d'intérêts de nature morale, il doit, au plus tard avant le début de la délibération sur cette question, informer le conseil sur ce conflit. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit communiquer l'information au conseil avant l'examen de la question.

Le conseil d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et (ou) au vote ou doit se retirer. Cette décision doit être mentionnée dans le procès-verbal du conseil.

Lorsqu'en raison d'un conflit d'intérêts, un ou plusieurs administrateurs ne prennent pas part au vote, la décision ne peut être prise que si deux administrateurs au moins sont physiquement présents.

Article 36 – Procuration

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter par un autre administrateur porteur d'une procuration écrite dûment signée. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 37 – Responsabilités

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables, vis-à-vis de l'association, que de l'exécution de leur mandat.

Article 38 – Démission

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au conseil d'administration. Lorsque sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs devient inférieur au nombre minimum prévu par le code ou par les statuts, l'administrateur démissionnaire doit néanmoins rester en fonction jusqu'à ce que l'assemblée générale décide de son remplacement.

Peut être réputé démissionnaire l'administrateur qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux conseils d'administration consécutifs sans justification.

Outre l'expiration du terme, le mandat d'administrateur prend fin :

- par démission, révocation, par décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par la dissolution, la fusion, la scission, la nullité, la faillite ou la déconfiture

- par la condamnation de l'administrateur pour des faits considérés par la loi comme des infractions de nature pénale et pouvant porter atteinte à la notoriété, la réputation ou l'objet social de l'ASBL, autres que des infractions de roulage

- si l'administrateur fait l'objet de mesures de protection prises en application de la loi relative à la protection des malades mentaux, d'une mesure de protection des biens des personnes incapables pris en application de l'article 488bis du Code civil, d'une interdiction judiciaire ou d'une mise sous conseil judiciaire

- par révocation ou par perte du mandat de conseiller communal ou du mandat d'administrateur des associations représentées

La perte de la qualité de membre effectif implique la perte de la qualité d'administrateur.

Tout administrateur démissionnaire ou qui ne brigue pas de nouveau mandat demandera sa décharge lors de l'Assemblée Générale annuelle. Après sa démission, adressée par lettre recommandée au président, l'administrateur est tenu de poursuivre l'exercice de son mandat jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement.

Article 39 – Vacance et cooptation

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La 1^{ère} assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition du conseil d'administration jusqu'à ce moment.

Article 40 – Publication

Toute nomination, démission ou révocation d'administrateur doit être déposée dans les trente jours au greffe du tribunal de l'entreprise et publiée dans les dix jours du dépôt aux annexes du Moniteur Belge.

Article 41 – Pouvoirs

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale, sont exercées par le conseil d'administration.

Article 42 – Invitation

Le conseil d'administration peut inviter, selon les besoins et à titre consultatif, toute personne dont la présence lui paraîtrait nécessaire.

Titre VIII. Gestion journalière et représentation

Article 43 – Gestion journalière

Le Conseil délègue, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à un manager (Gestionnaire centre-ville) et, éventuellement à un ou plusieurs de ses membres ou tiers. Ils sont au moins deux administrateurs qui agissent conjointement.

Le conseil d'administration qui a désigné l'organe de gestion journalière est chargé de la surveillance de celui-ci.

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

La durée du mandat des délégués à la gestion journalière, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration et est de 3 ans.

Quand le délégué à la gestion journalière exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué à la gestion journalière. Si le conseil d'administration veut maintenir cette personne dans la fonction de délégué à la gestion journalière, il doit prendre une nouvelle décision.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

Titre IX La représentation générale

Article 44 : Le conseil d'administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

Le conseil d'administration peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs, membres ou membres du personnel pour représenter l'association individuellement, collégalement ou conjointement.

La durée du mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale, éventuellement renouvelable, est fixée par le conseil d'administration et est de 3 ans.

Quand la personne ou aux personnes chargée(s) de la représentation générale exerce(nt) également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat. Si le conseil d'administration veut maintenir cette ou ces personne(s) dans la ou leur fonction de représentant, il doit prendre une nouvelle décision.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

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

L'association est aussi valablement engagée par des mandataires spéciaux et ce, dans les limites données à leurs mandats.

La personne qui représente une personne morale doit, dans tous les actes engageant cette personne morale, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elle agit.

Titre X. Le règlement d'ordre intérieur

Article 45 : Un règlement d'ordre intérieur peut être instauré. Son acceptation ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées nécessitent une décision de l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

Titre XI. Dissolution et liquidation

Article 46 : Disposition générale

L'ASBL est dissoute :

- 1° par une décision de l'assemblée générale ;
- 2° de plein droit, à la suite d'un fait ou événement défini par la loi ou les statuts ;
- 3° par une décision judiciaire.

Article 47: Dissolution volontaire.

Une ASBL peut à tout moment être dissoute par une délibération de l'assemblée générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

Article 48 - Dissolution de plein droit.

L'ASBL est dissoute de plein droit :

- 1° par l'expiration du terme pour lequel elle a été conclue ;
- 2° par la réalisation d'une condition résolutoire expresse dont l'association est assortie en vertu des statuts.

Article 49 - Dissolution judiciaire

Le tribunal pourra prononcer à la requête soit d'un membre, soit d'un tiers intéressé, soit du ministère public, la dissolution de l'ASBL qui :

- 1° est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
- 2° affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée
- 3° viole l'interdiction de distribuer ou de procurer un quelconque avantage patrimonial direct ou indirect ou contrevient au code des sociétés et associations ou à l'ordre public, ou contrevient gravement aux statuts ; Le tribunal pourra prononcer l'annulation de l'opération même s'il rejette la demande de dissolution.

4° n'a pas satisfait à l'obligation de déposer les comptes annuels conformément aux obligations légales, à moins que les comptes annuels manquants ne soient déposés avant la clôture des débats. Dans ce cas, le tribunal peut également être saisi après renvoi par la chambre des entreprises en difficulté. En pareil cas, le greffe convoque l'association par pli judiciaire. L'action en dissolution ne peut être introduite qu'à l'expiration d'un délai de sept mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable.

5° compte moins de deux membres.

Le tribunal prononçant la dissolution peut soit ordonner la clôture immédiate de la liquidation, soit désigner un ou plusieurs liquidateurs. Dans ce dernier cas, le tribunal détermine les pouvoirs des liquidateurs et le mode de liquidation.

Article 50 - Désignation des liquidateurs

L'ASBL est liquidée par un ou plusieurs liquidateurs.

Sauf en cas de dissolution judiciaire ou sauf disposition statutaire contraire, les liquidateurs d'une ASBL sont nommés par l'assemblée générale à la majorité simple.

Si le liquidateur est une personne morale, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat. Toutefois, la désignation de la personne physique qui représente la personne morale doit être soumise à l'approbation de l'assemblée générale de l'association dissoute.

Si aucun liquidateur n'a été désigné conformément à ce qui précède, le tribunal nomme les liquidateurs sur requête motivée d'un membre, d'un tiers intéressé ou du ministère public.

Article 51 - Clôture de la liquidation

Le solde de la liquidation ne peut être distribué ni directement ni indirectement aux membres ou aux administrateurs.

L'affectation du solde de la liquidation est déterminée par l'assemblée générale de l'ASBL.

A défaut de décision de l'assemblée générale, les liquidateurs donnent au solde de la liquidation une affectation qui se rapproche autant que possible du but en vue duquel l'association a été constituée. Les membres, les tiers intéressés et le ministère public peuvent se pourvoir devant le tribunal contre la décision des liquidateurs.

Article 52 - Publication

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la dissolution, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net est déposée et publiée conformément au code des sociétés et associations.

Article 53 - Réouverture

Tout créancier qui n'a pas recouvré l'intégralité de sa créance peut demander la réouverture de la liquidation si la liquidation était déficitaire lors de la clôture et s'il s'avère après celle-ci qu'un ou plusieurs actifs de l'ASBL ont été oubliés.

Article 54 - Responsabilité des liquidateurs

Les liquidateurs sont responsables tant envers les tiers qu'envers l'ASBL, de l'exécution de leur mandat et des fautes commises dans leur gestion.

Titre XII. Dispositions diverses

Article 55 : Le conseil d'administration établit chaque année des comptes annuels conformément au code des sociétés et associations.

Les comptes annuels de l'ASBL, ainsi que le budget de l'exercice social qui suit l'exercice social sur lequel portent ces comptes annuels, doivent être soumis pour approbation à l'assemblée générale dans les six mois de la date de clôture de l'exercice social.

Le conseil d'administration dresse chaque année un inventaire suivant les critères d'évaluation fixés par le code des sociétés et associations.

Article 56 : L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Article 57 : L'assemblée générale pourra désigner un ou plusieurs vérificateur(s) aux comptes, chargé(s) de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son (leur) mandat.

Article 58 : Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au code des sociétés et associations.

Titre XIII. Dispositions transitoires

A. Désignation des administrateurs

L'assemblée de ce jour renouvelle le mandat des administrateurs suivants:

Madame Sabine ANCIA, rue Destrée, 9A à 6200 CHATELET

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC, rue de l'Oseraie, 46 à 6200 CHATELET

Monsieur Maurice CHARDON, rue du Mayeur, 79 à 6200 CHATELET

Monsieur Laurent GERARD, rue Pletinckx, 25 à 1000 BRUXELLES

Madame Hendricka JUHASZ, rue Saint Géry, 16 à 6200 CHATELET

Monsieur Michel MATHY, rue des Ecoles, 17 à 6200 CHATELET

Monsieur Sylvain NICAISE, rue de Namur, 87 à 6200 CHATELET

Madame Carine RABAUT, place Saint Roch, 7 à 6200 CHATELET

Monsieur Marc VANDENBOSCH, résidence Bel Air, 11 à 6200 CHATELET



Actons la nomination en qualité d'administrateur de:

Madame Patricia VANESPEN, avenue Paul Pastur, 205 à 6200 CHATELET au 11 septembre 2024

Madame Vincenza SANTORO, rue du Pige, 44 à 6200 CHATELET au 15 janvier 2025

B. Démission des administrateurs

Actons la démission de

Monsieur Jean MICHAUX, rue de Loverval, 327 à 6200 CHATELET, au 11 septembre 2024

Monsieur Fabrice DEBESSEL, rue des Gaux, 74 à 6200 CHATELET, au 15 janvier 2025

C. Décisions du conseil d'administration

1. Détermination du siège statutaire

Le siège social de l'ASBL est établi à rue de l'Abattoir, 103 à 6200 Chatelet.

2. Répartition des fonctions au sein du conseil d'administration

Le conseil d'administration désigne en qualité de :

-Président : Monsieur Michel MATHY

-Secrétaire : Madame Sabine ANCIA

-Trésorier : Monsieur Laurent GERARD

3. Désignation des organes de gestion journalière

Le conseil d'administration désigne Madame Geneviève DE GUCHT comme personne chargée de la gestion journalière et qui possède tous les pouvoirs de gestion et de représentation afférente à cette gestion quotidienne. Elle agit en qualité d'organe individuellement.

4. Désignation des organes de représentation générale

Il désigne Monsieur Michel MATHY comme personne disposant du pouvoir de représenter l'association et qui possède le pouvoir de représenter l'association dans tous les actes juridiques et en justice. Elle agit en qualité d'organe individuellement.

5. L'adresse courriel et le site internet

Les adresses courriel de l'ASBL sont: chatelet.centreville@gmail.com et centreville.chatelet@gmail.com

L'adresse du site internet est la suivante : chateletcentreville.be

Fait ce 15 janvier 2025 en triple exemplaire.

Nom, prénom, qualité de la ou des personne(s) disposant du pouvoir de représenter l'association.

Laurent GERARD

Trésorier