Mod DOC 19.01

Service public fédéral
Justice

Volet A : **A compléter dans tous les cas**
Volet B : Texte à publier aux annexes au Moniteur belge
Volet C : A compléter uniquement en cas de constitution

A remplir par le greffe
Nombre de pages volet B 10 page(s)
○ Publication gratuite
Tarif société :
○ Constitution ○ Modification
Tarif association, fondation et organisme :
○ Constitution ✓ Modification

FORMULAIRE I – PERSONNES MORALES
Volet A

Immatriculation (Volets A et C) et publication dans les annexes au Moniteur belge (Volet B)

Identification Personne morale (situation avant tout changement éventuel)

1° Numéro d'entreprise : **0851.162.627** ➡ Ne pas remplir pour une constitution

2° Nom :
Centre culturel d'Enghien

3° Forme légale : **Association Sans But Lucratif**

S'il n'y a pas de siège en BE, indiquer l'adresse de la succursale en BE ➡

4° Siège(s) ou succursale :
Rue : **Montgomery** N° : **7** Boîte :
Code postal : **7850** Localité : **Enghien**
Pays : **Belgique**

Veuillez choisir ➡

5° Si la constitution est la conséquence d'une - veuillez choisir -, indiquer le nom et le numéro d'entreprise des personnes morales - veuillez choisir -

Nom :
N° d'entreprise :
Nom :
N° d'entreprise :
Nom :
N° d'entreprise :

FACTURE : Les frais de publication doivent être réglés au préalable par virement ou chèque.

☒ Facture au siège PM ☐ Adresse de facturation différente (compléter ci-dessous)

Langue de facturation : **FR**
Nom : **Centre culturel d'Enghien**
(Eventuel)service :
(Eventuel)destinataire :
Rue : Montgomery
N° : 7 Boîte : N° TVA : BE
Code postal : 7850 Localité : Enghien
E-mail : l.vanbergie@ccenghien.org

Instructions pour Volet B

a) Le texte doit être dactylographié ou imprimé de manière lisible sans rature ni correction.
b) Il ne peut dépasser les limites du cadre imprimé ni empiéter sur les zones réservées aux greffes et au *Moniteur belge*.
c) Tout texte doit être signé par les personnes compétentes.
d) L'intitulé doit être rempli complètement.

Mod DOC 19.01

Volet B

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

Réservé au Moniteur belge

Obligatoire de remplir : N° d'entreprise (sauf constitution), nom, forme légale, siège(s) (rue, n°, code postal, localité)

DÉPOSÉ AU GREFFE LE

01 DEC. 2022

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE DU HAINAUT DIVISION TOURNAI

Greffe

N° d'entreprise : **0851 162 627**

Nom

(en entier) : **Centre culturel d'Enghien**

(en abrégé) : **CCE**

Forme légale : **Association Sans But Lucratif**

Adresse complète du siège : **7, rue Montgomery 7850 Enghien**

Objet de l'acte : **Modifications statutaires, émission, désignation et fonctions au sein du Conseil d'administration**

L'assemblée générale extraordinaire du 5 octobre 2022 décide d'adopter à 2/3 des voix des membres présents ou représentés les statuts coordonnés tels que libellés ci-après et qui remplacent ceux qui étaient précédemment en vigueur et sont conformes au code des sociétés et des associations.

TITRE I. DENOMINATION, SIEGE, DUREE, OBJET.

Article 1. Dénomination

§1. L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif, conformément au Code des sociétés et des associations.

§2. Elle est dénommée « Centre culturel d'Enghien », en abrégé CCE.

§3. Cette dénomination doit figurer dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande et autres documents émanant de l'association, et être immédiatement précédée ou suivie des mots "association sans but lucratif " ou de l'abréviation "ASBL", avec l'indication précise de l'adresse du siège de l'association, du numéro d'entreprise, des termes « registre des personnes morales » ou de l'abréviation « RPM » suivi de l'indication du tribunal de l'entreprise compétent, et du numéro de compte bancaire sur tous les documents comptables et financiers.

Art. 2. Siège

§1. Le siège social est établi au 7 rue Montgomery à 7850 Enghien, en région wallonne.

§2. Il pourra être transféré dans un autre lieu dans les limites du territoire communal, par simple décision de l'organe d'administration.

Art. 3. Durée

Le CCE est constituée pour une durée illimitée.

Art. 4. But et objet

§1. Conformément au décret relatif aux Centres culturels de la Communauté française du 21 novembre 2013, le CCE 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.

§2. L'assemblée générale et l'organe d'administration du CCE respectent la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

§3. Le CCE exerce une action culturelle générale. Celle-ci a pour objet le développement d'un territoire d'implantation dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle.

§4. L'action du CCE vise à :

1.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.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 terme.

3.S'inscrire dans des réseaux de coopération territoriaux ou sectoriels.

4.Contribuer avec celle d'autres opérateurs culturels 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.

5.Favoriser le plaisir des populations de la découverte culturelle par les pratiques qu'ils déploient.

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 »).

§5. A ces fins, le CCE pourra posséder tous immeubles et équipements, exploiter tous services à but culturel, passer toutes conventions utiles avec les pouvoirs publics, les associations ou les particuliers et participer à toutes associations ayant des objets compatibles avec le sien.

TITRE II. MEMBRES.

Art. 5. Membres effectifs

Les membres effectifs participent à l'assemblée générale de l'association avec voix délibérative.

Art. 6. Invités

§1. Des personnes invitées peuvent être conviées par les différents organes à assister à leurs réunions respectives.

§2. Ont la qualité d'invités :

-les représentant(e)s des services du Gouvernement de la Communauté française ;

-les représentant(e)s de la Ville d'Enghien désigné(e)s sans voix délibérative (parce qu'écarté(e)s par la clef D'Hondt) ;

-les membres du personnel de l'ASBL ;

-les membres du Conseil d'orientation ;

-les membres adhérents.

§3. Les invités sont conviés à assister aux réunions, sans voix délibérative.

Art. 7. Chambres publique et privée

Les membres effectifs se répartissent en deux chambres : la chambre publique et la chambre privée.

§1. La chambre publique se compose de :

1° Pour la Province :

- Deux représentant(e)s désigné(e)s par le Conseil provincial du territoire d'implantation du CCE.
- La durée du mandat est liée à celle de la mandature provinciale.
- Les désignations sont effectuées pour la première assemblée générale qui suit les élections provinciales.
- Le mandat prend fin lors de l'assemblée générale ordinaire qui suit l'installation du nouveau Conseil provincial.

2° Pour la Ville d'Enghien :

- Au minimum trois représentant(e)s désigné(e)s par le Conseil communal d'Enghien.
- La durée du mandat est liée à celle de la mandature communale.
- Les désignations sont effectuées pour la première assemblée générale qui suit les élections communales.
- Le mandat prend fin lors de l'assemblée générale ordinaire qui suit l'installation du nouveau Conseil communal d'Enghien.

Si, en fonction des règles de proportionnalité organisant la représentation de la Ville d'Enghien, un ou des parti(s) politique(s) démocratique(s) et considéré(s) comme tel(s) par la Commission nationale permanente du Pacte culturel, disposant d'un élu au moins au sein du Conseil communal, n'est (ne sont) pas représenté(s) au sein de l'assemblée générale, il(s) pourra(ont) désigner (chacun) un(e) représentant(e) avec voix consultative qui siégera à l'assemblée générale et, éventuellement, à l'organe d'administration.

§2. 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 du code des sociétés et associations qui exercent une activité principalement culturelle sur le territoire d'implantation ;

-le cas échéant, personnes morales ou physiques exerçant une activité particulièrement liée à l'objet du CCE, y compris des représentant(e)s d'associations de fait ;

-le cas échéant, personnes morales ou physiques soutenant l'objet du CCE ; parmi celles-ci les membres fondateurs de l'asbl, c'est-à-dire les personnes qui ont formé avec les représentant(e)s des pouvoirs publics, l'assemblée générale constitutive du 3 décembre 2001.

Art. 8. Candidature

§1. Tout(e) candidat(e) comme membre effectif de la chambre privée introduit, auprès du ou de la président(e) du CCE, une candidature motivée, envoyée au siège de l'ASBL. L'organe d'administration présente la candidature à l'assemblée générale, seule habilitée à reconnaître la qualité de membre effectif statuant à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

§2. Le ou la candidat(e) comme membre effectif de la chambre publique n'est pas tenu(e) d'adresser sa candidature au ou à la président(e). Il est désigné, selon le cas, par le Conseil Provincial ou le Conseil communal.

Art. 9. Mandat, révocation, remplacement, suspension des candidat(e)s et représentant(e)s en place et perte de la qualité de membre effectif

§1. Les représentante(e)s des associations membres (ASBL, associations de fait, fondations) sont mandaté(e)s, révoqué(e)s et remplacé(e)s par les associations elles-mêmes.

§2. En cas de refus d'observer les règles fixées par la loi, les statuts ou, le cas échéant, le règlement d'ordre intérieur, ou en présence d'une faute grave de nature à compromettre la réputation du CCE ou son bon fonctionnement, l'organe d'administration peut suspendre l'exercice des droits d'un membre effectif ou, lorsque le membre est une collectivité publique ou une association, de son ou sa représentant(e) d'une collectivité publique ou d'une association membre. Cette suspension doit être notifiée par un courrier motivé

envoyé par le ou la président(e) de l'organe d'administration, selon le cas, au domicile du membre ou au siège de la collectivité publique ou de l'association. La suspension prend effet immédiat.

§3. Le membre, ou son ou sa représentant(e) lorsque le membre est une collectivité publique ou une association, visé par une procédure de suspension est admis à présenter ses explications par écrit à l'organe d'administration, dans un délai de huit jours calendaires à dater de l'envoi du courrier visé au § 2. L'organe d'administration transmet sa lettre de suspension et les explications du membre suspendu à l'assemblée générale.

§4. L'assemblée générale saisie d'une procédure de suspension visée au § 3 doit être réunie dans les vingt jours calendaires à dater de la notification visée au §3, en respectant les règles de convocation visées à l'article 13 § 2. Le membre suspendu, ou son ou sa représentant(e), le cas échéant, peut être entendu par l'assemblée générale, à sa demande ou à la demande de l'assemblée générale. Celle-ci prend, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, la décision de lever la suspension ou de prononcer l'exclusion définitive lors d'une réunion où les deux-tiers des membres doivent être présents ou représentés. La décision de l'assemblée générale sera notifiée par le(la) Président(e) de l'organe d'administration, par lettre recommandée, selon le cas au domicile du membre ou au siège de la collectivité publique ou de l'association dont le représentant fait l'objet de la procédure.

§5. La qualité de membre effectif se perd pour le membre de la chambre publique et de la chambre privée :

- par le décès ;

-par la démission notifiée par lettre, par l'intéressé(e) à le(la) Président(e) de l'organe d'administration ;

-par l'exclusion définitive visée au § 4.

§6. Un membre, ou le(la) représentant(e) d'une collectivité publique ou d'une association membre, ne peut faire l'objet d'une exclusion définitive que si la procédure de suspension visée aux § 3 et suivants a été respectée.

§7. Le membre démissionnaire ou exclu ainsi que les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé n'ont aucun droit sur le fonds social et ne peuvent réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées.

§8. La qualité de membre effectif se perd pour le membre de la chambre publique à la suite de la fin ou par retrait du mandat confié à la personne par le pouvoir public concerné.

§9. La qualité de membre effectif se perd selon la catégorie de membre de la chambre privée :

-par la perte ou le terme de la reconnaissance, de l'agrément, de la convention ou du contrat-programme conclu avec la Communauté française ;

-par le changement de l'activité (principale) ;

-par la perte de la personnalité morale ;

-par la cessation d'activité sur le territoire d'implantation ;

-par le défaut du paiement des cotisations dues ;

-par l'arrêt du soutien à l'objet du CCE ;

-pour le ou la représentant(e) d'une association de fait, par le fait que cette personne quitte le CCE.

Art. 10. Membres adhérents

A la qualité de membre adhérent, toute personne qui par sa notoriété, ses qualités ou ses compétences, souhaitent aider ou participer aux buts poursuivis par l'ASBL et est désignée comme telle par l'organe d'administration après en avoir fait une demande écrite et motivée auprès du(de la) Président(e) de l'organe d'administration.

Art. 11. Cotisations

§1. Les membres effectifs de la chambre privée sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle.

§2. Le montant et les modalités de versement des cotisations pour chaque catégorie de membre effectif sont fixés annuellement par l'assemblée générale, sur proposition de l'organe d'administration, lors de la discussion et du vote du projet de budget de l'association. Le maximum de cotisation est fixé à 50 euros pour les personnes physiques et à 600 euros pour les associations et les représentants d'associations de fait.

§3. Les membres de la chambre publique ne sont pas tenus de verser la cotisation annuelle.

§4. Les invités ne sont pas tenus de verser la cotisation annuelle.

§5. Le montant de la carte de membre adhérent est fixé annuellement par l'organe d'administration sans pouvoir dépasser 25 euros.

Art. 12. Registre

Un registre est tenu, au siège administratif de l'association, celui-ci contenant l'identité et la qualité des membres effectifs de chaque catégorie, avec l'indication de leur admission et de sa date, et, éventuellement, de leur sortie/démission, décès ou exclusion et, au cas où il s'agit de personnes morales, l'identité de son ou sa représentant(e) avec l'indication de la date de sa désignation et éventuellement, de son remplacement. Tous les membres effectifs peuvent consulter ce registre au siège administratif du CCE.

Titre III. ASSEMBLEE GENERALE

Art. 13. Composition de l'assemblée générale

Le CCE est composée des membres effectifs.

Art. 14. Règlement d'ordre intérieur

L'assemblée générale pourra établir un règlement d'ordre intérieur, si nécessaire.

Il est présenté à l'assemblée générale pour approbation. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'assemblée générale réunissant au moins la moitié des membres et statuant à la majorité simple des voix des administrateurs(trices) et membres effectifs présent(e)s ou représenté(e)s.

Art. 15. Réunion

§1. L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, en session ordinaire.

Des sessions extraordinaires peuvent être tenues sur convocation de l'organe d'administration ou sur demande du cinquième au moins des membres effectifs.

§2. Les convocations sont adressées par le(la) président(e), au moins quinze jours avant l'assemblée générale. Ce délai peut être réduit à trois jours calendrier en cas d'assemblée générale extraordinaire justifiée par l'urgence.

§3. Les convocations sont adressées par courriel ou par courrier.

Art. 16. Ordre du jour

L'ordre du jour doit être indiqué dans la convocation. Il est fixé par l'organe d'administration. Cet organe est tenu d'inscrire à l'ordre du jour tout point indiqué dans la demande qui lui est adressée par au moins un vingtième des membres effectifs.

Art. 17. Vote et délibérations

§1. Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal dans l'assemblée générale.

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

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

En cas de partage des voix, la voix du(de la) président(e) est prépondérante.

§2. Aucune résolution ne peut être prise en dehors de l'ordre du jour.

§3. Les invités sont conviés à assister aux assemblées générales, sans voix délibérative.

§4. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si la moitié, plus un, de ses membres effectifs sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée à nouveau et à quinze jours d'intervalle au moins. Elle délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

§5. Une délibération de l'assemblée générale est nécessaire pour les décisions suivantes :

-la modification des statuts ;

-la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;

- la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;

-la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;

-l'approbation des comptes annuels et du budget ;

-la dissolution du CCE ;

-l'exclusion d'un membre effectif ;

-la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;

-effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;

-l'approbation de la liste des membres effectifs proposée par l'organe d'administration ;

-l'adoption ou la modification du règlement d'ordre intérieur de l'assemblée générale ;

-tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Art. 18. Modifications aux statuts

§1. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres effectifs. Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres effectifs présents ou représentés. La modification du but de l'association requiert un quorum de vote de quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

§2. Si les deux tiers des membres effectifs ne sont pas présents ou représentés à la première assemblée générale, il peut être convoqué une seconde assemblée qui pourra délibérer quel que soit le nombre des membres effectifs présents ou représentés et adopter les modifications aux majorités prévues ci-dessus. La seconde assemblée générale ne peut être tenue moins de quinze jours après la première assemblée.

§3. Dans l'hypothèse où le nombre de membres effectifs de la chambre publique serait supérieur au nombre de membres de la chambre privée, toute décision de l'assemblée générale requerrait une double majorité, en son sein et au sein de la chambre privée.

Art. 19. Réunion par écrit/ voie électronique

§1. L'assemblée générale pourra se réunir par un moyen de communication électronique conformément aux dispositions légales en la matière. L'ASBL doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité des membres.

§2. Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'assemblée générale, à l'exception de celles qui doivent être reçues dans un acte authentique. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être respectées.

§3. L'Organe d'administration peut autoriser les membres à voter à distance avant l'assemblée générale par correspondance au moyen d'un formulaire établi par l'organe d'administration reprenant :

-le nom ou la dénomination du membre et son domicile ou siège ;

- le vote exprimé par le membre concerné ;

- la signature du membre sous forme manuscrite ou par un procédé de signature électronique au sens de l'article 3.10 du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché

intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE ou d'une signature électronique qualifiée au sens de l'article 3.12 de ce même règlement.

§4. Ce formulaire doit être daté, signé et renvoyé par lettre recommandée deux jours au moins avant l'assemblée, au lieu indiqué dans les convocations.

§5. Le formulaire de vote à distance adressé à l'ASBL pour une assemblée vaut pour les assemblées successives avec le même ordre du jour.

Art. 20. Procuration et mandat

Tout membre effectif empêché peut se faire représenter par : un autre membre effectif de l'assemblée générale, ou par un membre de l'ASBL, la fondation ou l'association de fait (de la chambre privée) qui le délègue. Mais chaque membre effectif ne peut détenir plus d'une procuration.

Art. 21. Procès-verbal

Il est dressé procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le ou la Président(e) ou par le ou la Secrétaire et les membres effectifs qui le désirent. Des extraits en sont délivrés par le ou la Secrétaire aux membres effectifs, à leur demande, et à toute personne justifiant d'un intérêt légitime.

Art. 22. Contrôleur(euse)s aux comptes

§1. L'assemblée générale peut désigner au maximum deux contrôleur(euse)s aux comptes.

§2. Les contrôleur(euse)s aux comptes vérifient l'exactitude des comptes de l'exercice clos ainsi que le projet de budget de l'exercice suivant établi par le directeur et avalisé par l'organe d'administration, et en font rapport à l'assemblée générale.

§3. Les contrôleur(euse)s pourront consulter toutes les pièces comptables au siège administratif de l'association, sans que celles-ci ne puissent être déplacées.

Art. 23. Consultation des documents officiels

Les membres effectifs peuvent consulter au siège administratif de l'association le registre des membres, ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, de l'organe d'administration ou des personnes occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association.

A cette fin, ils adressent une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel ils conviendront d'une date et d'une heure de consultation des documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Titre IV. ADMINISTRATION

A. Organe d'administration

Art. 24. Instances

Le CCE est administré par l'organe d'administration et un comité de gestion.

Art. 25. Composition

§1. L'organe d'administration est composé de douze membres effectifs au moins et de dix-huit au plus, paritairement entre la chambre publique et la chambre privée.

§2. L'Échevin(e)e de la culture, le(la) président(e) du conseil d'orientation et le(la) directeur(trice) du CCE ainsi que les représentant(e)s des services du Gouvernement de la Communauté française siègent avec voix consultative.

Art. 26. Règlement d'ordre intérieur

L'organe d'administration établira un règlement d'ordre intérieur, si nécessaire.

Art. 27. Désignation

§1. La moitié des administratrices/administrateurs du CCE sont désignés parmi les membres de la chambre publique, en application de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques et selon la clef d'Hondt.

§2. L'autre moitié est désignée parmi les membres effectifs de la chambre privée et sur base des candidatures adressées à l'organe d'administration.

§3. La Province de Hainaut peut disposer d'un siège avec, au choix de cette dernière, voix délibérative ou consultative.

§4. L'assemblée générale valide les désignations des administrateur(trice)s de la chambre publique et nomment les administrateur(trice)s issu(e)s de la chambre privée sur proposition de l'organe d'administration par vote à la majorité simple.

§5. En cas de fin prématurée du mandat de la partie publique entre deux assemblées générales, l'organe d'administration est mandaté par l'assemblée générale pour accepter la candidature proposée par l'organisme public concerné ce jusqu'à ratification par la prochaine assemblée générale.

Art. 28. Mandat

§1. Pour la partie publique :

-La durée du mandat est liée à celle de la mandature spécifique de la collectivité publique concernée.

-Les désignations sont effectuées pour la première assemblée générale qui suit les élections de la collectivité publique.

-Son mandat prend fin si la représentation qui lui avait été conférée vient à cesser pour quelque motif que ce soit.

§2. Pour la partie privée :

- Le mandat est de quatre ans.

-Tout(e) administrateur(trice) sortant est rééligible.

-Le mandat des administrateur(trice)s prend fin par expiration du terme, décès, démission, révocation par l'assemblée générale, à la suite d'absences répétées, à la fin ou au retrait du mandat confié à la personne par l'association par elle représentée.

-Tout(e) candidat(e) de la chambre privée doit être libre de tout mandat politique.

§3. En cas de décès, de démission ou de retrait de mandat du ou de la représentant(e) des collectivités publiques et privée, celui-ci ou celle-ci est remplacé(e) par une personne désignée en fonction des modalités de l'article 27.

Art. 29. Réunion

§1. L'organe d'administration se réunit au moins 4 quatre fois par an sans que l'intervalle entre deux réunions du conseil puisse dépasser quatre mois et chaque fois qu'il est convoqué par le ou la président(e) ou à la demande d'un tiers au moins des membres du conseil.

§2. Les convocations sont adressées par courriel ou par courrier, au moins 8 jours avant la réunion.

§3. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être raccourci, à condition que l'urgence soit indiquée et motivée dans la convocation.

Art. 30. Ordre du jour

§1. L'ordre du jour des séances de l'organe d'administration est établi soit par le comité de gestion, soit par le ou la président(e) et/ou le(la) directeur(trice).

§2. Il comporte obligatoirement les sujets dont la discussion est demandée par un tiers au moins des membres de l'organe d'administration.

Art. 31. Délibérations

§1. L'organe d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

§2. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil l'organe d'administration est convoqué à nouveau et à sept jours calendrier d'intervalle au moins. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

§3. Néanmoins, dans l'intérêt de la bonne administration du CCE, l'organe d'administration pourra statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, et ce dès la première convocation du conseil, sur les points qui requièrent urgence, à condition que ceux-ci soient spécialement indiqués comme tels dans la convocation.

Art. 32. Décisions

§1. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, sauf disposition contraire de la loi ou des statuts.

§2. Chaque membre ne dispose que d'une seule voix. Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'organe d'administration, mais chaque membre présent ne peut détenir plus d'une procuration.

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

§4. La voix du ou de la président(e) est prépondérante en cas de partage.

§5. Selon les besoins et à titre consultatif, l'organe d'administration peut inviter à ses réunions toutes personnes étrangères à celui-ci dont la présence lui paraîtrait utile ou opportune.

§6. Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le ou la président(e) et le ou la secrétaire. Des extraits peuvent en être délivrés par le(la) président(e) à toute personne justifiant d'un intérêt légitime après approbation de l'organe d'administration.

§7. Dans des cas exceptionnels, l'organe d'administration pourra délibérer de manière unanime par écrit ou par un moyen de télécommunication assurant l'identité des membres, une délibération effective et un décompte des voix efficace.

Art. 33. Pouvoirs

§1. L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour exécuter tous les actes d'administration et de disposition intéressant l'association.

§2. Tout ce qui n'est pas réservé à l'assemblée générale est de la compétence de l'organe d'administration.

§3. L'organe d'administration est seul chargé du recrutement et de la désignation des membres du personnel.

§4. L'organe d'administration, lors de sa constitution ou de son renouvellement, choisit parmi ses membres, au scrutin secret :

- Un ou une président(e) ;
- Un ou une vice-président(e) ;
- Un ou une trésorier(ière) ;
- Un ou une secrétaire.

§5. Un administrateur ne pourra être élu au poste de président(e) ou de vice-président(e) plus de deux mandats de deux ans chacun consécutifs.

§6. L'ASBL est représentée à l'égard de tiers et en justice par le ou la président(e) et le ou la trésorier(ière), agissant conjointement ou, en cas d'empêchement de l'un d'entre eux(elles), il sera remplacé par le(la) Vice-Président(e) ou (le)(la) secrétaire.

§7. L'organe d'administration peut déléguer la gestion journalière à son(sa) directeur(trice), qui représentera valablement l'ASBL en ce qui concerne cette gestion journalière.

§8. L'organe d'administration peut octroyer des mandats spéciaux aux administrateurs, au(à la) directeur(trice) ou à des tiers, qui représenteront valablement l'ASBL dans les limites de leurs pouvoirs.

§9. Dans les limites de ses pouvoirs, ce délégué à la gestion journalière peut mandater des tiers, qui représenteront valablement l'association dans la limite de leurs pouvoirs.

§10. Les actions judiciaires sont suivies au nom de l'organe d'administration, poursuites et diligences du(de la) président(e) ou d'un(e) administrateur(trice) délégué(e) à cet effet par l'organe d'administration.

§11. Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association doit en informer l'organe d'administration et ne peut participer aux délibérations ni au vote sur ce point à l'ordre du jour. Le procès-verbal de la séance reprendra la raison du conflit d'intérêt, la non-participation de l'administrateur nommément cité au débat, ainsi que sa non-participation au vote.

§12. Le procès-verbal des réunions de l'organe d'administration est signé par la(le) président(e) et les administrateur(trice)s qui le souhaitent. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

B. Comité de gestion et direction

Art. 34. Comité de gestion

§1. Le(la) président(e), le(la) secrétaire, le(la) vice-président(e) et le(la) trésorier(ière) forment le Comité de gestion avec les autres membres du de l'organe d'administration désignés par celui-ci, le cas échéant selon les modalités définies par le règlement d'ordre intérieur, si existant.

§2. Le(la) directeur(trice) y siège avec voix consultative.

§3. Le comité de gestion est chargé d'assister le directeur dans la gestion journalière.

§4. La fonction de secrétaire du comité de gestion peut être assurée par un membre du personnel qui dans ce cas n'aura que voix consultative.

Art. 35. Direction

§1. Le(la) directeur(trice) est responsable de la gestion culturelle et administrative et de toute responsabilité qui lui est confiée par l'organe d'administration.

§2. Le(la) directeur(trice) assume la fonction de délégué(e) à la gestion journalière et est chargé(e) de l'application journalière des décisions de l'organe d'administration.

§3. Le(la) directeur(trice) siège avec voix consultative à l'assemblée générale, aux réunions de l'organe d'administration, au comité de gestion et au conseil d'orientation.

§4. La fonction de la délégation journalière cesse par le décès, départ, licenciement de la personne ou par démission notifiée par écrit à l'organe d'administration.

§5. En sa qualité de responsable, le(la) directeur(trice) est notamment chargé d'accomplir directement ou de déléguer à ses collaborateurs les missions suivantes :

Vis-à-vis de l'extérieur :

-concevoir et mettre en place, avec l'accord du conseil d'administration, les actions culturelles ;

-assurer des liens forts et continus avec les pouvoirs subsidiants ;

-faire connaître auprès de la population du territoire de projet et des médias les activités du CCE ;

-nouer des liens avec d'autres institutions dont la mission les rend susceptibles d'aider le CCE ;

Dans l'ordre interne :

- gérer et animer l'équipe professionnelle, les volontaires et stagiaires ;

- gérer, actualiser et enrichir l'action du CCE ;

-faire concevoir et suivre les projets ;

-monitorer le coût/bénéfice des actions et du fonctionnement de l'ASBL pour en améliorer l'efficience ;

-rédiger des rapports destinés aux instances ;

-faire rapport au(à la) président(e) de l'organe d'administration sur tout problème pouvant dépasser la gestion quotidienne.

§6. Par gestion journalière, il est, notamment, entendu que le(la) directeur(trice) :

-effectue ou délègue sous son contrôle les opérations ordinaires de l'ASBL en matière gestion de personnel, de gestion de projets, de gestion technique, de gestion administrative, de gestion des infrastructures ce dans le cadre du budget adopté annuellement par l'assemblée générale ;

-exécute les investissements ordinaires dans le cadre du budget alloué ;

-assure l'interface entre les instances et l'équipe ;

-dirige l'équipe ; il assure la répartition du travail et son contrôle au sein de l'équipe ; il y coordonne la bonne circulation de l'information ; il remplit les tâches de direction générale ;

-il organise la procédure de recrutement avec le(la) président(e)et le ou les membres de l'organe de gestion désigné(s) à cette fin ;

-procède à l'évaluation du personnel ;

-s'assure du respect des missions et règles par le personnel ;

-adresse, le cas échéant, avertissement(s) et rappel(s) à l'ordre au personnel concerné ; il en informe le(la) président(e) ;

-est le porte-parole et l'interlocuteur de l'association auprès des travailleurs ;

-propose aux différents organes les orientations de travail dans le cadre des missions statutaires de l'ASBL ;

-représente, en tenant compte des différents mandats délégués par l'organe d'administration et du rôle particulier du(de la) président(e)en la matière, le CCE dans toute situation utile, se référant, le cas échéant, aux instances concernées.

§7. Les missions du(de la) directeur(trice) doivent correspondre à la description de fonction définie par la CP 329.02 et au décret 21 novembre 2013 sur l'action des centres culturels.

TITRE IV. CONSEIL D'ORIENTATION

Art. 36. Composition

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 CCE.

Art. 37. Règlement d'ordre intérieur

Le conseil d'orientation établira un règlement d'ordre intérieur, si nécessaire.

Art. 38. Désignations

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

§2. Le(la) directeur(trice) et le personnel d'animation du CCE sont membres du conseil d'orientation avec voix consultative.

§3. Les représentant(e)s des services du Gouvernement de la Communauté française sont invités aux réunions.

§4. Le conseil d'orientation désigne en son sein un ou une président(e).

§5. Le(la) président(e) du conseil d'orientation siège au conseil d'administration, avec voix consultative.

Art. 39. Missions

§1. Le conseil d'orientation procède à l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle. Il contribue notamment au rapport général d'autoévaluation visé aux articles 81 et 82 du décret et participe à l'analyse partagée visée à l'article 19 du décret du 21 avril 2013.

§2. Le conseil d'orientation remet d'initiative ou à la demande de l'organe d'administration des avis sur le projet d'action culturelle et sur le développement culturel à moyen et long terme du territoire d'implantation ou, le cas échéant, du territoire de projet en prenant en considération l'analyse partagée visée à l'article 19 du décret du 21 avril 2013.

TITRE VI. DISPOSITIONS FINANCIERES DIVERSES

Art. 40. Indemnités

§1. Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Sur proposition de l'organe d'administration, l'assemblée générale peut toutefois accorder des indemnités pour couvrir les frais de missions spéciales, confiées à des membres de l'association.

§2. L'association souscrira, au profit de ses administrateurs(trices), une assurance responsabilité civile des administrateurs, afin de les couvrir en cas d'action intentée contre eux en raison d'une faute de gestion.

Art. 41. Patrimoine

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom et aucun membre ne peut, en aucun cas, en être rendu responsable.

Art. 42. Exercice social

§1. L'exercice social commence le premier janvier pour se terminer le trente et un décembre.

§2. Le bilan et le compte de résultat de l'exercice social écoulé arrêté au 31 décembre ainsi qu'un projet de budget pour l'exercice suivant seront annuellement soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire qui doit se tenir avant le 30 juin de chaque année. Toutefois, une projection budgétaire sera soumise à l'organe d'administration avant le 1er janvier de l'exercice concerné.

Art. 43. Mobilier et matériel

Le mobilier et le matériel mis à la disposition de l'association par l'État ou d'autres collectivités publiques font l'objet d'inventaires contradictoires. Ils sont gérés sous le contrôle de la collectivité propriétaire, qui en vérifie la bonne utilisation.

TITRE VII. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Art. 44. Dissolution

§1. En cas de dissolution volontaire, la proposition de dissolution doit être inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale seule habilitée à prononcer la dissolution.

§2. La dissolution ne pourra être prononcée que si deux tiers des membres sont présents ou représentés. Le vote devra se faire obligatoirement à la majorité des quatre-cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

§3. Si, lors de la réunion le quorum des deux-tiers des membres n'est pas atteint, une seconde assemblée générale sera convoquée à quinze jours d'intervalle au moins. Elle délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Le vote devra se faire obligatoirement à la majorité des quatre-cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

§4. Lors de la dissolution de l'association, pour quelque cause que ce soit, la liquidation se fera par les soins d'un ou plusieurs liquidateurs qui exercent leurs fonctions en vertu d'une résolution de l'assemblée générale ou en vertu d'une décision judiciaire, à la requête de toute personne intéressée.

§5. En cas de dissolution, le patrimoine de l'association sera remis à la ville d'Enghien.

TITRE VIII. DIVERS

Art. 45. Droit commun

Tout ce qui n'est pas réglé par les présents statuts est soumis au Code des sociétés et des associations.

L'assemblée générale réunie le 28 avril 2022

A acté la démission des administrateurs du secteur public :

CLEMENT Nicolas, Chaussée d'Ath, 73 – 7850 Marcq. Né à Ixelles le 04/09/1991
PEIREMANS Urbain, Chaussée de Bruxelles, 277 – Petit-ENGHIEN. Né à Saint-Pierre-Capelle le 08/02/1951

A acté la démission des administrateurs du secteur privé :

BERNARD Joseph, Chaussé de Bruxelles 538 – 7850 Enghien. Né à Enghien le 07/03/1957
PEREMANS Fernande, Rue Vital Langhendries, 1 – 7850 Enghien. Née à Herne le 20/12/1949

A acté la fin de mandat des administrateurs du secteur privé :

MORIAU Philippe, Rue Stocquoy, 9 – 7830 Silly. Né à Ath le 13/08/1965

A acté la désignation des nouveaux administrateurs du secteur public :

LEPCZYNSKI Stéphanie, Rue Latérale 44 – 7850 Enghien. Née à Croix (France) le 15/05/1984
DE SMET Laetitia, Rue de l'Yser 25/1 - 7850 Enghien - Née à Leuven le 30/05/1983

A acté le renouvellement de mandat des administrateurs du secteur privé :

MORIAU Philippe, Rue Stocquoy, 9 – 7830 Silly. Né à Ath le 13/08/1965

A acté la désignation des nouveaux administrateurs du secteur privé :

FRANCOIS Guillaume, Rue Roi Albert 1er 2 - 7850 Petit-Enghien - Né à Ath le 04/05/1979
MENDES Inês, Rue Saint-Quentin, 8 – 7850 Enghien. Née à Mons le 25/03/1973

L'assemblée générale réunie le 5 octobre 2022

A acté la démission des administrateurs du secteur public :

TANGHE Jimmy, Chaussée de Bruxelles, 516 – Petit-ENGHIEN. Né à Mouscron, le 12/06/78

A acté la désignation des nouveaux administrateurs du secteur public :

MARSIA Denis, Rue Nouvelle 2 – 7850 Enghien. Née à Anderlecht le 22/11/1979

Le Conseil d'administration est composé de :

BAKKOUCHE Djamila, Rue du Veneur 65 – 7850 Enghien. Née à Kendira(Algérie) le 03/01/1962
DEBOECK Maud, Chaussée Brunehault, 103 – 7850 Enghien. Née à Soignies le 27/07/94
DE HERTOG Francis, Rue de Coquiane, 110 – 7850 Enghien. Né à Enghien le 14/10/1971
DEMECHELEER Jean-Luc, Chaussée d'Ath, 301/1 – 7850 Enghien. Né à Lessines le 04/11/1960
DE SMET Laetitia, Rue de l'Yser 25/1 - 7850 Enghien - Née à Leuven le 30/05/1983
DINEUR Alexandra, Rue des Capucins 11/3 – 7850 Enghien. Née à Watermael-Boitsfort le 17/10/1963
DELANOTE Katrien, Rue de Labliau – 7850 Marcq. Née à Halle le 18/11/1961
FRANCOIS Guillaume, Rue Roi Albert 1er 2 - 7850 Petit-Enghien - Né à Ath le 04/05/1979
GÉRIN Michèle, Chaussée de Bruxelles, 504 – 7850 Enghien. Née à Watermael-Boitsfort le 13/10/1961
JUVYNS-PARMENTIER Liliane, Avenue Charles Lemercier, 37- 7850 Enghien. Née à Comines le 21/11/1941
LEPCZYNSKI Stéphanie, Rue Latérale 44 – 7850 Enghien. Née à Croix (France) le 15/05/1984
MARSIA Denis, Rue Nouvelle 2 – 7850 Enghien. Née à Anderlecht le 22/11/1979
MENDES Inês, Rue Saint-Quentin, 8 – 7850 Enghien. Née à Mons le 25/03/1973
MEURANT Alain, Rue de la Fontaine, 25/9 - 7850 Enghien. Né à Schaerbeek le 24/11/1955

Réservé au Moniteur belge

MORIAU Philippe, Rue Stocquoy, 9 – 7830 Silly. Né à Ath le 13/08/1965
RUHLMANN Nicolas, Rue Montgomery, 82 – 7850 Enghien. Né à Amiens (France) 29/09/1978
VAN HENTENRYK Jean, Clos des Cerisiers, 21 – 7850 Enghien. Né à Léopoldville (Congo) le 03/07/1944
VANTIEGHEM Charlotte, Rue de l'Europe 13 - 7850 Marcq - Née à Mouscron le 26/02/1988

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 »).

Ruhlmann Nicolas