



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

Réservé
au
Moniteur
belge



23090703

Déposé au greffe du Tribunal de l'entreprise
de Liège division Marche-en-Famenne
le **29/6/23**

~~Le Greffier~~
Greffier

N° d'entreprise : **0478 456 557**

Nom

(en entier) : **Centre culturel de Nassogne**

(en abrégé) : **CCN**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **Rue de Lahaut, 3, 6950 NASSOGNE**

Objet de l'acte : Modifications des statuts

Extrait P.V. du 30 mai 2023

En date du 30 mai de l'an deux mille vingt trois,
En la Maison rurale de Nassognesise Rue de Lahaut, N°3 à Nassogne
se sont réunis les membres présents :

BIYIK Abdurrahma (Animateur de rue de la Commune de Nassogne)

BRASSEUR Marie-Rose (Chorale Camille Jacquemin)

HUGUES Antoine (Comité Fagn'amusettes)

ARRESTIER Florence (Présidente du C.P.A.S)

BATTER Manuella (Comité Fagn'amusettes)

BURNOTTE Véronique (Province du Luxembourg)

CHOQUE Vincianne (Comité des 3 x 20 de Nasogne)

CULOT Jean-François (Conseiller communal)

FRANCOIS Yvon (Vice Président du C.A.)

JAMIN Jacques (Président du C.A.)

LAURENT Françoise (Comité les Tchaumalis"

LECOMTE Olivier (Comité des fêtes de Ambly)

LEFEBVRE Philippe (Conseiller communal)

MOUTON Michel (Ensemble à Plectres)

PEKEL Marie-Alice (Echevine de la Culture)

PIERARD Sophie (Conseillère communale)

PIERARD Eric (Chorale Camille Jacquemin)

QUIRYNEN Marc (Bourgmestre et trésorier du C.A.)

RONDEAUX Ghislaine (Conseil communal consultatif des aînés)

THIRION Claudine (C.O)

vAN DE WERVE Pascal (Province de Luxembourg)

VAN HULLE Myriam (Présidente du C.O. et Gatte d'OR asbl)

WEYDERS Mami (C.O. Les Goffes asbl)

Procurations :

DEHUY Françoise (Comité du Maillet de Lesterny)

GRANDMONT Jean-Claude (Comité des fêtes de Masbourg)

Conformément aux dispositions relatives à la modification des statuts prévues par le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019, l'Assemblée générale réunie le 30 mai 2023, réunissant les quorums de présence et de majorité requis, décide de modifier l'entièreté des articles des statuts à l'unanimité, afin de mettre l'ASBL en conformité avec le nouveau Code des Sociétés et Associations. La nouvelle version coordonnée des statuts est libellée comme suit. Cette nouvelle version remplace celle du 11 septembre 2018, publiée aux annexes du Moniteur Belge le 25 septembre 2018 sous la référence 18142822.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 13/07/2023 - 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 »).

STATUTS CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Dénomination

§1 : L'association est dénommée « Centre Culturel de Nassogne ASBL », en abrégé « CCN ».

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

- 1° la dénomination ;
- 2° la forme légale, en entier ou en abrégé ;
- 3° l'indication précise du siège ;
- 4° le numéro d'entreprise ;
- 5° les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM", suivis de l'indication du tribunal du siège de l'association ;
- 6° le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de l'association ;
- 7° le cas échéant, l'indication que l'association est en liquidation.

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

§3 : 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 situé en Région wallonne, dans la Province de Luxembourg et établi dans la Commune de Nassogne.

§2. Si en raison du déplacement du siège, la langue des statuts doit être modifiée, ou l'adresse située dans une autre commune, seule l'Assemblée générale a le pouvoir de prendre cette décision moyennant le respect des règles prescrites pour la modification des statuts.

§3. L'association n'est tenue de procéder à la modification de ses statuts ou à des formalités de publicité suite à la modification administrative d'adresse de son siège qu'à l'occasion de la première modification de ses statuts suivant la publication de la modification d'office par le service gestion de la Banque-Carrefour des Entreprises visée à l'article III.42/1, alinéa 2, du Code de droit économique.

Article 3 Région linguistique et Région

§1. Le siège de l'association est situé dans la région linguistique suivante : région de langue française.

Article 4 But social désintéressé

§1. Afin de contribuer à l'exercice du droit à la culture des populations, dans une perspective d'égalité et d'émancipation, au sens de l'article 2 du décret de la Communauté française du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels, l'association a pour but désintéressé d'assurer le développement culturel de la commune de Nassogne, dans le respect de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

Par développement culturel, il faut entendre l'accroissement et l'intensification de l'exercice effectif du droit à la culture par les populations d'un territoire et la réduction des inégalités dans l'exercice de ce droit.

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

L'action culturelle générale du CCN vise ce développement culturel territorial dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle afin:

- 1° d'augmenter la capacité d'analyse, de débat, d'imagination et d'action des populations d'un territoire, notamment en recourant à des démarches participatives;
- 2° de chercher à associer les opérateurs culturels d'un territoire à la conception et à la conduite d'un projet d'action culturelle de moyen et long termes;
- 3° de s'inscrire dans des réseaux de coopération territoriaux ou sectoriels.

L'action du CCN contribue à l'exercice du droit à la culture et plus largement, à l'exercice de l'ensemble des droits culturels par tous et pour tous dans le respect de l'ensemble des droits humains.

L'action du CCN favorise le plaisir des populations de la découverte culturelle par les pratiques qu'il déploie.

Ces buts sont donc poursuivis par tous les moyens directs et indirects dont il dispose, et ce en toute neutralité politique, religieuse et philosophique.

Article 5 Objet social

§ 1 : Le CCN asbl poursuit la réalisation de ce but par tous moyens et notamment, sans que cette énumération soit limitative, par le biais d'activités dites principales, déclinées selon différentes "fonctions culturelles" (telles que définies dans l'article 1er du décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels), à savoir:

1° L'encouragement de la création et de la créativité (ateliers d'expression et de créativité, ateliers, spectacles de créations, expositions, résidences artistiques) ;

2° La vie associative (collaborations et partenariats autour de projets culturels, soutiens de type "aide-service", organisation d'événements culturels, coopérations entre Centres culturels, organisation de rencontres et de formations interprofessionnelles, participation à des groupes de travail, commissions d'avis, jurys, et autres initiatives de réflexion autour de la vie des Centres culturels et de leurs pratiques professionnelles) ;

3° L'animation culturelle (animation de stages, animations auprès de populations diversifiées)

4° La participation culturelle (création de spectacles, projets citoyens, sorties culturelles de visionnage, soutien d'aide-services aux projets culturels de partenaires, organisation de parcours d'artistes)

5° La diffusion (spectacles d'Arts vivants, événements d'Arts plastiques et visuels, conférences, débats, sorties de résidences, festivals)

6° L'information (publication d'un périodique, utilisation de divers canaux de communication)

7° L'éducation et l'enseignement (projets en partenariat avec le milieu associatif, les écoles et/ou dans le cadre du Parcours d'Éducation culturelle et artistique, excursions, formations)

8° La conservation (activités culturelles liées aux patrimoines)

9° La médiation culturelle

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

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

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

Article 6 Durée

§ 1 : L'association est constituée pour une durée indéterminée.

CHAPITRE II : MEMBRES

Article 7 Catégories de membres

§ 1 : L'association est composée de membres effectif-ive-s et de membres adhérent-e-s

Peuvent être membres, les personnes physiques ou morales suivantes :

- Les personnes qui s'intéressent ou collaborent à ou développent des projets culturels au sein de l'entité de Nassogne, et qui sont proposées en cette qualité par l'Organe d'administration (ou appelé anciennement Conseil d'administration).

- Les personnes proposées par l'Organe d'administration en raison de leurs compétences dans les matières financières, juridiques, sociales, pédagogiques ou techniques.

Article 8 Membres effectif-ive-s

§ 1 : Le nombre de membres effectif-ive-s est illimité et ne peut être inférieur à deux. Dans tous les cas, le nombre de membres effectif-ive-s est supérieur au nombre d'administrateurs-trices.

§ 2 : Seul-e-s les membres effectif-ive-s jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Les personnes morales ou physiques visées à l'alinéa 1er font partie de la chambre privée pour autant qu'elles aient introduit, auprès du/de la président-e du Centre culturel, une candidature motivée et que leur candidature ait recueilli une majorité de votes favorables émis par L'Organe d'administration et l'Assemblée générale.

Par son adhésion à l'association, chaque membre s'engage à contribuer à son but au mieux de ses moyens, à en respecter les statuts et s'interdit tout acte ou autre omission préjudiciable aux but et objet sociaux ou qui serait de nature à porter atteinte à la considération ou à l'honneur de l'association ou des membres.

Les membres participent aux activités de l'association en se conformant aux conditions des statuts ou au règlement d'ordre intérieur.

Il est tenu, au siège de l'association, un registre contenant l'identité et la qualité des membres de chaque catégorie.

Article 9 Conditions d'admission des membres effectif-ive-s

§1. Sont membres effectif-ives :

Les membres fondateurs-trices, les membres de la chambre publique, tels que définis à l'article 16 §3, les personnes majeures et capables, intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts ou désignées en vertu du décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres Culturels pour autant qu'elles soient admises en cette qualité par l'Assemblée générale.

La qualité de membre n'est effective qu'après le paiement de la cotisation due, payable au plus tard dans le mois qui suit sa notification. Les membres de la chambre publique ne sont pas soumis à la cotisation. Le montant des cotisations est fixé annuellement par l'Assemblée générale, sur proposition de l'Organe d'administration, lors de la discussion et du vote du budget de l'association. Le montant maximum de la cotisation est fixé à vingt euros.

Article 10 Procédure d'admission des membres effectif-ive-s

§1. La décision d'admission est prise à la majorité absolue (50%+1). Dans ce cadre, les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des majorités. En cas de partage des voix, la voix du/de la président-e compte double.

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

Articles 11 Membres adhérent-e-s

§1. Sont membres adhérent-e-s les personnes qui désirent aider l'association et/ou participer aux activités de l'association et s'engagent à en respecter les statuts.

§2. Ils/elles sont admise-s en cette qualité par l'Organe d'administration.

La décision d'admission est prise conformément aux quorum et majorités ordinaires de majorité simple (la proposition rassemble le plus de voix, quel que soit le nombre) de l'OA.

Article 12 Perte de la qualité de membre (toute catégorie confondue)

§1. La qualité de membre se perd par :

- le décès ;
- la démission notifiée par lettre de l'intéressé au/à la Président-e de l'Organe d'administration ;
- est réputé-e démissionnaire, le/la membre effectif-ive qui n'assiste pas ou ne se fait pas représenter à trois réunions consécutives de l'a.s.b.l. auxquelles il/elle est convoqué-e ainsi que le/la membre en défaut de paiement de la cotisation due dans le mois du rappel adressé, par simple lettre, reprenant l'article 9 par l'Organe d'administration ;
- Le/la membre effectif-ive ou adhérent-e qui ne remplit plus les conditions d'admission
- l'exclusion prononcée par l'Assemblée générale, sur proposition de l'Organe d'administration, à la majorité des deux tiers, pour refus d'observer les prescriptions des statuts ou des règlements intérieurs ou pour tout autre motif grave propre à l'associé. Toute personne physique ou association exposée à la radiation est admise à présenter ses explications à l'Organe d'administration, avant décision de l'Assemblée générale.

§2. Le/la membre démissionnaire, suspendu-e ou exclu-e, ainsi que les héritier-ère-s ou ayants droit du/de la membre décédé-e, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils/elles ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires, ni réédition de comptes, ni apposition de scellés, ni le remboursement des cotisations versées.

Par adhésion aux présents statuts, chaque associé-e s'interdit tout acte préjudiciable au Centre culturel ou qui serait de nature à porter atteinte soit à sa considération et à son honneur personnel, soit à la considération et à l'honneur des associé-e-s ou de l'association. L'Organe d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée générale, le/la membre qui se serait rendu-e coupable d'infraction grave aux statuts et aux lois de l'honneur et de sa bienséance.

En cas de cessation de la participation d'un-e membre agissant en qualité de délégué-e d'une association, il sera pourvu à son remplacement à l'initiative de celle-ci. L'Organe d'administration ne pourra rejeter la candidature écrite proposée que pour motif grave et fondé. L'association concernée peut introduire un recours devant l'Assemblée générale contre la décision de l'Organe d'administration. En cas de rejet d'une candidature, l'Organe d'administration sera tenu d'admettre la candidature suivante à moins de justifier de l'existence d'une clause de radiation.

En ce qui concerne les membres de la chambre publique, la décision de cessation de représentation et de remplacement doit émaner de l'organe qui l'a désigné.

Article 13 Démission

§1. Les membres effectif-ive-s et adhérent-e-s sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'Organe d'administration.

§2. Est réputé démissionnaire :

- Le/la membre effectif-ive qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par courrier ;
- Le/la membre effectif-ive ou adhérent-e qui ne remplit plus les conditions d'admission ;
- Le/la membre effectif-ive qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à 3 assemblées générales consécutives.

Article 14 Exclusion

§1. L'exclusion d'un-e membre effectif-ive 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 présent-e-s ou représenté-e-s à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présent-e-s ou représenté-e-s, et décider de l'exclusion à la majorité des deux tiers des voix des membres présent-e-s ou représenté-e-s. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

§3. L'exclusion d'un-e membre adhérent-e peut être prononcée par l'Organe d'administration statuant à la majorité absolue.

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

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

Article 15 Registre des membres

§1. L'association tient un registre des membres effectif-ive-s, sous la responsabilité de l'Organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms 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. L'Organe d'administration peut décider de tenir ce registre sous forme électronique.

§2. Les membres peuvent communiquer à tout moment une adresse électronique à l'ASBL aux fins de communiquer avec elle. Toute communication à cette adresse électronique est réputée intervenue valablement.

§3. Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectif-ive-s sont inscrites au registre à la diligence de l'Organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'Organe a eue de la ou des modifications intervenues.

§4. En cas de changements dans les données reprises au registre ou de l'adresse électronique, voir si le/la membre ne souhaite plus être contacté-e par mail, il/elle communique ces changements dans les plus brefs délais à l'Organe d'administration.

§5. Tou-te-s les membres peuvent consulter, au siège social de l'association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'Organe d'Administration de l'association, mais sans déplacement du registre.

CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 16 Composition

§ 1 : L'Assemblée générale est composée de tou-te-s les membres effectif-ive-s de l'association. Conformément au décret, l'inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles est considérée comme invitée permanente.

§2. Elle est présidée par le/la président-e de l'Organe d'administration ou, s'il/elle est absent-e, par Le/la vice-président-e et/ou, s'il/elle est absent-e, par le/la plus ancien.ne des administrateurs-trices présent-e-s.

§3. Elle est composée d'une chambre publique et d'une chambre privée, conformément à l'article 85 du décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels :

- La chambre publique se compose de :
 - cinq représentant-e-s de la commune, désigné-e-s par le Conseil communal de Nassogne,
 - deux représentant-e-s désigné-e-s par le Conseil provincial de Luxembourg.
- La chambre privée se compose de :
 - personnes morales ou physiques bénéficiant d'une reconnaissance, d'un agrément, d'une convention ou d'un contrat-programme conclu avec la Communauté française,
 - associations sans but lucratif et fondations au sens de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, des associations internationales sans but lucratif et des fondations, qui exercent une activité principalement culturelle sur le territoire d'implantation,
 - le cas échéant, personnes morales ou physiques exerçant une activité particulièrement liée au but du centre culturel, y compris des représentant-e-s d'associations de fait,
 - le cas échéant, personnes morales ou physiques soutenant le but du Centre culturel.

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

Les membres du Conseil d'Orientation peuvent y être invité-s à titre consultatif. La Direction est invitée avec voix consultative. En application de l'article 91 du Décret de 2013 relatif aux Centres culturels, l'observateur-trice désigné-e le cas échéant par le Gouvernement est un invité-e permanent-e. Elle se réunit au moins une fois l'an, en session ordinaire, entre le 1er janvier et le 30 juin.

Article 17 Attributions

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

§2. Sont notamment réservés à sa compétence :

- La modification des statuts ;
- La nomination et révocation des administrateurs-trices et, le cas échéant, la fixation de leur rémunération ;
- La nomination et révocation du/de la(des) commissaire(s) et la fixation de sa(leur) rémunération, dans les cas prévus par la loi. Dans les autres cas, l'Assemblée générale peut décider de nommer un-e (des) vérificateur(s).trice(s) aux comptes, et la fixation de sa (leur) rémunération ;
- La décharge aux administrateurs-trices et, le cas échéant, au(x) commissaire(s) ou, le cas échéant au(x)/vérificateur(s)-trice(s) aux comptes ;
- Les éventuelles actions en justice contre les administrateurs.trices, commissaire(s) et vérificateurs-trices aux comptes ;
- L'approbation des comptes et du budget ;
- L'admission des membres effectifs-ives ;
- La dissolution de l'association ;
- L'exclusion d'un-e membre effectif-ive ;

La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée ;
Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
La nomination des liquidateurs-trices en cas de dissolution volontaire ;
La détermination de la destination de l'actif net de l'ASBL en cas de dissolution ;
L'approbation du règlement d'ordre intérieur ;
Tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 18 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 de l'Organe d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs-ives au moins. Dans ce dernier cas, l'Organe d'administration convoque l'Assemblée générale dans les vingt-et-un jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

§3. Les membres effectifs-ives, les administrateurs-trices et le cas échéant, les commissaires, sont convoqué-e-s aux Assemblées générales par courrier ordinaire ou courrier électronique, signé par un-e administrateur-trice, adressé vingt-et-un jours calendriers au moins avant l'assemblée. Le jour de l'échéance est compris dans le délai.

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

Article 19 L'ordre du jour

§1. Toute proposition signée par un vingtième des membres effectif-ive-s doit être portée à l'ordre du jour, pourvu qu'elle soit communiquée aux membres au minimum quinze jours à l'avance.

§2. L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf si la majorité des membres effectifs-ives présent-e-s 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 :110 (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 20 Participation à l'AG

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

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

Article 21 Modalités de délibération

§1. Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, il n'y a pas de quorum de présence à l'Assemblée générale.

§2. Les décisions sont prises à la majorité simple (la proposition qui rassemble le plus de voix, quel que soit le nombre) 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 22 Questions des membres

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

Article 23 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/elles soient présent-e-s ou représenté-e-s.

§2. Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présent-e-s ou représenté-e-s.

§3. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présent-e-s ou représenté-e-s.

§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 présent-e-s ou représenté-e-s à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres

présent·e·s ou représenté·e·s, et adopter les modifications à la majorité des deux tiers des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s pour les modifications ne concernant pas sur le but ou l'objet en vue desquels elle est constituée et à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présent·e·s ou représenté·e·s 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. Au cas où le nombre des membres de la chambre publique présent·e·s ou représenté·e·s est supérieur au nombre de membres de la chambre privée, toute décision à l'Assemblée générale requiert une majorité, au sein de chaque chambre. En cas de partage de voix, celle du/de la Président·e ou de l'administrateur·trice qui le/la remplace est prépondérante.

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

Article 24 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·trice.

§2. Ce registre est conservé au siège social.

§3. Les membres effectifs·ives peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'Organe d'administration, mais sans déplacement du registre. Le PV provisoire est envoyé dès que possible aux membres effectifs·ives, qui s'engagent à en respecter la confidentialité, afin de pouvoir demander des corrections ou des précisions, avant la validation définitive lors de la séance suivante de l'AG.

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

Article 25 Publicité des décisions de l'AG

§1. Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs·trices 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 : ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 26 Composition

§1. L'Organe d'administration se compose d'au moins douze membres effectif·ives·s dont la moitié est désignée parmi les membres de la chambre publique, en application de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

À l'exception des membres de la chambre publique, l'Organe d'administration est élu par l'Assemblée générale pour un terme de six ans, et en tout temps révocable par elle. Les administrateur·trice·s sortant·e·s sont rééligibles.

La qualité d'administrateur se perd en cas d'absence non excusée à plus de la moitié des réunions de l'OA entre deux A.G.

Conformément au décret, l'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles est considérée comme invitée permanente.

§2. L'OA choisit, en son sein, un·e Président·e, un·e Vice-président·e, un·e Secrétaire et un·e Trésor·ier·ière, tout en respectant la parité entre les représentant·e·s des chambres publique et privée, les personnes ainsi désignées forment le Comité de gestion. En cas d'empêchement du/de la Président·e, ses fonctions sont assumées par le/la Vice-président·e ou le/la plus âgée des administrateur·trice·s.

§3. Le/la Président·e du Conseil d'Orientation (dit "CO") siège à l'OA avec voix consultative.

Article 27 Les salarié·e·s

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

Article 28 Nature des administrateur·trices

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

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

Article 29 Durée du mandat

§1. La durée du mandat est de six ans.

§2. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs·trices sortants·es sont rééligibles.

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

Article 30 Caractère gratuit/rémunéré du mandat

§1. Les administrateurs·trices exercent leur mandat à titre gratuit. Dans ce cas, l'AG décide si et comment l'association indemnise les frais liés à leur mandat, conformément à la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires.

Article 31 Causes de cessation de mandat

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

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

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

§4. Le mandat des administrateurs·trices prend d'autre part fin par la disparition de la qualité en laquelle ils/elles ont été nommé·e·s. Cette disparition est constatée par l'Organe d'administration soit d'office, soit à la demande de tout associé·e intéressé·e. Il doit être pourvu à son remplacement jusqu'à la plus proche Assemblée générale et s'il y a lieu, sur proposition d'un·e candidat·e par l'association qu'il/elle représentait.

§5. Tout·e administrateur·trice 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·trice révoqué·e.

Article 32 Vacance de mandat

§1. En cas de vacance de la place d'un·e administrateur·trice avant la fin de son mandat, les administrateurs·trices restant·e·s ont le droit de coopter un·e nouvel·le administrateur·trice.

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

Article 33 Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

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

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

Article 34 Fonctionnement de l'OA

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

§2. L'OA peut désigner parmi ses membres un·e président·e, un·e vice-président·e, un·e trésorier·ière et un·e secrétaire. Un·e même administrateur·trice 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-présidente ou, à défaut, par le/la plus ancien·ne des administrateurs·trices présent·e·s.

Article 35 Fréquence des réunions et convocation

§1. L'Organe se réunit sur convocation du/de la président·e ou de l'administrateur·trice délégué·e à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un·e administrateur·trice.

Article 36 Modalités de délibération

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

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue (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.

§5. Les décisions de l'Organe d'administration peuvent être prises par décision unanime (l'unanimité est requise tant pour la participation que pour le résultat du vote) de tous les administrateurs·trices, exprimée par écrit.

§6. Lorsqu'une décision est prise via la procédure écrite visée au paragraphe précédent, elle est consacrée dans un procès-verbal qui décrit la procédure utilisée et le résultat obtenu. Les réponses mail des administrateurs·trices sont jointes au dit PV.

Article 37 Participation à l'OA

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

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

Article 38 Conflit d'intérêt

§1. Lorsque l'Organe d'administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un·e administrateur·trice a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet·te administrateur·trice doit en informer les autres administrateurs·trices avant que l'Organe 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 de l'Organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'Organe d'Administration de déléguer cette décision.

§3. L'administrateur·trice ayant un conflit d'intérêt visé au § 1er ne peut prendre part aux délibérations de l'Organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs·trices présent·e·s ou représenté·e·s 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, l'Organe 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, l'Organe d'administration décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération visée au § 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 de l'Organe 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 de l'Organe 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 de l'Organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 39 Registre des procès-verbaux

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

§2. Ce registre est conservé au siège social où les administrateur·trice·s peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'Organe d'administration, mais sans déplacement du registre. Le PV provisoire est envoyé dès que possible aux administrateur·trice·s qui s'engagent à en respecter la confidentialité, afin de pouvoir demander des corrections ou des précisions, avant la validation définitive lors de la séance suivante de l'OA.

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

§4. Le PV provisoire est envoyé dès que possible aux administrateur·trice·s, qui s'engagent à en respecter la confidentialité, afin de pouvoir demander des corrections ou des précisions, avant la validation définitive lors de la séance suivante de l'OA.

Article 40 Attributions

§1. L'Organe 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 à l'Organe 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 (facultatif, vous pouvez supprimer cette attribution si vous ne donnez pas l'autorisation via les statuts à l'OA d'édicter pareil règlement).

- 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, l'OA doit délibérer sur les mesures à prendre pour assurer la continuité de l'activité économique pendant une période minimale de 12 mois (art. 2 :52 CSA)

Article 41 Mandats spéciaux

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

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

Chapitre V : COMITÉ DE GESTION

Article 42 Composition

§1 L'Organe d'Administration, lors de sa constitution ou de son renouvellement, choisit parmi ses membres au scrutin secret, le/la Président·e, un·e Vice-président·e, un·e Secrétaire, et un·e Trésorier·ière tout en respectant la parité entre les représentant·e·s des chambres publique et privée. Ceux-ci forment le Comité de gestion de l'association (dit "CG", qui prend les décisions collégialement).

Article 43 Missions

§1 Le Comité de gestion est chargé de la gestion courante (gestion du personnel hormis les engagements de personnel non temporaire, signature de contrat des spectacles et manifestations, gestion comptable et financière, achat ou vente de matériel de bureau ou de spectacles).

Article 44 Fonctionnement

§1 Le Comité de gestion est convoqué par son/sa Président·e. La Direction est invitée avec voix consultative. L'ordre du jour est établi par le/la Président·e. Il comporte obligatoirement les sujets dont la discussion est demandée deux jours au préalable par un·e membre du Comité de gestion. Le Comité de gestion prépare les séances de l'Organe d'administration. En cas d'absence du/de la Président·e, ses fonctions sont assumées par le/la Vice-Président·e jusqu'au retour du/de la Président·e, ou à défaut par le/la plus âgé·e des administrateurs·trices présent·e·s.

Article 45 Registre des procès-verbaux

§1 Il est tenu un procès-verbal des séances consigné dans un registre spécial. Les procès-verbaux sont signés par le/la Président·e et un·e administrateur·trice. Le registre est conservé au siège social où tou·te·s les membres du Comité de gestion peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement de registre.

§2 Le PV provisoire est envoyé dès que possible aux administrateur·trice·s membres du Comité de gestion qui s'engagent à en respecter la confidentialité, afin de pouvoir demander des corrections ou des précisions, avant la validation définitive lors de la séance suivante du Comité de gestion.

Chapitre VI : CONSEIL D'ORIENTATION

Article 46 Composition

§1 L'Organe d'Administration désigne les membres du CO (issus du tissu social, associatif, économique, culturel: des partenaires, des citoyen·ne·s, des artistes ou des personnes ressources apportant un regard pointu, neuf ou extérieur) avec voix délibérative, sur avis du personnel d'animation du centre culturel.

La Direction et le personnel d'animation du Centre culturel sont membres du Conseil d'Orientation avec voix consultative.

Le CO désigne en son sein un·e Président·e. Le secrétariat étant assumé par un·e membre du personnel du Centre culturel. Le/la Président·e du Conseil d'Orientation siège à l'OA, avec voix consultative.

Le Conseil d'Orientation est composé pour moitié au moins de membres qui ne font partie ni du personnel d'animation, ni de l'Organe d'administration du Centre Culturel.

Article 47 Missions

§1. L'association comporte un Conseil d'Orientation (dit "CO") ayant pour mission de procéder à l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle. Il contribue notamment au rapport général d'autoévaluation et participe à l'analyse partagée.

§2. Le CO remet d'initiative ou à la demande de l'OA, des avis sur le projet d'action culturelle et sur le développement culturel à moyen et long terme sur la Commune de Nassogne. Il veille à ce que l'action reste en lien avec les enjeux de société du territoire tels que définis à la suite de l'analyse partagée.

§3. Après avis du Conseil d'Orientation, l'équipe d'animation établit le projet d'action culturelle. Il le soumet à l'Organe d'administration et le transmet à l'Assemblée générale

Article 48 Registre des procès-verbaux

§1 Il est tenu un procès-verbal des séances consigné dans un registre spécial. Les procès-verbaux sont signés par le/la Président·e du Conseil d'Orientation et le/la membre du personnel assumant le secrétariat. Le registre est conservé au siège social où tou·te·s les membres du Conseil d'Orientation peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement de registre. Le registre est conservé au siège social où tou·te·s les membres du Conseil d'Orientation peuvent en prendre connaissance mais sans déplacement de registre.

§2 Le PV provisoire est envoyé dès que possible aux membres du CO qui s'engagent à en respecter la confidentialité, afin de pouvoir demander des corrections ou des précisions, avant la validation définitive lors de la séance suivante du Conseil d'Orientation.

Chapitre VII : DÉLÉGATION JOURNALIÈRE

Article 49 Modalités de la délégation

§1. L'Organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité et surveillance, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à l'un·e ou plusieurs de ses membres ou à un tiers.

§2. S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.

Article 50 Nature du/des délégué·e·s à la gestion journalière

§1. Les délégué·e·s sont des personnes physiques agissant individuellement (la direction et/ou le/la responsable administratif·ve et financier·ère concernant les opérations bancaires).

Article 51 Durée du mandat

§1. La durée du mandat du/de la délégué·e à la gestion journalière est liée aux contrat de travail des directeur·trice et/ou de la responsable administratif·ive et financier·ère. La perte du contrat de travail entraîne automatiquement la perte du mandat.

Article 52 Caractère onéreux ou gratuit du mandat

§1. Lorsque la direction et/ou le/la responsable administratif·ive et financier·ère est délégué·e à la gestion journalière, le mandat est compris dans sa fonction de direction et/ou de responsable administratif·ive et financier·ère.

Article 53 Publicité des actes de nomination ou cessation de fonction

§1. L'extrait de la décision de nomination ou la cessation de fonction d'un ou plusieurs délégué·e·s 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. L'OA adapte également le registre UBO.

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

Article 54 Etendue de la délégation

§1. 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 de l'Organe d'administration.

CHAPITRE VIII : REPRÉSENTATION GÉNÉRALE.

Article 55 Représentation judiciaire

§1. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par deux administrateurs·trices . Ils agissent conjointement.

Article 56 Représentation extrajudiciaire

§1. Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale, écrite et signée par l'Organe d'administration, par deux administrateurs·trices, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

§2. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions de représentants légaux comportent leurs nom, prénoms et 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.

§3. L'extrait de ces actes est déposé au greffe dans le mois pour publication aux annexes du Moniteur belge, inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises. L'OA adapte également le registre UBO.

CHAPITRE IX : RESPONSABILITÉS

Article 57 Les organes

§1. Les membres des organes (AG, OA, 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'Etat belge.

Article 58 Les mandataires

§1. Les membres des organes qui sont des mandataires au sens du CSA (les administrateurs-trices, délégué-e-s à la gestion journalière, représentant-e-s généraux-ales, commissaires et liquidateur-trice-s) sont responsables contractuellement de la bonne exécution de leur mandat.

CHAPITRE X : RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 59 Contenu et approbation

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

1. contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts;
2. relatives aux matières pour lesquelles le CSA exige une disposition statutaire;
3. touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

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

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

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

CHAPITRE XI : COMPTES et BUDGET

Article 60 Publicité des actes de nomination et cessation de fonction

§1. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des commissaires comportent leurs nom, 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 61 Exercice social

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

Article 62 Comptes et budget(s)

§1. L'Organe 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 l'Organe d'administration à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle, après qu'il ait fait l'exposé de la situation financière et budgétaire.

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

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

Article 63 Décharge aux administrateurs-trices et vérificateurs-trices aux comptes/commissaires

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

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

CHAPITRE XII : DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 64 Dissolution volontaire

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

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

Article 65 Destination de l'actif net

§1. 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 66 Publicité

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

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

Fait en séance à Nassogne, le 30 mai 2023

Pour le Centre culturel de Nassogne,

BIYIK Abdurrahma
BRASSEUR Marie-Rose
HUGUES Antoine
ARRESTIER Florence
BATTER Manuella
BURNOTTE Véronique
CHOQUE Vincianne
CULOT Jean-François
FRANCOIS Yvon
JAMIN Jacques
LAURENT Françoise
LECOMTE Olivier
LEFEBVRE Philippe
MOUTON Michel
PEKEL Marie-Alice
PIERARD Sophie
PIERARD Eric
QUIRYNEN Marc
RONDEAUX Ghislaine
THIRION Claudine
VAN DE WERVE Pascal
VAN HULLE Myriam
WEYDERS Mami

Quirynen Marc
Administrateur