

# PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS (et du ROI) DE L'ASBL BWBC – Mai 2021 (suite CSA et aménagements)

## Motivation :

- Décision du CA du 10/11/2020 de mettre en œuvre ce travail
- Adaptations suite au nouveau CSA et réécriture
  - La loi du 23 mars 2019 instaure le Code des Sociétés et des Associations (CSA). Celui-ci est applicable dans son intégralité depuis le 1/5/2019, la loi de 1921 ne s'appliquant plus.
  - Pour les ASBL existantes, le CSA sera d'application à partir du 1/1/2020 (normes impératives: délai convocation AG – objet social,...). Pour les normes supplétives => application si elles ne sont pas écartées par une disposition statutaire (cooptation, prise de décisions écrites,...). Elles peuvent toutefois faire le choix de l'appliquer dès maintenant. Adaptation des statuts pour le 1/1/2024.
  - A partir du 1/1/2020, une norme statutaire contraire à une norme impérative du CSA est réputée être non écrite (! Responsabilité!).
  - Tant que l'objet de l'ASBL n'est pas modifié, seules les activités admises par l'article 1er de la loi de 1921 peuvent être exercées (date limite 1/01/2029).
  - Toute référence quant aux organes de l'association doit être incluse dans les statuts ou faire l'objet d'une modification à 2/3 des voix lors de l'AG.

## Partout, il est nécessaire de :

- remplacer CA par **OA** (Organe d'administration)
- retirer le terme « **associé** » dans les membres « associés » effectifs et adhérents
- rajouter derrière « affilié » : affilié à la FVWB (le BWBC ne délivre pas d'affiliation)

## En cas d'adoption de ces modifications, les articles suivants seront donc automatiquement retirés du ROI ;

- [3. Article 3 : AG](#) 2
- [4. Article 4 : Participation](#) 2
- [5. Article 5 : Propositions et amendements](#) 3
- [6. Article 6 : Rapport annuel, interpellation et motion d'ordre](#) 3
- [7. Article 7 : Candidatures](#) 5
- [8. Article 8 : Direction, débats publics et vote](#) 4
- [9. Article 9 : Elections](#) 3
- [10. Article 10 : Représentativité à la FVWB](#) 6
- [11. Article 11 : Composition](#) 5
- [12. Article 12 : Les Commissions provinciales](#) Erreur ! Signet non défini.
- [13. Article 13 : Généralités](#) 6

## En noir : statuts actuels

## En jaune : insertion des textes du ROI

## En rouge : modifications proposées

## La numérotation doit évidemment être revue

### Titre I : Généralités

#### 1. Article 1 : Dénomination

L'association **est dénommée** «Brabant wallon Bruxelles-Capitale Volley», ...Elle se dénomme, en abrégé, « BWBC Volley ». Elle fait usage exclusif du français pour tout acte d'administration.

#### 2. Article 2 : Siège social

Le siège social de l'association est établi **à Chaumont-Gistoux, sentier du Berger n°55, dans l'arrondissement judiciaire de Nivelles, dans la région wallonne ou dans la région de Bruxelles Capitale (siège social à déterminer)**. Son site internet est ..... Son adresse électronique est : .....

#### 3. Article 3 : But

L'association a pour objet : **but** :

- la contribution à la promotion et au développement du volley-ball dans la province du Brabant wallon et dans la région de Bruxelles-capitale, spécialement au profit des membres et des affiliés à l'association ;
- l'organisation, la gestion et la promotion des compétitions provinciales seniors, jeunes, loisirs et beach volley ;
- l'aide à toutes les organisations d'activités de volley-ball au sens le plus large.

#### 4. Article 4 : Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée et peut en tout temps être dissoute.

#### **NOUVEL ARTICLE : Communication, documents et publications**

Toute communication de l'association par courrier électronique avec un membre effectif ou adhérent est réputée valable pour autant que le membre :

- a communiqué une adresse électronique
- n'a pas manifesté le souhait de ne plus communiquer par courrier électronique

Tout acte, toute facture, toute annonce, toute communication, toute lettre et toute autre pièce émanant de l'association doit mentionner son n° d'entreprise, son siège social et son compte bancaire

Toute décision prise par un organe de l'association doit être déposée et/ou publiée dans les 30 jours de son adoption.

## Titre II : Membres

### 5. Article 5 : Catégories de membres

- L'association comprend des membres effectifs et adhérents (supprimer partout le terme « associé » à côté de membre.
- Tout club de volley-ball
  - possédant ou non la personnalité juridique ;
  - affilié à la FVWB ;
  - dont le siège social est établi dans la province du Brabant wallon ou de la région de Bruxelles-Capitale ;
  - s'engageant à prendre connaissance et à respecter, dans l'ordre, les statuts et règlements de Volley Belgium, de la FVWB et de l'association.
- peut demander à être admis au sein de l'association en qualité de :
  - membre effectif : s'il participe membre associé participant aux compétitions de l'association et/ou de la FVWB et/ou de VB ;
  - membre adhérent : s'il ne participe membre associé ne participant pas à une des compétitions précitées ;
- ~~L'association comprend diverses catégories de membres :~~
  - ~~Le membre associé : tout club de volley-ball :~~
    - ~~possédant ou non la personnalité juridique ;~~
    - ~~affilié à la FVWB ;~~
    - ~~dont le siège social est établi dans la province du Brabant wallon ou de la région de Bruxelles-Capitale ;~~
    - ~~admis au sein de l'association en qualité de :~~
      - ~~membre associé effectif : membre associé participant aux compétitions de l'association et/ou de la FVWB et/ou de VB ;~~
      - ~~membre associé adhérent : membre associé ne participant pas à une des compétitions précitées ;~~
  - ~~Le membre affilié : toute personne physique affiliée à la FVWB faisant partie d'un membre associé, sans être membre associée elle-même.~~
- Seuls les membres associés effectifs bénéficient du droit de vote, pour autant qu'ils n'aient pas de dettes soient en règle de paiement vis-à-vis de l'association..
- ~~Le CA décide souverainement de l'admission de nouveaux membres associés. Les décisions de non-admission doivent être entérinées par la plus proche AG.~~
- Tout membre associé désireux de faire partie de l'association doit s'engager à prendre connaissance et à respecter, dans l'ordre, les statuts et règlements de Volley Belgium, de la FVWB et de l'association.

### 6. Article 6 : Démission, exclusion, suspension

- Tout membre associé est libre, à tout moment, de se retirer de l'association en ~~adressant sa démission au CA~~ présentant sa démission à l'AG.
- L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'AG à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.
- ~~Tout membre associé qui ne paie pas les cotisations qui lui incombent, dans les délais fixés, est considéré comme démissionnaire.~~
- Le CA peut suspendre, jusqu'à la décision de l'AG, tout membre qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou à la loi.
- Tout membre démissionnaire ou exclu n'a aucun droit sur le fonds social et ne peut prétendre aux remboursements des cotisations versées.

### 7. Article 7 : Cotisation

La cotisation est annuelle. ~~Elle est fixée par l'AG~~ et ne peut être supérieure à 100€ par membre affilié inscrit au sein d'un membre associé.

## Titre III : Assemblées générales

### 8. Article 8 : Composition

L'AG se compose de :

- des administrateurs sans droit de vote ;
- des délégués des membres associés effectifs, avec droit de vote, selon les modalités suivantes :
  - pour toute proposition de modification hormis celles se rapportant aux compétitions jeunes chaque membre associé effectif a 1 voix par équipe participant à l'entière des compétitions sénières de l'association, de la FVWB et de VB pour la saison sportive en cours avec un maximum de 3 ;
  - pour toute proposition de modification sur les propositions de modifications concernant les compétitions jeunes chaque membre associé effectif a droit à 1 voix par équipe de jeunes participant à l'entière des championnats jeunes de l'association pour la saison sportive en cours avec un maximum de 3 ;
  - les délégués des deux membres associés loisirs de l'association disposant de leur propre matricule ont 3 voix chacun tout en :
    - n'étant autorisé à voter que sur les statuts et, dans le ROI, les parties « règlement administratif », « organisation structurelle » et l'organisation spécifique des compétitions loisirs ;
    - sachant que tout vote sur l'organisation spécifique des compétitions loisirs nécessite la majorité des voix des deux membres associés loisirs de l'association ;
- des membres associés adhérents sans droit de vote ;

A METTRE PLUS BAS :

- ~~tout membre affilié peut assister aux débats de l'assemblée ; sauf dans le cas où il assiste en tant que délégué d'un membre associé effectif, il ne dispose d'aucune voix, même consultative ;~~
- ~~tout membre de la presse, sur présentation de sa carte de presse.~~

### **NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (Ex-Article 4 du ROI) : Participation**

Les AG sont ouvertes aux clubs en ordre de trésorerie, les deux clubs loisirs étant réputés toujours en ordre de trésorerie. Ceux-ci peuvent se mettre en règle au début de l'AG.

Tout délégué de club d'un membre effectif doit être porteur d'une procuration signée par le président et le secrétaire du club qu'il représente de celui-ci sauf s'il est une de ces deux personnes. Un délégué peut représenter deux clubs un maximum de deux membres effectifs.

Conformément au ROI de la FVWB, la représentativité des loisirs s'effectue par le biais des deux membres associés loisirs de l'association disposant de leur propre matricule et réputés toujours en ordre de trésorerie.

Tout administrateur et tout délégué d'un membre effectif de club doit être présent de l'ouverture à la levée de la séance de l'AG, sauf autorisation du CA. Tout départ prématuré non autorisé d'un délégué d'un membre effectif de club entraîne l'amende prévue.

L'absence d'un membre effectif club à l'AG entraîne l'amende prévue.

Peuvent assister aux AG :

- Tout membre affilié à la FVWB peut assister aux débats de l'assemblée. Sauf s'il est présent en tant que délégué d'un membre associé effectif, il ne dispose d'aucune voix, même consultative ;
- Tout membre de la presse, sur présentation de sa carte de presse

### **NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 3 du ROI)**

Le CA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AG. Il en forme le bureau.

La 1<sup>ère</sup> AG se déroule entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin. Elle est obligatoire. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :

- approbation des comptes ;
- fixation du montant de la cotisation ;
- décharge à accorder aux administrateurs ;
- approbation du rapport du CA ;
- modifications des statuts et du ROI ;
- nomination ou révocation des administrateurs et des vérificateurs aux comptes ;
- ratification de la composition du comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance de l'association.

La 2<sup>ème</sup> AG se déroule entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre 15 janvier de chaque saison sportive. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :

- discussion et approbation du budget ;
- modifications des statuts et du ROI.

Les convocations, établies par le secrétaire, doivent être publiées au moins 60 jours avant la date des AGO et au moins 40 jours avant la date des AGE.

## 9. Article 9 : Compétences

Seule l'AG est compétente pour :

- modifier les statuts et le ROI ;
- admettre tout nouveau membre
- entériner la démission de tout membre
- exclure tout membre
- nommer ou révoquer les administrateurs et les vérificateurs aux comptes ;
- ratifier la composition de la Commission judiciaire provinciale ;
- fixer le montant de la cotisation ;
- approuver le budget et les comptes ;
- accorder la décharge aux administrateurs ;
- ~~entériner les décisions de non-admission de membres prises par le CA ;~~
- prononcer la dissolution de l'association.

## 10. Article 10 : Organisation et délibérations

- Il existe deux sortes d'AG. Il s'agit :
  - des AG ordinaires (AGO) ;
  - des AG extraordinaires (AGE).
- Il est prévu deux AGO par an. Chacune d'entre elles comporte un ordre du jour particulier.
- Toute AG est souveraine et ses décisions sont valables quel que soit le nombre de membres associés effectifs représentés. Ses décisions sont irrévocables **sauf si elles sont en contradiction avec, à moins qu'il ne soit prouvé qu'elles transgressent** les statuts et ROI de la FVWB ou de VB. Dans ce cas, les CA de la FVWB ou de VB doivent intervenir dans le délai d'un mois à dater de la réception du procès-verbal de l'AG.
- Lorsque le quorum de présence requis par la loi n'est pas atteint, une autre AG doit être convoquée au minimum 16 jours après. Cette nouvelle AG :
  - est valablement constituée quel que soit le nombre de membres associés effectifs présents ;
  - prend les décisions aux conditions de majorité prévues par la loi.
- Toute décision (élection ou vote de proposition) est prise à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts. Pour le calcul des majorités, **les abstentions, les votes nuls et les votes blancs sont retirés du quorum des votes :**
  - ~~les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte ;~~
  - ~~les votes blancs sont pris en compte.~~
- Une AG peut se dérouler par voie électronique. Lorsque le CA de l'association décide d'organiser une AG par voie électronique, il doit envoyer aux membres effectifs, par courrier électronique, un descriptif détaillé du sujet à traiter et la formulation de la question ou des questions à poser ou à mettre au vote, en demandant expressément aux membres effectifs s'ils sont d'accord de voter électroniquement et en les informant des modalités techniques du vote.
- Toute AG par voie électronique ne peut être utilisée pour toute décision relative à l'exclusion d'un membre effectif, à la dissolution, aux comptes et au budget ou à la modification des statuts.
- Dans les 48 heures suivant la réception du courrier électronique, les membres effectifs doivent communiquer leur accord ou non par voie électronique. L'absence de réponse est considérée comme un refus. Le vote s'effectue par voie électronique si au moins deux tiers des membres effectifs marquent leur accord.
- Les réponses des membres effectifs quant à l'opportunité de voter par voie électronique sont comptabilisées par un bureau de vote électronique, composé du président et d'un administrateur désigné par le CA et immédiatement communiqués aux administrateurs avec les résultats du vote :
  - si au moins deux tiers des membres effectifs sont disposés à voter par voie électronique, le secrétaire de l'association envoie, par courrier électronique, l'invitation à voter sur le sujet concerné dans les 72 heures suivant l'envoi de l'invitation.
  - si moins des deux tiers des membres effectifs sont d'accord, le CA de l'association doit convoquer une AG.
- Toute décision suite à une AG est prise à la majorité des deux tiers des voix des membres effectifs. Le bureau de vote électronique est chargé de compter les votes. Les résultats du vote sont immédiatement communiqués aux membres effectifs.

## 11. Article 11 : Assemblée générale extraordinaire

- Le CA a le droit de provoquer des AGE. Il a l'obligation de le faire dans les 40 jours, sur demande d'au moins 1/5<sup>ème</sup> des associés effectifs. Cette demande doit être motivée, signée par tous les demandeurs et envoyée par recommandé au secrétaire.
- La convocation pour l'AGE doit être faite par le secrétaire et être accompagnée de l'ordre du jour. Une AGE ne peut pas modifier un règlement d'une compétition en cours.

## NOUVEL ARTICL DES STATUTS (ex - Article 6 du ROI : Rapport annuel, interpellation et motion d'ordre)

Lors de la 1<sup>ère</sup> AG, le CA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AG, et qui reprend :

- les faits marquants de la saison ;
- des données chiffrées ;
- les projets pour la saison suivante ;
- la composition des Commissions provinciales, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres ;

Toute interpellation concernant ce rapport ou les activités du CA doit être introduite au moins 21 jours avant l'AG et publiée au moins 15 jours avant l'AG.

Après la réponse du CA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :

- si la majorité de l'AG vote la méfiance, le CA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;

- si le CA est démis, l'AG est suspendue, le CA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouveau CA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.

Pour autant qu'elle ne traite ni de propositions de modification des statuts et ROI, ni d'amendements à celles-ci, ni d'interpellations, le CA, les Commissions provinciales, la CPR ou tout club peuvent soumettre une motion d'ordre à l'AG à condition que :

- elle ait été remise, avant le début de l'AG, aux administrateurs et à chaque délégué ;
- la majorité de l'AG accepte qu'elle soit portée à l'ordre du jour.

## **NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 5 du ROI : Propositions et amendements)**

Dans les délais fixés, le CA, les Commissions provinciales, la CPR, tout club ou tout affilié peut introduire des propositions de modification aux statuts et ROI, ainsi que des amendements à ces dernières.

La proposition de modification introduite par :

- le CA, doit être signée par le secrétaire et le président ;
- le CA des entités, doit être signée par le secrétaire et le président ;
- une Cellule de l'association, par son responsable ;
- la CPR, par son président ;
- un club, par le secrétaire et le président ;
- l'affilié si elle est introduite à titre personnel.
- le comité juridique de 1<sup>ère</sup> instance de l'association, par son président ;

Toute proposition de modification doit :

- être motivée ;
- mentionner quel article elle désire changer, quel texte elle veut remplacer et par quel texte elle le remplace ;
- être introduite au moins 45 jours avant l'AG ;
- être publiée, par le CA, au moins 40 jours avant l'AG.

Tout amendement doit :

- être motivé ;
- mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
- être introduit au moins 25 jours avant l'AG ;
- être publié, par le CA, au moins 20 jours avant l'AG.

Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :

- est présidée par la CPSR et composée du secrétaire de l'association et des auteurs des propositions et des amendements ;
- est chargée de :
  - vérifier la forme des textes proposés en vue de leur faire respecter la présentation réglementaire requise ;
  - vérifier le fond de ces textes en vue de présenter des conclusions réglementaires étayées, éventuellement sous forme d'amendements, et de faire apparaître les éventuelles modifications réglementaires existantes que les textes proposés entraînent s'ils sont adoptés par l'AG ;
  - définir, pour chaque proposition, si des amendements sont incompatibles et/ou contradictoires, tout en déterminant la suite réservée à ces amendements dès que l'un d'eux est éventuellement adopté.

• statue :

- à l'unanimité des membres présents, pour retirer toute proposition ou amendement ;
- à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.

• doit publier les résultats de cet examen au moins 15 jours avant l'AG.

Toute proposition ou amendement sur lequel la CE a statué est soumis au vote à l'AG.

L'échéancier du dépôt des propositions et des amendements est le suivant :

- J-60 jours : convocation pour l'AG et publication de l'échéancier et de la liste des mandats vacants ;
- J-45 jours : introduction des propositions au secrétaire ;
- J-40 jours : publication des propositions ;
- J-30 jours : introduction des candidatures et publication du rapport annuel du CA ;
- J-25 jours : introduction des amendements au secrétaire ;
- J-21 jours : introduction des interpellations au secrétaire ;
- J-20 jours : publication des amendements ;
- J-15 jours : publication des interpellations et du rapport de la CE.

## **NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 8 du ROI : Direction, débats publics et vote)**

Le président préside l'AG. En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par l'administrateur le plus ancien.

Tout affilié à un associé peut assister à l'AG. Sauf dans le cas où il assiste en tant que délégué, il ne dispose d'aucune voix.

Le CA peut inviter toute personne jugée utile. Toute autre personne ne peut assister aux débats, à l'exception des membres de la presse sur présentation de leur carte de presse.

La procédure d'examen et de vote des propositions de modification des statuts et ROI est la suivante:

- le responsable de la CPSR ou, à défaut, le membre désigné par le CA :
  - présente aux délégués les propositions ainsi que les amendements éventuels introduits ;
  - résume les conclusions rendues par la CE ;
  - explicite l'ordre des votes conformément aux modalités prévues ;
  - en cas d'avis non unanime de la CE, l'auteur de la proposition et des éventuels amendements expose ses arguments et les délégués peuvent intervenir dans le débat ;
- pour toute proposition et tout amendement éventuel, il est procédé, dans l'ordre, au vote du ou des amendements, puis au vote sur la proposition, éventuellement modifiée par le vote précédent. Si le vote sur la proposition initiale non amendée est négatif, les amendements sont rejetés.
- le président invite les délégués à voter de la manière suivante :
  - vote « pour » ;
  - vote « contre » ;
  - le reste des voix valables non exprimées étant assimilées à des abstentions.
- le vote est secret si 1/5<sup>ème</sup> des délégués le souhaite

## **12. Article 12 : Procès-verbaux**

- Le procès-verbal de l'AG est rédigé par le secrétaire. Il contient la liste des articles soumis à l'AG, les décisions de l'AG les concernant et les décomptes des voix des votes éventuellement effectués.
- Ce procès-verbal, signé par le président et le secrétaire, ou par deux administrateurs, doit être publié endéans les 30 jours. Il est considéré comme approuvé d'office si aucune remarque écrite n'est envoyée au secrétaire endéans les 20 jours de sa publication.
- Si des remarques sont introduites, le CA doit statuer dans les 30 jours suivant la date de leur envoi et publier ses conclusions. Le procès-verbal est alors considéré comme définitivement approuvé si, dans les 10 jours de cette publication, aucune remarque n'est transmise au secrétaire.
- En cas de nouvelle remarque ou en cas d'impossibilité d'exécution, le CA tranche souverainement, tout en devant inscrire le litige à l'ordre du jour de la plus prochaine AG.

- A moins que l'AG n'ait statué à ce sujet, les décisions de l'AG sortent leurs effets à l'issue des délais mentionnés ci-avant.
- Les procès-verbaux des AG sont réunis dans un registre tenu par le secrétaire. Ce registre peut être consulté sur demande adressée et moyennant autorisation du CA.

### 13. Article 13 : ROI

L'AG arrête le règlement d'ordre intérieur dont la dernière version a été votée le.....

## **Titre IV : Administration et gestion journalière**

### 14. Article 14 : Le CA

- Le CA est composé ~~L'association est administrée par un CA composé d'au moins 3 et~~ de maximum 10 administrateurs, dont deux sont l'asbl des clubs du Brabant wallon et l'asbl des clubs de la Région de Bruxelles-capitale.
- Tout membre du CA doit être nécessairement membre d'un membre associé.
- ~~Le CA de l'association invite un administrateur issu des entités, sans droit de vote, en respectant les divers ROI. Ces invités sont désignés par les entités et peuvent changer en fonction des sujets à l'ordre du jour.~~
- Le CA doit être représentatif de la région de Bruxelles-Capitale et de la province du Brabant wallon, soit comprendre un minimum de 2/5<sup>ème</sup> d'administrateurs affiliés à un membre associé d'une de ces deux entités.
- A Mettre plus bas :
  1. ~~L'AG procède à l'élection directe du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et des administrateurs responsables des commissions provinciales définies dans le ROI.~~
  2. ~~Les administrateurs sont élus pour une durée de trois ans prenant cours dès leur élection. Ils sont rééligibles. Leur mandat est gratuit.~~

### **NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 7 du ROI : Candidatures)**

La liste des mandats vacants au CA doit être publiée en même temps que la convocation à l'AG.

Toute candidature ~~comme administrateur d'une des Cellules de l'association~~ doit parvenir, par ~~courrier ou~~ courrier électronique, au secrétaire, au moins 30 jours avant l'AG.

Pour poser sa candidature, toute personne doit :

- être majeure ;
- être affiliée à un club ~~membre effectif ou adhérent~~ de l'association ;
- être agréée, par écrit, par le président et le secrétaire du club auquel il appartient ;
- être en règle avec VB et la FVWB ;
- ne pas être sous le coup d'une suspension prononcée par un comité juridique (provinciale ou FVWB ou VB) ;
- pour le poste de trésorier, joindre un extrait du casier judiciaire modèle 595 et un curriculum vitae et être agréée par le CA.

Toute personne ne peut poser sa candidature qu'à un seul mandat.

Tout administrateur peut poser sa candidature à un autre mandat au sein du CA de l'association ; s'il est élu à ce mandat, il doit démissionner de son premier mandat.

### **NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 9 du ROI : Elections)**

- L'AG procède à l'élection directe du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et des administrateurs responsables des commissions provinciales définies dans le ROI.
- Les administrateurs sont élus, par vote secret par l'AG, pour une durée de trois ans prenant cours dès leur élection. Ils sont rééligibles. Leur mandat est gratuit.
- Les élections se déroulent selon les modalités suivantes :
- ~~Les administrateurs et les vérificateurs aux comptes sont élus, par vote secret, par l'AG selon les modalités suivantes :~~
  - Candidat unique : pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité absolue des voix ;
  - Deux candidats :
    - pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité absolue des voix,
    - en cas d'égalité, un second vote est organisé ; si l'égalité subsiste, le candidat déjà en place à ce poste ou, à défaut, le candidat le plus âgé, est élu, l'autre candidat ayant le titre d'adjoint ;
  - Trois candidats ou plus : à l'occasion d'un 1<sup>er</sup> tour d'élection, les deux candidats qui recueillent le plus grand nombre de voix sont retenus pour un 2<sup>ème</sup> tour où l'élection se déroule comme prévu lors de la présence de deux candidats. Si, à l'occasion du 1<sup>er</sup> tour, un candidat récolte plus de la moitié des voix valablement émises ce candidat est élu et le 2<sup>ème</sup> tour n'a pas lieu.

Le CA ne peut compter plus de deux membres d'un même club ~~membre effectif ou adhérent~~.

Les administrateurs sont sortants et rééligibles tous les trois ans selon l'ordre suivant :

- le vice-président, le secrétaire et le responsable de la CPSR en 2020 et ensuite tous les trois ans ;
- le président, le trésorier, les responsables de la CPL et de la CPJT en 2021 et ensuite tous les trois ans ;
- les responsables de la CPC et de la CPA en 2019 et ensuite tous les trois ans ;

Les deux vérificateurs aux comptes :

- sont élus pour deux ans, l'un les années paires, l'autre les années impaires ;
- ne peuvent remplir deux mandats consécutifs ;
- ne peuvent être administrateur ou membre d'une Commission provinciale ;
- sont chargés de contrôler, en présence du trésorier, les opérations comptables du CA et d'en certifier l'exactitude et la sincérité en se basant, notamment, sur la régularité des documents justificatifs des opérations enregistrées, l'imputation correcte des opérations, la ponctualité dans le recouvrement des créances et l'apurement des dettes ;
- doivent rédiger un rapport écrit pour l'AG.

### **NOUVEL ARTICLE DES STATUTS (ex-Article 11 du ROI : Composition)**

Le CA devenu incomplet peut coopter un membre intérimaire à condition que :

- celui-ci satisfasse aux conditions d'éligibilité ;
- sa candidature n'ait pas été refusée lors de l'AG précédente en cas de candidature unique ;
- un appel à candidatures soit lancé ;
- un vote de ratification ait lieu à l'AG suivante.

Un administrateur coopté ne peut à nouveau être coopté au même poste dans un délai de 3 ans.

En cas d'absence de membre coopté, la commission est placée sous la responsabilité du vice-président.

Le président :

- représente l'association ;
- coordonne les travaux du CA et des Commissions ;
- met en œuvre tous les moyens nécessaires au développement du volley-ball ;
- préside de droit les différentes réunions et organisations de l'association ;

Le vice-président aide et remplace le président en cas d'absence ;

Le secrétaire :

- assure toutes les fonctions de secrétariat ;
- veille à un échange rapide de l'information entre VB, la FVWB, le CA, les comités juridiques, les clubs et tout organisme s'intéressant au volley-ball ;

- convoque les AG et les réunions du CA ;
- tient un registre d'entrée et de sortie des envois recommandés ;
- enregistre les inscriptions aux compétitions ;
- rédige les procès-verbaux des AG et des réunions du CA et les présente, pour approbation, au CA ; **et les publie dans les délais requis**
- **transmet les procès-verbaux des AG et des réunions du CA, dans les 5 jours après l'approbation du CA de l'association, aux présidents et secrétaires des entités du Brabant wallon et de Bruxelles Capitale ;**
- **publie sur le site officiel les procès-verbaux des AG et des réunions du CA et ce 10 jours après l'approbation du CA ;**
- **conserve les feuilles d'arbitrage ;**
- publie et transmet à la presse des articles, de la documentation, des annonces concernant le volley-ball ;
- s'occupe de la publicité des manifestations, rencontres officielles ou amicales organisées au sein de l'association ;
- **assure la gestion et la distribution des imprimés ;**

#### **Le trésorier :**

- assure toutes les fonctions de trésorerie ;
- s'assure que les droits d'inscription aux compétitions sont effectivement versés et en informe le secrétaire ;
- tient la comptabilité de toutes les commissions et effectue les opérations y afférentes ;
- présente mensuellement au CA un état de la situation financière ;
- rédige le bilan et le budget annuel à présenter à l'AG ;
- introduit les demandes de subsides pour les organisations provinciales
- règle les frais de fonctionnement des Commissions provinciales **et de la CPR ;**
- envoie régulièrement des relevés de compte aux clubs ;
- vérifie et assure le paiement des frais des arbitres dans les délais prévus en tenant compte des amendes infligées ;
- **assure la gestion de la CCA et de la caisse de la CPR en l'incluant dans les comptes et dans le budget ;**

### **15. Article 15 : Réunions**

- Les réunions du CA ont lieu au moins une fois tous les deux mois et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.
- Les réunions du CA sont obligatoires. Les administrateurs sont tenus d'assister à au moins 50 % de celles-ci. Sur la base d'un registre des présences tenu par le secrétaire, le CA statue, pour le 31 janvier de chaque année, si un administrateur doit être déclaré démissionnaire à la prochaine AG.
- La convocation et l'ordre du jour sont envoyés par le secrétaire aux administrateurs, au moins 5 jours avant la réunion.
- Le CA ne peut délibérer valablement que si la majorité des administrateurs sont présents. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix. **En cas de parité des voix, elle est rejetée la voix du président est prépondérante.** Les discussions et les délibérations du CA sont confidentielles.
- Les réunions du CA donnent lieu à l'établissement, par le secrétaire, d'un procès-verbal **et d'un résumé de ce dernier.** Après leur approbation, **le résumé il est signé par le président et tout administrateur qui le souhaite,** publié sur le site officiel **tandis que le procès-verbal est et inclus dans un registre tenu par le secrétaire et signé par deux administrateurs.**
- Le CA peut se dérouler, y compris la prise de décision, par voie électronique. **sauf**
- **Toute réunion électronique du CA ne peut être utilisée** pour toute décision relative à l'exclusion d'un membre effectif, à la dissolution, aux comptes et au budget ou à la modification des statuts.
- Lorsque le président décide d'organiser une réunion électronique du CA, il doit envoyer aux administrateurs, par courrier électronique, un exposé détaillé du sujet à traiter, de la formulation et de la ou des questions à mettre au vote avec la demande explicite :
  - de savoir si les administrateurs sont disposés à voter par voie électronique
  - les modalités techniques du vote.
- Dans les 12 heures suivant la réception du courrier électronique, les administrateurs doivent communiquer leur accord ou non quant au vote par voie électronique. L'absence de réponse est considérée comme un refus. Le vote s'effectue par voie électronique si une majorité des administrateurs marque leur accord.
- Les réponses des administrateurs quant à l'opportunité de voter par voie électronique sont comptabilisées par un bureau de vote électronique composé du président et d'un administrateur désigné par le CA et immédiatement communiquées aux administrateurs avec les résultats du vote :
  - si une majorité d'administrateurs est disposée à voter par voie électronique, le secrétaire de l'association envoie, par courrier électronique, l'invitation à voter sur le sujet concerné dans les 12 heures suivant l'envoi de l'invitation.
  - si aucune majorité des administrateurs ne le souhaite, le secrétaire de l'association doit organiser une réunion ordinaire du CA.
- Toute décision suite à une réunion électronique du CA est prise à **l'unanimité la majorité simple.** **En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.** Le bureau de vote électronique est chargé de compter les votes. **Les résultats du vote sont immédiatement communiqués aux administrateurs.**

### **16. Article 16 : Compétences**

- Le CA a dans sa compétence tous les actes relevant de l'administration sociale dans le sens le plus large. Sont exclus de sa compétence, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à celle de l'AG.
- Le CA peut, sous sa responsabilité, déléguer la gestion journalière avec l'usage de la signature afférente à cette gestion à un ou plusieurs de ses administrateurs. Le(s) délégué(s) à la gestion journalière dispose(nt) du pouvoir d'accomplir les actes d'administration ne dépassant pas les besoins de la vie quotidienne de l'association. S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement. Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière **doivent faire l'objet d'un procès-verbal. sont déposés au greffe sans délai.**

### **Ex-Article 10 du ROI : Représentativité à la FVWB**

- **L'invité permanent représentant l'association au CA de la FVWB est désigné par le CA de l'association avant le début de chaque saison sportive et pour la durée de celle-ci.**

Pour tous les actes autres que ceux qui relèvent de la gestion journalière ou d'une délégation spéciale, il suffit, pour que l'association soit valablement représentée vis-à-vis des tiers, des signatures conjointes de deux administrateurs sans que ceux-ci aient à justifier d'aucune délibération, autorisation ou pouvoir spécial, mais mention doit en être faite **au rapport de séance dans le procès-verbal de la réunion.**

- **Toute personne représentant l'association doit, dans tous les actes engageant celle-ci, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de l'indication de la qualité en vertu de laquelle elle agit.**
- Les membres du CA ne contractent, en raison de leur fonction ou des engagements sociaux ou commerciaux de l'association, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.
- Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le CA, poursuites et diligences du président.

## **TITRE V : Dispositions diverses**

### **NOUVEL ARTICLE DES STATUTS : EX-ARTICLE 13 du ROI :**

- **Tout litige entre un affilié et un club, un affilié et le CA, un club et le CA est traité, suivant les formes prescrites en termes de compétence, de recevabilité, de procédure, de l'application des décisions et des sanctions, par les instances compétentes de la FVWB selon le règlement juridique en vigueur à la FVWB.**

### **17. Article 17**

L'année sociale débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Les comptes et les budgets, présentés sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les trois dernières années, sont soumis à l'approbation de l'AG.

**18. Article 18**

En cas de dissolution de l'association, l'AG désigne un ou deux liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'association. Cette affectation doit être faite en faveur d'une association similaire ou à défaut en faveur d'une œuvre de bienfaisance.

**19. Article 19**

Ni les administrateurs, ni les membres, ni l'association ne peuvent être tenus responsables des dégâts d'ordre matériel, physique ou moral pouvant survenir aux membres ou à des tiers au cours ou à l'occasion de réunions, compétitions, entraînements en Belgique ou à l'étranger, ni au cours des déplacements effectués pour participer à ces réunions, compétitions ou entraînements.

Eric Davaux, licence 101629  
Responsable des statuts et règlements BWBC

A handwritten signature in black ink on a light-colored background. The signature is written in a cursive style and appears to read 'Eric Davaux'.