



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



26089580

le,

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

25 JUIN 2026

DU BRABANT WALLON

N° d'entreprise : **0426 937 085**

Nom

(en entier) : **Centre culturel du Brabant wallon**
(en abrégé) : **CCBW**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue Belotte 3 - 1490 Court-Saint-Etienne**

MONITEUR BELGE
DIRECTION

06 JULI 2026

BELGISCH STAATSLAD
BESTUUR

Objet de l'acte : Modification du Conseil d'administration - Version coordonnée des statuts

LL'Assemblée générale réunie le 27 mai 2026 a procédé à une modification des statuts et des membres de son Organe d'administration.

MODIFICATION DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

- Sont considérés comme démissionnaires de l'Organe d'administration :

Madame Adeline Grard
Monsieur Christophe Jambers
Monsieur Jean-Grégoire Muller

- Sont reconduits comme administrateurs :

Monsieur Olivier Abrassart
Monsieur Christophe Balestrie
Monsieur Giovanni Capizzi
Madame Brigitte Chardome
Madame Marie-Pia de Noronha de Paiva
Madame Nathalie De Taeye-Delpierre
Madame Bernadette Delande-Raeymaekers
Monsieur Luc Descamps
Madame Agathe Destat
Monsieur Brice Droumart
Madame Pauline Gérard
Monsieur Benjamin Goes
Madame Sophie Gosselin
Madame Fany Grégoire
Monsieur Aurélien Hennebel
Monsieur Claude Hulet
Madame Emmanuelle Kooy
Monsieur Joëy Kumps
Monsieur Gaspar Lelcère
Monsieur Adrien Lecomte
Monsieur Jeremy Lepine
Madame Catherine Menier
Monsieur Patrick Monjoie
Madame Doriane Mugisha
Madame Julie Patiny
Monsieur Emmanuel Paye
Madame Katherine Pirart
Monsieur Robert Smets
Monsieur Guy Theunissen
Madame Chantal Versmissen-Sollie

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 10/07/2026 - Annexes du Moniteur belge

Monsieur Max Zimmermann

- Sont nommés comme administrateurs :
Madame Véronique Bragard
Monsieur Martin Collet

Le Conseil d'administration est donc composé comme suit :

Chambre publique : Olivier Abrassart, Christophe Balestrie, Véronique Bragard, Giovanni Capizzi, Marie-Pia de Noronha de Paiva, Nathalie De Taeye-Delpierre, Agathe Destat, Benjamin Goes, Fany Grégoire, Aurélien Hennebel, Claude Hulet, Joeÿ Kumps, Adrien Lecomte, Catherine Menier, Bernadette Raeymaeckers, Chantal Versmissen-Sollie

Chambre privée : Brigitte Chardome, Martin Collet, Luc Descamps, Brice Droumart, Pauline Gérard, Sophie Gosselin, Emmanuelle Kooy, Gaspar Leclère, Jermey Lepine, Patrick Monjoie, Doriane Mugisha, Julie Patiny, Emmanuel Paye, Katherine Pirart, Robert Smets, Guy Theunissen, Max Zimmermann

Voix consultative : Pierre Anthoine (président du CO)

VERSION COORDONNÉE DES STATUTS

La nouvelle version coordonnée des statuts est libellée comme suit. Cette nouvelle version remplace la précédente.

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Dénomination

§1 : L'association est dénommée Centre culturel du Brabant wallon, en abrégé « CCBW ».

§2 : Toute personne qui intervient pour l'association dans un acte ou sur un site internet visé à l'alinéa 1er 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. Siège social

§1. Son siège social est établi en Brabant wallon (Région wallonne).

§2. Seule l'Assemblée générale peut modifier l'adresse du siège social, dans les conditions prévues pour la modification des statuts.

Article 3. Représentativité des genres

L'association veille à tendre vers l'équilibre des genres au niveau des instances, tant au sein de la chambre privée que la chambre publique.

Article 4. But désintéressé et objet

§1. L'association a pour but de promouvoir le développement culturel de la région du Brabant wallon. Elle garantit la participation de toutes tendances philosophiques et politiques de l'environnement socioculturel.

§2. L'association souhaite contribuer à :

- offrir l'accès à la culture au plus grand nombre, afin de réduire les inégalités,
- (faire) découvrir, comprendre, penser le monde tel qu'il est ou pourrait être,
- encourager la participation active de toutes.

§3. L'association met en mouvement, tant les personnes que les associations en lien avec le territoire, et les créateur-ices de tous horizons. Elle stimule les rencontres, la convivialité et le partage d'émotions. Elle permet à la créativité de s'exprimer et aux créateur-ices d'expérimenter. Elle convie à la découverte de l'autre, dans sa différence, sa diversité, ses évolutions et ses nuances.

L'association est une médiatrice, une passeuse de culture.

Elle se veut résolument ouverte. La coopération avec tout un chacun fait partie de son ADN et ajoute une ampleur et une plus-value à ses actions.

§4. L'association poursuit la réalisation de ce but par tous les moyens et notamment en menant des activités dans les axes pour lesquels (i) elle bénéficie d'une reconnaissance par la Communauté française (Fédération Wallonie-Bruxelles), conformément au « Contrat-programme » validé par cette dernière ou à tout autre document officiel qui la lierait à ses pouvoirs subsidiaires et (ii) elle est engagée avec la Province du Brabant wallon, conformément au Contrat de gestion qui la lie à cette dernière ou à tout autre document officiel qui la lierait à ses pouvoirs subsidiaires. Elle se donne notamment pour mission :

a) d'encourager et d'assister les initiatives culturelles dans la région, d'en favoriser la coopération, la coordination et l'animation ;

b) d'associer les communes et les groupements volontaires à l'action culturelle à développer dans le Brabant wallon ;

c) d'assurer une judicieuse utilisation des moyens culturels et des équipements existants ou à créer, notamment dans le cadre de la politique culturelle des différents niveaux de pouvoir compétents ;

d) d'assurer elle-même la gestion ou l'exploitation de tous les établissements ou services culturels mis à sa disposition ou créés à son initiative :

- favoriser et soutenir la coopération entre centres culturels et autres opérateurs culturels de la Province ;
- programmer et coordonner des actions de diffusion de niveau supracommunal ;
- soutenir les initiatives culturelles des points de vue technique, administratif et de gestion ;
- valoriser les actions, notamment en diffusant l'information sur la vie culturelle de la région ;
- promouvoir les artistes, artisan·es et créateur·ices culturel·les afin de diffuser la spécificité culturelle du Brabant wallon ;

- favoriser la création artistique ;

e) de se consacrer aussi à la sensibilisation à l'aménagement du territoire et à l'urbanisme via sa Maison de l'urbanisme, conformément à la législation applicable et au Contrat de gestion qui lie l'association à la Province du Brabant wallon.

§5. 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 à son objet.

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

§7. 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.

CHAPITRE II. MEMBRES

Article 6. Catégories de membres

§1. L'association est composée uniquement de membres effectifs (ci-après « membres ») qui sont des personnes physiques ou des personnes morales et constituent l'Assemblée générale. L'Assemblée générale comprend une chambre publique et une chambre privée.

§2. La chambre publique rassemble au maximum la moitié des membres de l'Assemblée générale.

§3. La chambre publique se compose :

- a) des communes du territoire d'implantation du centre culturel, chacune représentée par au minimum deux personnes physiques désignées par les conseils communaux ;
- b) la Province du Brabant wallon, représentée par au minimum trois personnes physiques désignées par le Conseil provincial du Brabant wallon.

§4. La chambre privée se compose 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 du Code des sociétés et associations 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 associations de fait ;
- d) le cas échéant, personnes morales ou physiques soutenant le but du centre culturel.

Chaque personne morale constituant la chambre privée nomme un·e représentant·e.

§5. L'Assemblée générale invitera à toute réunion de l'Assemblée générale l'observateur·ice désigné·e par le Gouvernement de la Communauté française (Fédération Wallonie-Bruxelles), conformément au Décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels dans sa dernière version applicable ou à la disposition légale qui le remplacerait. En outre, le Conseil d'administration peut proposer en début d'assemblée tout·e observateur·ice avec voix consultative.

§6. Le nombre de membres est illimité et est supérieur au nombre d'administrateur·ices.

Article 7. Conditions d'admission des membres

Les membres agissant en personne physique ou représentant des personnes morales sont majeurs et capables, intéressés par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts.

Article 8. Procédure d'admission des membres

§1. La décision d'admission est prise conformément aux quorums et majorités ordinaires de l'Assemblée générale.

§2. Les communes et la Province sont d'office membres de l'association. Suite à chaque élection, elles présentent les personnes physiques qui les représentent au sein de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration.

§3. Les personnes morales ou physiques faisant partie de la chambre privée deviennent membres pour autant qu'elles aient introduit auprès du président de l'association une candidature écrite motivée et que leur candidature ait recueilli une majorité absolue de votes favorables émis par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.

§4. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique les personnes physiques chargées de la représenter au sein de l'Assemblée générale. Il lui appartiendra de notifier le Conseil d'administration en cas de changement de représentation.

Article 9. Perte de la qualité de membre (toutes catégories confondues)

§1. La qualité de membre se perd par la démission (qui implique la disparition de la qualité par laquelle il/elle a été nommé-e), l'exclusion, le décès, la dissolution ou la faillite.

Le membre dont le/la représentant-e aurait été démis-e, exclu-e ou serait décédé-e peut procéder à son remplacement, sauf s'il souhaite lui-même démissionner. Il informera par écrit la présidence et la direction de l'association.

§2. Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritier-ères ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils/elles ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires, ni le remboursement des éventuelles cotisations versées.

Article 10. Démission

§1. Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au Conseil d'administration.

§2. Est réputé démissionnaire :

- Dans la mesure où une cotisation serait mise en place par le Conseil d'administration, le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe dans le mois du rappel qui lui est adressé par courrier ;

- Le membre qui ne remplit plus les conditions d'admission.

- Le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à deux assemblées générales consécutives.

Article 11. Exclusion

§1. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale, 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.

§2. 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 décider de l'exclusion à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

§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.

§5. 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.

Article 12. Registre des membres

§1. L'association tient un registre des membres, sous la responsabilité du Conseil d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms, domicile et l'adresse email 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 est inscrite au registre à la diligence du 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, le membre 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 13. Cotisations et versements

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

§2. Le montant ne peut être supérieur à 25 euros pour les personnes physiques et 620 euros pour les personnes morales. Seuls les membres de la chambre privée peuvent être tenus par une cotisation.

Article 14. Mode de communication

L'association communique avec ses membres par courrier électronique (email) ou voie postale. Les membres communiquent au moment de leur admission une adresse électronique et peuvent à tout moment communiquer une nouvelle adresse électronique. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'association utilise cette adresse jusqu'à ce que le membre concerné communique une autre adresse électronique.

CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 15. Composition

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

§2. Elle est présidée par le/la président-e du Conseil d'administration ou, s'il/elle est absent-e, par un-e de ses vice-président-es, et, s'ils/elles sont absent-es, par le plus ancien membre présent du Conseil d'administration.

Article 16. 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 administrateur-ices 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-ice(s) aux comptes ;
- La décharge aux administrateur-ices et, le cas échéant, au(x) commissaire(s) ou, le cas échéant au/à la (aux) vérificateur-ices aux comptes ;
- Les éventuelles actions en justice contre les administrateur-ices, commissaire(s) et vérificateur-ice(s) aux comptes ;
- L'approbation des comptes et du budget ;
- La dissolution de l'association ;
- L'admission et l'exclusion d'un membre ;
- La transformation de l'asbl en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- La nomination du/de la (des) liquidateur-ice(s) 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.

Article 17. Fréquence des réunions et convocation

§1. Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans le courant du 1er semestre qui suit la clôture des comptes.

§2. L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres au moins. Dans ce dernier cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale au plus tard 15 jours à l'avance.

§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, les administrateur-ices et le cas échéant, les commissaires, sont convoqués aux assemblées générales au choix du Conseil d'administration par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé au choix par le/la président-e ou un-e administrateur-ice ou le/la commissaire, adressé 15 jours calendrier 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 administrateur-ices et aux commissaires qui en font la demande.

Article 18. L'ordre du jour

§1. Toute proposition dont l'inscription est signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée 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 présents estiment que l'urgence empêche de les reporter. Elle ne peut jamais le faire dans les cas prévus aux articles 9:21 (modification des statuts), 9:32 (exclusion d'un membre), 2:11 (dissolution volontaire de l'association) et 14:37 et suivant (transformation de l'association en société coopérative agréée et agréée comme entreprise sociale (« SCES ») ou une société coopérative agréée comme entreprise sociale (« SC agréée comme ES ») du Code des sociétés et associations.

Article 19. Participation à l'AG

§1. Chaque membre a le droit d'assister à l'Assemblée. Il peut se faire représenter par un autre membre, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

§2. Chaque membre de la chambre privée dispose d'une voix. Chaque membre de la chambre publique dispose d'un nombre de voix égal au nombre de ses représentant-es.

§3. S'il l'estime opportun, le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance aux réunions par tout moyen de communication électronique. L'ASBL doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité des membres participant à distance. Les membres participant à distance doivent pouvoir prendre connaissance, de manière

directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'Assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'Assemblée est amenée à se prononcer. Le moyen électronique doit également permettre aux membres participant à distance de participer aux délibérations et de poser des questions. Les conditions de quorum et de majorités sont les mêmes qu'en cas de présence physique des membres au lieu de la réunion. 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. 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 20. Modalités de délibération

§1. Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, l'Assemblée générale ne délibère valablement que si le tiers des membres est présent ou représenté.

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50 % +1) 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, celle du/de la président-e est prépondérante.

Article 21. Questions des membres

§1. Les administrateur-ices 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.

§2. Le/la vérificateur-ice aux comptes ou 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 est contraire 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 administrateur-ices et le/la commissaire peuvent donner une réponse groupée à différentes questions portant sur le même sujet.

Article 22. 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. Toute 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 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. 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 23. Registre des procès-verbaux de l'AG

§1. Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés par le/la président-e et un-e administrateur-ice.

§2. Ce registre est conservé au siège social.

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

Article 24. Publicité des décisions de l'AG

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateur·ices 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 25. Terminologie

Les termes « Conseil d'administration » ou « CA » utilisés dans les présents statuts font référence à l'organe désigné par le Code des sociétés et des associations sous le qualificatif « organe d'administration ».

Article 26. Composition

L'association est dirigée par le Conseil d'administration composé de douze membres au moins, avec représentation paritaire entre la chambre privée et publique. Les membres sont nommés par l'Assemblée générale parmi les membres de l'association.

Article 27. Les salarié·es

Les salarié·es de l'association ne peuvent faire partie du Conseil d'administration, mais ils/elles peuvent être invité·es à ses réunions, avec voix consultative.

Article 28. Nature des administrateur·ices

§1. Les administrateur·ices sont des personnes physiques ou des personnes morales.

§2. Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur·ice, elle désigne une ou plusieurs personnes physiques comme représentant·es permanent·es chargé·es de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce/cette (ces) représentant·e(s) permanent·e(s) doit(doivent) satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il/elle (ils/elles) avait(avaient) exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêts applicables aux administrateur·ices s'appliquent le cas échéant au/à la (aux) représentant·e(s) permanent·e(s). Le/la (les) représentant·e(s) permanent·e(s) ne peut(peuvent) 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·e. Les règles de publicité en matière de désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au/à la (aux) représentant·e(s) permanent·e(s) de celle-ci.

Article 29. Durée du mandat

§1. Le Conseil d'administration est renouvelable par tiers tous les ans, suivant un ordre d'ancienneté.

§2. En cas de renouvellement du mandat, les administrateur·ices sortant·es sont rééligibles.

§3. Tant que l'Assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement du Conseil d'administration à la fin du mandat des administrateur·ices, ceux-ci/celles-ci restent en fonction en attendant une décision de l'Assemblée générale.

Article 30. Causes de cessation de mandat

§1. Le mandat des administrateur·ices n'expire que par l'échéance du terme, décès, dissolution, faillite, perte de la qualité par laquelle il/elle a été nommé·e, démission ou révocation.

§2. Tout·e administrateur·ice 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'administrateur·ices à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'administrateur·ice reste en fonction jusqu'à son remplacement.

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

§4. Tout·e administrateur·ice est révocable en tout temps par décision de l'Assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'Assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur·ice révoqué·e.

Article 31. Vacance de mandat

§1. En cas de vacance de la place d'un·e administrateur·ice avant la fin de son mandat, les administrateur·ices restant·es ont le droit de coopter un·e nouvel·le administrateur·ice.

§2. L'Assemblée générale, lors de sa première réunion qui suit la décision de cooptation, doit confirmer le mandat de l'administrateur·ice coopté·e. En cas de confirmation, l'administrateur·ice 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·ice 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 32. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

§1. L'extrait de la décision de nomination de cessation de fonction des administrateur·ices 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 administrateur·ices peuvent élire domicile au siège de l'association, conformément aux dispositions légales.

Article 33. Mode de communication

L'association communique avec ses administrateur·ices par courrier électronique (email) ou par voie postale. Les administrateur·ices 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·ice concerné·e communique une autre adresse électronique.

Article 34. Fonctionnement du CA

§1. Le CA est un organe collégial.

§2. Le CA peut désigner parmi ses membres un·e président·e, un·e ou des vice-président·es, un·e trésorier·ère et un·e secrétaire. Un·e même administrateur·ice peut être nommé·e à plusieurs fonctions.

§3. En cas d'empêchement du/de la président·e, ses fonctions sont assumées par le/la vice-président·e ou, à défaut, par le/la plus ancien·ne des administrateur·ices présent·es.

Article 35. Fréquence des réunions et convocation

§1. Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les trois mois sur convocation du/de la président·e ou à la demande du tiers des administrateur·ices.

§2. Selon les besoins et à titre consultatif, le/la président·e peut convoquer aux réunions du Conseil toute personne étrangère au Conseil ou à l'association dont la présence lui paraîtrait utile ou opportune. Afin de répondre aux exigences du pacte culturel, le Conseil d'administration peut s'adjoindre des membres qui siègent à titre consultatif.

Article 36. 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 un tiers des administrateur·ices est présent ou représenté.

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50 % +1) 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, celle du/de la président·e est prépondérante.

Article 37. Participation au CA

§1. Chaque administrateur·ice dispose d'une voix.

§2. Un·e administrateur·ice peut se faire représenter par un·e autre administrateur·ice, sans que celui·ci/celle·ci ne puisse être porteur·euse de plus d'une procuration.

§3. S'il l'estime opportun, le Conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les administrateur·ices de participer à distance aux réunions par tout moyen de communication électronique. L'ASBL doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité des membres participant à distance. Les administrateur·ices participant à distance doivent pouvoir prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de la réunion et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels le Conseil d'administration est amené à se prononcer. Le moyen électronique doit également permettre aux administrateur·ices participant à distance de participer aux délibérations et de poser des questions. Les conditions de quorum et de majorité sont les mêmes qu'en cas de présence physique des administrateur·ices au lieu de la réunion. 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. Le procès-verbal mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à la réunion ou au vote.

Article 38. Décision par écrit

§1. Les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par décision unanime de toutes les administrateur·ices, 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 administrateur·ices sont jointes au procès-verbal de la réunion suivante.

Article 39. 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·ice a un intérêt direct ou

indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur-ice doit en informer les autres administrateur-ices 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-ice ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa 1er 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 administrateur-ices présentes ou représentées 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.

§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 1er 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 1er.

§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.

§8. Un-e administrateur-ice qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateur-ices avant que le Conseil d'administration ne prenne une décision. Si l'administrateur-ice néglige à son devoir d'information préalable, tout-e autre administrateur-ice qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer au Conseil d'administration avant que le débat n'ait lieu. Le Conseil d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur-ice concerné-e ne peut prendre part, si celui-ci/celle-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision du Conseil d'administration doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis au Conseil d'administration de déléguer cette décision.

Article 40. 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, le/la secrétaire et les administrateur-ices qui le souhaitent.

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

§3. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un-e ou plusieurs administrateur-ices ayant le pouvoir de représentation.

Article 41. 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'AG ;
- Établir et modifier le règlement d'ordre intérieur dans les limites de l'article 2:59 du CSA ;

-Modifier certaines dispositions statutaires, dans certaines conditions (le siège social conformément à l'article 2:4 CSA, la mention statutaire du site internet et l'adresse électronique de l'association conformément à l'article 2:31, al. 5 du CSA et la mention statutaire faisant référence au règlement d'ordre intérieur conformément à l'article 2 :59 du CSA) ;

-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 42. 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 spécifique à un ou plusieurs mandataires spéciaux, choisis parmi les membres, administrateur-ices 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 administrateur-ices 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 : CONSEIL D'ORIENTATION

Article 43. Attributions

Le Conseil d'orientation procède à l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle. Il contribue notamment au rapport général d'autoévaluation et participe à l'analyse partagée. Pour ce faire, 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 ou, le cas échéant, du territoire du projet, en prenant en considération l'analyse partagée.

Article 44. Fonctionnement du Conseil d'orientation

§1. Le Conseil d'administration désigne, tant parmi les membres de l'association que des tiers, les membres du Conseil d'orientation avec voix délibérative, sur avis du personnel d'animation du centre culturel.

§2. La direction et le personnel d'animation de l'association sont membres du Conseil d'orientation avec voix consultative.

§3. Le Conseil d'orientation désigne en son sein un-e président-e. Le/la président-e du Conseil d'orientation siège au Conseil d'administration avec voix consultative.

§4. Le Conseil d'orientation est composé pour moitié au moins des membres qui ne font partie ni du personnel d'animation, ni du Conseil d'administration de l'association.

CHAPITRE VI : DÉLÉGATIONS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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 l'un ou plusieurs de ses membres ou à un tiers.

§2. On entend par « gestion journalière » 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.

§3. Les modalités de ces délégations sont détaillées dans le règlement d'ordre intérieur adopté par le Conseil d'administration.

Article 46. Direction

§1. Le Conseil d'administration désigne une direction, composée d'un-e ou plusieurs directeur-ices de l'association, en qualité de « déléguée à la gestion journalière ». La direction est responsable de la gestion culturelle et administrative et de toute responsabilité confiée par le Conseil d'administration.

§2. La direction siège avec une voix consultative à l'Assemblée générale, au Conseil d'administration, au Conseil d'orientation et au Bureau.

§3. La direction est mandatée à la gestion journalière tant qu'elle occupe un poste de direction au sein du centre culturel.

§4. Si la direction est composée de plusieurs directeur-ices, ceux-ci/celles-ci agissent par défaut conjointement. Le Conseil d'administration peut déléguer des pouvoirs qu'il détermine à l'un-e des directeur-ices.

Article 47. Bureau

§1. Le Conseil d'administration élit en son sein un Comité de gestion, dénommé Bureau et composé a minima d'un-e président-e, d'un-e ou plusieurs vice-président-es, du/de la secrétaire et du/de la trésorier-ère. Le Bureau est composé d'un nombre égal de membres issus de la chambre privée et de membres issus de la chambre publique.

§2. Le Bureau est chargé d'assister la direction dans la gestion journalière et assure l'exécution des tâches définies par l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

§4. Le Bureau agit de manière collégiale sauf si le Conseil d'administration délègue des pouvoirs qu'il détermine à l'un des membres.

§3. Le Bureau se réunit au minimum quatre fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son/sa président-e.

§4. Pour le surplus, le cadre de fonctionnement du Bureau est identique à celui du CA.

Article 48. Publicité des actes de nomination ou cessation de fonction

§1. L'extrait de la décision de nomination ou la cessation de fonction d'un-e ou plusieurs délégué-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 délégué-es peuvent élire domicile au siège de l'association, conformément à l'article 2:54 du CSA.

CHAPITRE VII : REPRÉSENTATION GÉNÉRALE

Article 49. Représentation judiciaire

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées et soutenues au nom de l'association par le/la président-e ou un-e administrateur-ice délégué-e à cet égard par le Conseil d'administration.

Article 50. Représentation extrajudiciaire

Sauf dans le cadre de la délégation journalière ou délégation par le Conseil d'administration, les actes qui engagent l'association sont signés par le/la président-e ou, à son défaut, par un-e administrateur-ice délégué-e à cette fin et par le/la secrétaire ou, à son défaut, par la direction.

CHAPITRE VIII : RESPONSABILITÉS

Article 51. Les organes

§1. Les membres des organes (AG, CA, Bureau, 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 52. Les mandataires

Les membres des organes qui sont des mandataires au sens du CSA (les administrateur-ices, délégué-es à la gestion journalière, représentant-es général-es, commissaires et liquidateur-ices) sont responsables contractuellement de la bonne exécution de leur mandat.

CHAPITRE IX – COMPTES ET BUDGET

Article 53. Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

§1. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des vérificateur-ices 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 54. Exercice social

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

Article 55. 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/la commissaire, celui-ci/celle-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 suit leur approbation et au plus tard, sept mois après la clôture de l'exercice social auquel ils se rapportent.

Article 56. Décharge aux administrateur-ices et vérificateur-ices aux comptes/commissaires

§1. Après le vote de l'Assemblée générale sur les comptes et budget, les membres votent sur la décharge aux administrateur-ices, vérificateur-ices 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 X – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 57. 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 liquidateur-ices, 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 58. 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 59. Publicité

L'extrait des actes et décisions relatifs à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateur-ices, 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 liquidateur-ices adaptent également le registre UBO.

CHAPITRE XI – DISPOSITIONS FINALES

Article 60. 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.

Article 61. Règlement d'ordre intérieur

La dernière version du règlement d'ordre intérieur a été adoptée par la Conseil d'administration en date du 31 mai 2023 suite à l'Assemblée générale.

Signé par Olivier Abrassart, Président f.f.