



CONSTITUTION

STATUTS

Entre les fondateurs soussignés :

La Ville de Namur, Esplanade de l'Hôtel de Ville 1 - 5000 Namur, numéro d'entreprise 0207.362.739 représentée par M. Maxime Prévot, Bourgmestre et Mme Laurence Leprince, Directrice générale.

La Province de Namur, rue Henri Blès 190 C - 5000 Namur, numéro d'entreprise 0207.656.511 représentée par M. Jean-Marc Van Espen, Député-Président et M. Valéry Zuinen, Directeur général

Université de Namur asbl, Rue de Bruxelles 61 - 5000 Namur, numéro d'entreprise 0409.530.535 représentée par Mme Annick Castiaux, Rectrice

Association intercommunale Bureau économique de la Province de Namur Société coopérative, Avenue Sergent Vrithoff 2 - 5000 Namur, numéro d'entreprise 0219.802.592 représentée par M. Renaud Degueudre, Directeur général.

Namur Europe Wallonie asbl, Place d'Armes 1 - 5000 Namur, numéro d'entreprise 0435.850.001 représentée par M. Frédéric Laloux, Directeur exécutif.

Monsieur Denis Mathen, Gouverneur de la Province de Namur, Place Saint-Aubain 2 – 5000 Namur

Qui déclarent constituer entre eux une association sans but lucratif dont ils ont arrêté les statuts comme suit :

DENOMINATION, DUREE, SIEGE SOCIAL, COMMUNICATION, BUT ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1. Forme juridique, dénominations et durée

L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif de droit belge (asbl) conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations (CSA).

L'association est dénommée "Namur, Capitale européenne de la Culture 2030 et au-delà", en abrégé : "Namur 2030".

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment.

Article 2. Siège social, communication

Le siège social de l'association est situé en Région wallonne.

L'Organe d'administration a le pouvoir de déplacer le siège de l'association en Belgique pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

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 de la personne morale ;
- 2° la forme légale, en entier ou en abrégé ;
- 3° l'indication précise du siège de la personne morale ;
- 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 la personne morale ;
- 6° le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale ;
- 7° le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation ;
- 8° un numéro de compte en banque.

Article 3. But social et objet

L'association a pour but la préparation et la défense de la candidature de la Ville de Namur au titre de Capitale européenne de la culture en 2030 et, le cas échéant ensuite en cas de sélection, de mettre en œuvre et assurer le pilotage du projet. Elle entend, ce faisant, populariser la culture afin qu'elle puisse toucher l'ensemble de ses habitants et qu'elle se diffuse sur tout le territoire : la culture comme catalyseur de cohésion sociale, de cohésion territoriale mais aussi de dynamique de transition (laboratoire de revitalisation urbaine).

Dans le cadre d'une première phase qualifiée de phase d'élaboration :

- d'initier la dynamique de la candidature dans le cadre d'une stratégie globale de territoire, autour de la mobilisation de l'ensemble des acteurs (institutionnels, économiques, culturels, éducatifs, société civile) des territoires impliqués, et donc :
 - de développer un travail collaboratif citoyen et institutionnel à Namur et au-delà ;
 - d'établir une expertise analysant les atouts, les marges de progression et les singularités du territoire, afin d'apporter des préconisations, répondant aux besoins de la candidature ;
 - de constituer des groupes thématiques composés d'acteurs de différents secteurs (culturel, artistique, économique, touristique, éducatif, social, sportif, aménagement urbain, ...) membres de la société civile et habitants, qui par leurs productions, vont alimenter le dossier de candidature ;
 - de définir les enjeux et les objectifs ;
 - de définir les différents territoires de la candidature (identité, fabrication, attractivité, ...) ;
 - de déployer un programme d'événements et de projets fédérateurs, notamment en collaboration avec les acteurs professionnels ;
 - de promouvoir les atouts de la candidature et du projet tant au niveau local, que régional, national et européen ;
 - de poser les bases solides de la candidature ;
- de préparer et déposer la candidature de la Ville (Bid book) ; et défendre celle-ci ;
- de préparer la mise en œuvre des phases ultérieures
- de regrouper, sous la forme de Collège, un grand nombre de personnalités issues des milieux artistiques et culturelles, économiques, éducatifs/jeunesse, environnementaux, du soin, du tourisme, numérique/digital, institutionnelle, soins des territoires et des personnes ... afin de mêler les différentes expertises et sensibilités
- d'élaborer le projet de candidature autour des objectifs et enjeux partagés entre les territoires et acteurs impliqués, incluant nécessairement des collaborations avec d'autres pays européens, et donc :
 - de développer la stratégie générale de la candidature en lien étroit avec les attendus du dossier, et donc de définir :

- les thématiques et les fils rouges du dossier,
 - les partenaires et les modalités de ces partenariats,
 - la dimension européenne du dossier,
 - la programmation artistique,
 - la stratégie culturelle et l'implication des habitants et de la société civile,
 - la stratégie touristique,
 - la stratégie de communication,
 - les moyens dédiés : financiers, humains, ...
- de préparer et alimenter le dossier de candidature ;
 - de rédiger le dossier de candidature et le présenter devant le jury dans sa phase de présélection puis de labellisation ;
 - d'accompagner, le cas échéant, l'évolution de la structure vers une autre forme juridique pour la réalisation de son objet ;
 - en cas de non désignation au titre de -Capitale Européenne de la Culture-, de s'appuyer sur la dynamique territoriale engagée autour de la candidature, pour investir un autre label ou titre, une autre thématique ou secteur d'intervention en lien avec la stratégie globale du territoire.

Dans le cadre de la phase suivante, qualifiée de phase de production :

- de mettre en œuvre et assurer le pilotage du projet, de sa programmation et autres opérations associées, validées par le jury ;
- préparer et assurer la coordination du projet, de sa programmation et autres opérations associées, entre les acteurs ;
- de réaliser l'évaluation de l'opération -Capitale Européenne de la Culture 2030- et ses impacts sur le territoire ;
- de proposer des perspectives d'actions visant à poursuivre et pérenniser la démarche territoriale engagée, au-delà de 2030, dans un horizon à 2036.

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

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION ET CONDITIONS RELATIVES A L'ENTREE ET A LA SORTIE DES MEMBRES

Article 4. Composition

L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Les membres jouissent de la plénitude des droits qui leur sont accordés par la loi et les présents statuts.

Le nombre de membres de l'association est illimité.

Article 5. Responsabilité

Les membres effectifs et adhérents ne sont pas tenus responsables des engagements pris au nom de l'association.

Article 6. Cotisation

6.1. Le montant de la cotisation annuelle des membres effectifs et adhérents est fixé par l'organe d'administration sans pouvoir être supérieur à 5 000 euros

6.2. En cas de fin d'affiliation, le membre ou son représentant ne pourront faire valoir aucun droit concernant le patrimoine de l'association, que ce soit envers l'association, les personnes chargées de la gestion journalière et/ou de la direction de l'association, les autres membres et/ou leurs représentants.

Membres effectifs

Article 7.

7.1. Sont membres effectifs :

- Les fondateurs au présent acte lors de l'Assemblée générale constitutive ;
- Toute personne admise en cette qualité par l'organe d'administration.

7.2. Toute personne qui désire devenir membre effectif de l'association doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. Sa demande doit contenir un engagement du candidat à se conformer aux statuts et au ROI et à respecter les obligations financières résultant de l'adhésion en tant que membre effectif. Si la demande émane d'une personne morale, cette dernière doit désigner une personne physique dûment mandatée chargée de la représenter. Cette démarche sera aussi possible via le formulaire en ligne, sur le site namur2030.eu.

La décision est portée à la connaissance du candidat par lettre simple ou par mail. Sauf mention contraire dans la lettre visée ci-avant, le candidat non admis ne peut se représenter qu'après une année à compter de la date de la décision de l'organe d'administration.

Article 8. Suspension, démission et exclusion

8.1. L'organe d'administration peut suspendre un membre effectif qui n'est pas en ordre de cotisation. Il lui adresse un rappel écrit l'invitant à régulariser la situation.

8.2. Si le membre effectif ne répond pas à l'interpellation de l'organe d'administration concernant le paiement de sa cotisation, il est réputé démissionnaire.

Est également réputé démissionnaire :

- Le membre effectif qui ne remplit plus les conditions d'admission ;
- Le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter lors de 3 Assemblées générales consécutives.

Un membre effectif est par ailleurs libre de se retirer de l'association à tout moment en adressant sa démission, par écrit, à l'organe d'administration. La démission prend effet immédiatement. Néanmoins, cette décision n'affecte pas l'obligation de payer, le cas échéant, les cotisations de l'année en cours ou toute autre dette. La cotisation qui a déjà été versée reste acquise à l'association.

8.3. Enfin, un membre effectif peut être exclu par l'Assemblée générale qui doit réunir au moins deux tiers de ses membres. Le scrutin est secret et la décision est prise à la majorité des deux tiers des voix des membres effectifs présents ou représentés. Le membre concerné par l'exclusion ne prend pas part au vote. Le membre concerné est d'abord invité par l'Assemblée générale à être entendu. L'exclusion du membre doit être indiquée dans la convocation sans que l'Assemblée générale ait à justifier sa décision.

Article 9. Registre des membres effectifs

Sous la responsabilité de l'organe d'administration, l'association tient un registre de ses membres effectifs. Ce registre contient la date d'adhésion ainsi que le nom, le prénom et l'adresse du membre personne physique ; le nom, la forme juridique, l'adresse du siège social et le nom du représentant du membre personne morale. Toutes les démissions et les décisions d'admission ou d'exclusion des membres doivent également être inscrites dans le registre par l'organe d'administration dans les 8 jours de la connaissance que l'organe a eu de la ou des modifications(s) intervenue(s).

Sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, tous les membres peuvent consulter le registre au siège de l'association. Il ne peut y avoir de déplacement du registre.

Le registre doit respecter le RGPD

Membres adhérents

Article 10.

10.1. Sont membres adhérents les personnes physique ou morale qui souhaitent soutenir l'association et participer à ses activités, après avoir satisfait aux obligations d'affiliation imposées par l'organe d'administration.

10.2. Les membres adhérents n'ont pas le droit d'assister à l'Assemblée générale et n'ont pas le droit de vote.

10.3. Un membre adhérent peut être exclu par l'organe d'administration statuant à la majorité simple.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 11. Participation

11.1. L'Assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association.

Elle est présidée par la personne qui préside l'Organe d'administration ou, à défaut, par un vice-président ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs.

Un membre effectif peut s'y faire représenter par un autre membre effectif porteur d'une procuration écrite, le mandataire ne pouvant être porteur que de maximum deux procurations.

Tous les membres effectifs ont un droit de vote égal : chacun dispose d'une voix.

Article 12. Pouvoirs

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

Une décision de l'Assemblée générale est exigée pour :

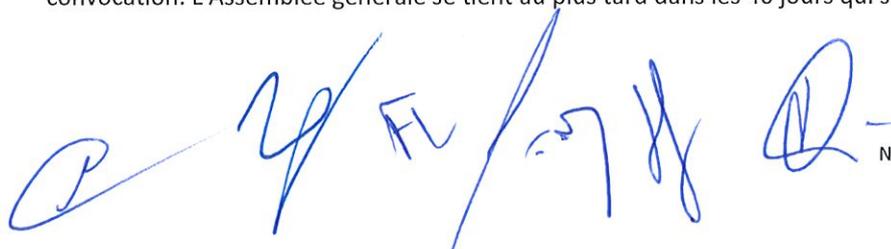
- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs 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 de l'association ;
- 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 ;
- tous les autres cas où le code ou les statuts l'exigent.

Article 13. Fonctionnement

13.1. L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. La réunion a lieu dans le premier semestre de l'année civile pour approuver les comptes de l'année civile antérieure, voter la décharge et approuver le budget de l'année en cours.

La convocation est adressée à tous les membres effectifs par le secrétaire au moins 15 jours avant l'Assemblée générale par courriel et/ou par courrier. La convocation contient l'ordre de jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

13.2. L'association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision de l'organe d'administration ou à la demande écrite d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, l'organe d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard dans les 40 jours qui suivent cette demande.



13.3. Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour pourvu que cette proposition soit communiquée à l'organe d'administration au minimum 30 jours à l'avance.

13.4. L'Assemblée ne peut délibérer valablement sur un point qui n'est pas mentionné à l'ordre du jour, sauf si une majorité des deux tiers des membres effectifs présents estime que l'urgence empêche de le reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée.

Article 14. Quorums de présence et de vote

14.1. Il n'est pas prévu de quorum pour l'Assemblée générale sauf dans les cas prévus spécifiquement dans le CSA.

14.2. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Chaque membre effectif dispose d'une voix.

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

En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Le vote se fait à main levée.

Article 15. Modification des statuts

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'Assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion de l'Assemblée générale qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et qui pourra adopter les modifications à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Article 16. Télé ou vidéoconférence – prise de décision par écrit

Les réunions de l'Assemblée générale peuvent aussi valablement se tenir par vidéo ou téléconférence, où le contrôle des présences, des procurations et des délibérations et décisions effectives avec enregistrement des votes doit être possible.

L'Organe d'administration peut autoriser tout membre à voter à distance sous forme électronique avant une Assemblée générale tenue par vidéo ou téléconférence, selon les modalités préalablement établies dans la convocation.

Les décisions de l'Assemblée générale peuvent être prises par écrit sur base d'un accord unanime de tous les membres sauf en ce qui concerne la modification des statuts.

Article 17. Registre des procès-verbaux et publications

17.1. Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration. Il ne peut y avoir de déplacement du registre.

17.2. Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées dans les trente jours au greffe du Tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au Moniteur belge.

ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 18. Composition

L'association est administrée par un Organe d'administration composé de trois administrateurs au minimum et de 25 administrateurs au maximum qui sont des personnes physiques et/ou des personnes morales. Ils sont nommés et révoqués par l'Assemblée générale.

Lorsqu'une personne morale assume le mandat d'administrateur, elle doit désigner une personne physique comme représentant permanent. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

Article 19. Durée et fin du mandat

19.1. Les administrateurs sont nommés pour une durée déterminée de trois ans, sauf si l'Assemblée générale qui les nomme en décide autrement. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Lorsque leur mandat arrive à son terme et s'il n'est pas renouvelé, les administrateurs continuent à exercer leur mandat jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus si cela s'avère nécessaire en vue d'atteindre le nombre minimum d'administrateurs requis par les présents statuts.

Le mandat d'administrateur est non rémunéré.

19.2. Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, le décès, la démission ou la révocation pour les personnes physiques ; la révocation, la démission, la faillite, la nullité ou la dissolution pour les personnes morales.

Si le décès, la faillite, la nullité ou la dissolution d'un administrateur a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, une Assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement dudit administrateur.

19.3. Tout administrateur est révocable à tout moment par décision de l'Assemblée générale sans que cette dernière ait à justifier sa décision. Si nécessaire, l'Assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

19.4. Tout administrateur peut démissionner. Pour ce faire, il doit signifier sa décision par écrit à l'organe d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive. Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement.

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat ou d'un mandat vacant non pourvu, l'Organe d'administration a le droit de coopter un nouvel administrateur. Dans ce cas, la première Assemblée générale qui suit doit confirmer la nomination de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur.

S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'Assemblée générale.

En cas de démission ou de décès d'un administrateur :

- pour un administrateur élu ou coopté, l'Organe d'administration peut procéder à son remplacement par cooptation ;
- pour un représentant nommé, l'Organe d'administration peut procéder à son remplacement par cooptation suite à la désignation effectuée par l'institution ou l'organisme concerné.

Article 20. Pouvoirs

20.1. L'organe d'administration a la compétence de poser tous les actes licites de gestion et d'administration utiles ou nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à l'exclusion des compétences exclusivement attribuées à l'Assemblée générale.

L'organe d'administration peut, entre autres, sans que cette énumération soit limitative et sans préjudice des autres compétences lui revenant en vertu de la loi ou des statuts, passer tous les actes et conclure tous les contrats, accords et transactions, procéder à des acquisitions, des ventes et échanges de biens meubles, accepter tous les legs, dons, subsides et transferts.

20.2. A la demande de l'organe d'administration, certains services administratifs peuvent être fournis par des membres qui, le cas échéant, ont la possibilité de se faire rembourser les frais exposés pour fournir ces services, ce pour autant que les frais réclamés soient raisonnables.

20.3. La création des Collèges est de la compétence de l'Organe d'administration, ils sont constitués de manière à assurer la représentation de l'ensemble des volets du projet. L'Organe d'administration désigne parmi les membres du Collège un membre effectif pour assurer la représentation de celui-ci lors de l'Assemblée générale.

Article 21. Gestion journalière – mandats spécifiques

21.1. L'Organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association avec l'usage de la signature afférente à cette gestion à un ou plusieurs administrateurs ou à un tiers.

S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.

La durée du mandat est indéterminée. Quand le délégué exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué.

L'Organe d'administration peut mettre fin au mandat de délégué à tout moment sans motivation.

Le mandat est exercé à titre gratuit.

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.

Par ailleurs, l'organe de gestion journalière engage toutes dépenses s'inscrivant dans le budget annuel approuvé par l'Assemblée générale.

L'acte de nomination, de révocation ou de démission de la personne déléguée à la gestion journalière est déposé auprès du tribunal de l'entreprise compétent et est publié aux Annexes du Moniteur belge.

21.2. Outre ce qui est prévu au point 21.1, l'organe d'administration ainsi que la personne déléguée à la gestion journalière peuvent déléguer des compétences spécifiques et/ou confier des mandats spécifiques à un mandataire.

21.3. L'administrateur et le délégué à la gestion journalière ne contractent aucune responsabilité quant aux engagements pris par l'ASBL envers les tiers contractants.

Cependant, les administrateurs et délégués sont solidairement et personnellement responsables envers l'association et envers les tiers des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission de gestion. Ils peuvent être déchargés de leur responsabilité s'ils n'ont pas pris part à la faute et qu'ils ont dénoncé la faute aux membres de l'Organe d'administration. La dénonciation doit être mentionnée dans le procès-verbal.

Les administrateurs et les délégués exercent également des responsabilités particulières liées à l'état de faillite de l'association.

Article 22. Fonctionnement

L'Organe d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association le requiert sur convocation écrite adressée par le secrétaire par courriel au moins 8 jours avant la date de la réunion.

Les décisions de l'Organe d'administration peuvent être prises par écrit sur base d'un accord unanime de tous les administrateurs.

Les réunions de l'Organe d'administration peuvent aussi valablement se tenir par vidéo ou téléconférence, ou le contrôle des présences, des procurations et des délibérations et décisions effectives avec enregistrement des votes doit être possible.

L'organe d'administration désigne parmi ses membres un président, deux vice-présidents, un trésorier et un secrétaire, ils forment le Bureau de l'association.

Les réunions de l'organe d'administration sont présidées par le président.

Le secrétariat de l'Organe d'administration est assuré par le secrétaire l'association.

Le fonctionnement du Bureau est stipulé dans le ROI.

Article 23. Quorums de présence et de vote

L'Organe d'administration ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des administrateurs sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, des administrateurs présents ou représentés. Les votes nuls, les votes blancs et les abstentions ne sont pas pris en considération dans le calcul de la majorité.

En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus de deux procurations.

Article 24. Conflits d'intérêt

Lorsqu'un administrateur est appelé à prendre une décision pour laquelle il a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe d'administration ne prenne une décision.

Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'Organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'Organe d'administration de déléguer cette décision. Si l'association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué.

L'administrateur ayant un conflit d'intérêts 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 présents ou représentés à 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.

Le présent article 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 25. Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par les représentants généraux de l'association ainsi que par tous les membres et administrateurs qui le désirent.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration. Il ne peut y avoir de déplacement du registre.

Article 26. Représentation générale de l'association

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

Les actes qui engagent l'association, autres que la gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe, par deux administrateurs, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Article 27. Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat. Ils exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent encore être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 28. Adoption et modification

L'Organe d'administration peut édicter et modifier le ROI.

La dernière version du Règlement d'Ordre Intérieur est consultable en tout temps sur le site internet de l'association.

COMPTES ET BUDGETS

Article 29. Exercice social et tenue des comptes

L'association tient ses comptes conformément au prescrit de la loi.

L'exercice social prend cours le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Par exception, le premier exercice débute le jour de la fondation pour se terminer le 31 décembre de l'année qui suit.

L'organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique, ainsi que le budget de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle.

Les comptes annuels sont déposés auprès du greffe du tribunal de l'entreprise compétent ou auprès de la Banque Nationale de Belgique en conformité avec les dispositions légales applicables.

DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 30. Liquidation

Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre du Code des sociétés et des associations.

Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, 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 31. Affectation de l'actif net restant

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après apurement des dettes, l'actif est affecté à une autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif.

Article 32. Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité et transformation

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but social en vue desquels l'association a été constituée.

L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations. Lorsque l'Assemblée générale statue sur la dissolution de l'association, un apport à titre gratuit d'universalité ou la transformation de l'association AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en

société coopérative entreprise sociale agréée, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs.

GOUVERNANCE

En référence au Décret wallon du 29 mars 2018 relatif à renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales

Article 33. Rapport de rémunération

L'Organe d'administration adopte un rapport de rémunération qui est présenté à l'Assemblée générale statutaire du premier semestre, conformément à l'article L6421-1 du *Code de la démocratie locale et de la décentralisation*

Article 34. Rapport d'activités

Le rapport d'activités de l'association est présenté par les représentants des Communes et de la Province conformément à l'article L6431-1 §2 du *Code de la démocratie locale et de la décentralisation*.

Article 35. Transparence

Le site internet de l'association comportera les points suivants :

- la liste des communes associées et autres associés, la liste des organes décisionnels ou consultatifs et leurs compétences ;
- l'organigramme de l'association et l'identité du titulaire de la fonction dirigeante locale ;
- le pourcentage de participation annuelle en tenant compte des absences justifiées aux réunions des organes de gestion ;
- les procès-verbaux de l'Assemblée générale sauf lorsqu'il s'agit de question de personne, de points à l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, de points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social.

DISPOSITIONS FINALES

Article 36. Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.

Article 37. Compétence des tribunaux

Tous les litiges découlant de ou en lien avec les présents statuts sont soumis à la juridiction exclusive des tribunaux de Namur.

La Ville de Namur



Maxime Prévot, Bourgmestre



Laurence Leprince, Directrice générale

La Province de Namur



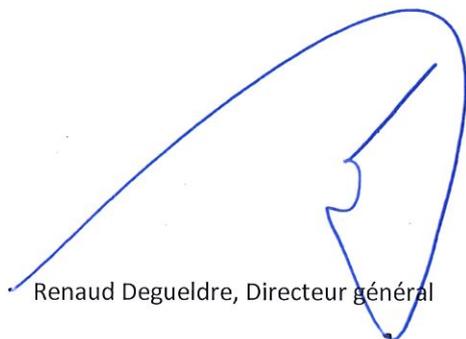
Jean-Marc Van Espen, Député-Président



Valéry Zuinen, Directeur général

Le Bureau Economique de la Province de Namur

L'Université de Namur



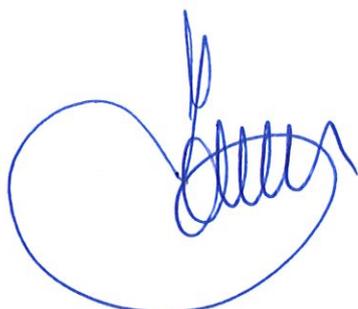
Renaud Degueldre, Directeur général



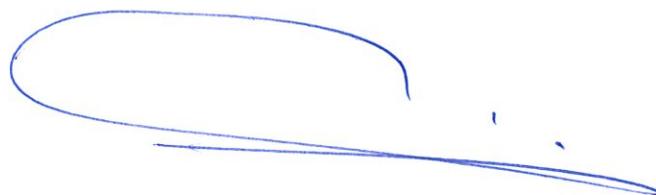
Annick Castiaux, Rectrice

Namur Europe Wallonie

Le Gouverneur de la Province de Namur



Frédéric Laloux, Directeur exécutif



Denis Mathen