

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ASBL La Culture pour Tous

Approuvé par l'assemblée générale le 16/12/2021,

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour but de compléter les statuts de l'ASBL La Culture pour Tous et d'en préciser certains aspects, spécifiquement à l'intention des membres. Il est également appelé à régir la vie quotidienne de l'association.

Il a été établi par l'organe d'administration et approuvé lors de sa réunion en date du 16/12/2021 / par l'assemblée générale du 16/12/2021.

Il est communiqué aux membres avec le procès-verbal de l'assemblée générale, il est disponible sur le site de l'association <https://laculturepourtous.be/roi> peut être consulté au siège de l'association : Avenue Emile de Mot, 23 , 1000 Bruxelles Nul membre n'est censé l'ignorer.

Article 1er - Identité de l'association

Outre le siège social précité, où tout courrier peut être envoyé, l'association exerce également ses activités à : hors siège lors de la collecte de produits culturels. Tout courrier peut également être adressé à l'adresse électronique de l'association : info@laculturepourtous.be

Article 2 - Buts, activités, vision, valeurs

L'association a pour but social désintéressé de développer des activités liées au livre et à la lecture sous toutes ses formes, ainsi que toute activité culturelle et sociale y liée.

Promouvoir, au départ du livre et de la lecture sous toutes ses formes, des activités d'éducation permanente visant l'inclusion et le lien social.

Promouvoir la langue française et aider les moins favorisés à accéder à la Culture. Elle a pour site internet <https://laculturepourtous.be>.

Elle peut accomplir tout acte se rapportant directement ou indirectement à son objet.

Elle peut à cette fin poursuivre les activités suivantes : formations, rencontres, publications, recherches, activités e-commerce, marchés, foires, brocantes, collecte de produits culturels par tous les moyens possibles ou toutes autres activités en relation directe ou indirecte avec l'accomplissement de son but social, y compris une activité internationale ou de solidarité internationale pour le développement.

Notamment, elle peut mener toute opération à caractère économique à condition que celle-ci ne soit qu'accessoire à son but social et contribue exclusivement à la réalisation de celui-ci.

L'association poursuit les valeurs de solidarité et d'éducation par le biais de l'accès à la culture.

Article 3 - Qualités, droits et devoirs

L'association est composée de membres adhérents, membres effectifs, membres d'honneur. Le nombre de membres effectifs n'est pas limité mais ne peut être inférieur à 2.

Les membres effectifs / adhérents peuvent être des personnes physiques et/ou des personnes morales. Les personnes morales désignent au moins une personne physique pour les représenter auprès de l'association.

Seuls les membres effectifs disposent de la plénitude des droits accordés aux membres par la Loi et les présents statuts. Ils bénéficient de l'ensemble des services de l'association.

Les droits et devoirs des membres, complètement décrits dans les statuts, sont notamment les suivants.

- Les membres effectifs sont invités aux assemblées générales et y ont droit de vote. Ils bénéficient de l'ensemble des services de l'association. Ils sont assujettis au paiement d'une cotisation annuelle.

Membre adhérent	Montant	Remarque
Particulier	25€/an	Gratuité possible sur demande
Indépendant	75€/an	
Entreprise	250€/an	Moins de 30 personnes
Grande entreprise	1250€/an	Plus de 30 personnes
Effectif administrateur	Gratuité	

Article 4 - Admission des membres

Pour être admis en tant que membre effectif, le candidat doit envoyer un courriel en expliquant ses motivations à rejoindre l'association, il doit compléter le formulaire d'adhésion (membre effectif) et doit être autorisé à rejoindre l'association par le président.

Pour être admis en tant que membre adhérent, le candidat doit compléter le formulaire d'adhésion (membre adhérent) et payer une cotisation dont le montant est repris dans le règlement d'ordre intérieur de l'association.

L'organe d'administration statue souverainement sur les demandes d'adhésion des membres, à la majorité des membres présents ou représentés. La décision est communiquée à l'intéressé par courrier électronique.

Après acceptation de leur candidature, les nouveaux membres satisfont aux modalités d'inscription exigées en communiquant si possible une adresse électronique. Ils s'engagent à communiquer dans les délais les plus brefs tout changement dans leurs données personnelles communiquées lors de leur inscription.

L'association consacre toute l'attention requise au respect de la vie privée et intègre cette notion dans l'ensemble de ses processus de gestion. Notamment, dans tous les cas où elle collecte des données personnelles sur ses membres, elle veille à ce que celles-ci soient conformes aux données communiquées, si nécessaire mises à jour, pertinentes et non excessives au regard de ses finalités.

Les données personnelles (nom, prénom, adresse privée, adresse e-mail, numéro de téléphone, statistiques de participation aux activités, affiliation, ...) sont conservées dans ses fichiers et utilisées pour fournir des informations à ses membres, réaliser des enquêtes ou inviter ses membres à participer à des activités. Elles permettent également de gérer le paiement des cotisations dues en tant que membre.

Ces informations sont contenues dans un registre, conservé au siège de l'association, qui est tenu sous forme électronique. Sur demande motivée adressée à l'organe d'administration, le membre peut consulter les informations le concernant au siège de l'association, ou en demander communication par voie électronique.

La conservation et le traitement de ces données sont soumis aux conditions suivantes :

- les données ne sont jamais traitées à des fins commerciales,
- elles ne seront pas transmises à un tiers,
- tout membre dispose du droit de consulter ses données personnelles, afin de vérifier leur exactitude et de faire corriger les éventuelles erreurs le concernant,
- les données personnelles sont supprimées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la gestion de l'association,
- l'association, responsable du traitement, prend les mesures de sécurité requises pour protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle, la modification, l'accès, éventuellement malintentionné, ou tout autre traitement non autorisé.

Les nouveaux membres marquent en les signant, leur adhésion aux statuts et au règlement d'ordre intérieur de l'association. Ils s'acquittent de la cotisation dans le délai le mois de leur adhésion.

Les membres âgés de moins de 18 ans doivent fournir une autorisation parentale. Le paiement de la cotisation par les parents vaut autorisation tacite.

Article 5 - Démission et exclusion de membres

Chaque membre effectif / membre adhérent peut à tout moment démissionner de l'association par l'envoi d'un courrier électronique à l'organe d'administration.

Le non-respect des statuts et des règlements, le défaut d'être présent, représenté ou excusé à trois assemblées générales consécutives, des manquements au respect mutuel entre membres, les atteintes aux bonnes mœurs et aux lois de la bienséance, les agissements ou paroles qui pourraient entacher l'honorabilité de l'association, sont, de manière non exhaustive, des actes qui peuvent conduire à l'exclusion d'un membre effectif.

Sont réputés démissionnaires les membres qui ne s'acquittent pas des cotisations qui leur incombent dans le trimestre du rappel qui leur est adressé, ou qui ont perdu les qualités au titre desquels ils ont été admis.

L'organe d'administration peut suspendre les membres visés, jusqu'à la décision de l'assemblée générale. L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale : la proposition d'exclusion doit explicitement figurer à l'ordre du jour et le membre qui en est l'objet doit être entendu par l'assemblée générale sans pouvoir participer au vote.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les créanciers, les héritiers ou ayant-droits du membre décédé et/ou failli, n'ont aucun droit sur le fonds social ni sur les cotisations versées. Notamment, ils ne peuvent réclamer aucun remboursement, même partiel, des cotisations. Par ailleurs, le membre démissionnaire ou exclu, qui a bénéficié de l'assistance de l'association, reste redevable des montants qu'elle lui a octroyé à quelque titre que ce soit.

Dans l'exercice des activités de l'association, les membres adoptent un comportement respectueux d'autrui et de ses biens [voir aussi supra : valeurs]. En cas de non-respect des statuts et règlements, l'organe d'administration prendra les dispositions nécessaires à l'avertissement, la suspension ou l'exclusion du membre.

Dès qu'un problème est connu de l'organe d'administration, celui-ci invite le membre concerné à s'expliquer à sa plus prochaine réunion, où l'organe d'administration prend sa décision sans possibilité d'appel ni nécessité de motivation. S'il se prononce pour la suspension, celle-ci ne peut s'étendre au-delà de la prochaine assemblée générale. S'il se prononce pour l'exclusion du membre, celui-ci est suspendu jusqu'à la plus prochaine assemblée générale, qui décidera de la sanction à appliquer. La question de l'exclusion du membre doit figurer expressément à l'ordre du jour de l'assemblée, et celui-ci doit pouvoir être entendu, sans toutefois, dans le cas d'un membre effectif, pouvoir participer au vote.

Le membre qui désire introduire une plainte à introduire vis-à-vis d'un autre membre ou d'un responsable de l'association ainsi que sur la gestion de celle-ci peut en faire part par écrit à l'organe d'administration. Il peut demander à être entendu par l'organe d'administration, qui statue souverainement sur cette demande.

Article 6 - Assemblée générale : procédure

Conformément aux statuts, l'assemblée générale annuelle se tient le plus tôt possible, dans les 3 mois à dater de la clôture des comptes. La convocation est émise à l'initiative de l'organe d'administration, qui, outre l'assemblée annuelle, peut également décider de réunir l'assemblée chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, et doit la convoquer lorsqu'1/5 des membres au moins en fait la demande.

La convocation est adressée par courriel, ou à défaut d'adresse électronique déposée par le membre, par courrier ordinaire, au moins 15 jours avant la date de l'assemblée. La convocation contient l'ordre du jour. Toute proposition signée par 1/20 des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour ; elle doit être reçue au plus tard 8 jours avant l'assemblée.

L'assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, que si la majorité simple des membres effectifs présents ou représentés estiment que l'urgence empêche de les reporter. Dans ce cas, un vote distinct aura lieu sur l'urgence de la décision ainsi que sur la mesure elle-même. Cette disposition est inapplicable aux décisions pour lesquelles la Loi ou les présents statuts prévoient un quorum spécial de membres présents ou représentés.

Tous les membres effectifs sont convoqués, mais seuls les membres effectifs ont droit de vote. Les personnes morales ou les associations de fait, membres de l'association, sont invités y à déléguer un représentant.

Les membres effectifs peuvent donner procuration à un autre membre effectif mais aucun membre effectif ne peut être porteur de plus d'une procuration. En cas de partage des voix, celle du président ou de son remplaçant est prépondérante. Les votes se font à main levée, sauf pour les décisions relatives aux personnes ou lorsqu'un 1/5 des membres effectifs présents ou représentés en fait la demande, auquel cas le vote s'effectue à bulletin secret.

Article 7 - Assemblée générale : compétences et votes

L'assemblée générale dispose des pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence, selon les prescriptions légales et statutaires :

- la nomination et la révocation des administrateurs ainsi que le montant de leur rémunération ;
- la nomination et la révocation du vérificateur aux comptes, ainsi que le montant de sa rémunération ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs, ou l'intentement d'une action en responsabilité contre eux ;
- l'approbation des budgets et des comptes, ainsi que la fixation des cotisations annuelles ;

- les modifications aux statuts, en ce compris les changements de dénomination et de siège social et la modification de l'objet social de l'association ;
- les adhésions de membres effectifs / membres ;
- les exclusions de membres effectifs / membres ;
- la transformation de l'association en société coopérative entreprise sociale ;
- la dissolution volontaire de l'association.

A l'exception de la modification des statuts, de la dissolution de l'association ou de l'exclusion d'un membre, les décisions susvisées sont prises en assemblée ordinaire à la majorité simple des voix, sans prendre en compte les votes nuls, blancs et les abstentions / et ce quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés. Bien que les statuts ne prévoient pas de quorum pour les assemblées ordinaires, l'association tient, pour des raisons de légitimité, à ce qu'un maximum de membres soit présent.

Les décisions portant sur la modification des statuts, la dissolution de l'association ou l'exclusion d'un membre sont prises en assemblée extraordinaire requérant un quorum de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés, et ce à la majorité de 2/3 des voix, sauf au cas où la décision porte sur la modification de l'objet social ou sur la dissolution de l'association, auquel cas la majorité requise est de 4/5. Au cas où ce quorum ne serait pas rencontré, une nouvelle assemblée doit être convoquée après 15 jours, auquel cas la décision peut être prise quel que soit le nombre de membres effectifs présents ou représentés.

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

L'assemblée générale est présidée par le président de l'organe d'administration, ou à son défaut, par le plus âgé des administrateurs présents. En cas de partage des voix, celle du président ou de son remplaçant est prépondérante.

Les votes se font à main levée, sauf pour les décisions relatives aux personnes ou lorsqu'un autre au moins des membres présents ou représentés en fait la demande.

Sauf point spécifique ajouté à l'ordre du jour, le déroulement de l'assemblée générale annuelle se déroule comme suit :

- Préparation de l'assemblée
 - o Confirmation du Président et du secrétaire de séance (et scrutateurs)
 - o Vérification des présences et du quorum (selon statuts et ordre du jour)
- Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale précédente
- Admission de nouveaux membres (selon statuts)
- Rapport annuel
 - o Présentation- approbation
 - o Rapports de section

- Comptes
 - o Présentation par le trésorier
 - o Rapport du vérificateur aux comptes
 - o Adoption des comptes annuels
- Décharge des administrateurs
- Entrée - sortie d'administrateurs (selon statuts), rémunération (selon statuts)
- Entrée - sortie du vérificateur aux comptes, rémunération (selon statuts)
- Adoption du budget (année en cours)
- Fixation de la cotisation (année suivante)
- Autres compétences de l'assemblée générale (selon statuts et ordre du jour)
- Points demandés par 1/20^{ème} des membres
- Divers
- o Urgences éventuelles (selon statuts)
- o Points non décisionnels

Article 8 – Les administrateurs

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale pour une durée de 6 ans et en tout temps révocables par elle.

Les candidatures doivent être introduites au plus tard 8 jours avant l'assemblée générale par courrier électronique adressé à l'organe d'administration. Les administrateurs sont élus à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les administrateurs peuvent démissionner à tout moment mais restent en fonction jusqu'à ce qu'il ait pu être raisonnablement pourvu à leur remplacement.

En cas de vacances au cours d'un mandat, un nouvel administrateur peut être coopté provisoirement par l'organe d'administration : il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace. L'assemblée générale confirmera cette cooptation à sa plus prochaine réunion ; dans la négative, les décisions prises jusqu'à cette date resteront néanmoins valides.

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur mandat, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Leur mandat est exercé à titre gratuit arrêtée par l'assemblée générale.

Article 9 – L'organe d'administration

L'organe d'administration gère les affaires de l'association et est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes d'administration et de disposition qui intéressent l'association. Il exerce collégalement tous les pouvoirs qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale en vertu de la Loi ou des présents statuts.

Il peut désigner en son sein une ou plusieurs personnes qui disposeront du pouvoir individuel d'effectuer les actes de gestion journalière, notamment les démarches à effectuer auprès des banques et de la Poste.

Les engagements découlant de décisions de l'organe d'administration, valablement actées au procès-verbal de ses réunions, sont valablement signés par le président.

Il se réunit au moins une fois par trimestre. Il peut se réunir sur convocation du président ou sur demande de deux administrateurs.

L'organe d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à un délégué à la gestion journalière, qu'il choisira en son sein ou autre et dont il fixera les pouvoirs, ainsi éventuellement que la rémunération.

Le délégué à la gestion journalière est désigné pour 6 ans et rééligible. Il est en tout temps révocable par l'organe d'administration.

Il ne peut en aucune manière engager l'association sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'organe d'administration pour tous les actes dont la valeur est supérieure à 25000 € TVAC. Dans les autres cas, il pourra agir sans avoir à justifier d'une décision préalable de l'organe d'administration.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions du délégué à la gestion journalière sont déposés sans délai au greffe du Tribunal de l'entreprise et publiés par extraits aux annexes du Moniteur belge.

L'organe d'administration élit en son sein un président, un secrétaire et un trésorier.

Le président dirige les travaux de l'organe d'administration et des assemblées. En cas d'empêchement, la réunion est présidée par un membre désigné par le président.

En outre, le président :

- contresigne des procès-verbaux de l'assemblée et de l'organe d'administration ;
- signe les extraits des procès-verbaux à l'attention des membres et des tiers ;
- convoque l'organe d'administration et en signe les engagements ;
- assure la représentation judiciaire et extra-judiciaire de l'association.

Le secrétaire :

- reçoit les inscriptions, tient à jour les fichiers des membres et assure leur consultation par les membres ;
- reçoit la correspondance et y donne suite si nécessaire ;
- dresse le procès-verbal des réunions de l'organe d'administration et des assemblées ;
- contresigne les engagements de l'association ;
- organise la consultation par les membres des registres tenus par l'association ;
- assure les démarches requises auprès du Tribunal de l'entreprise.

Le trésorier :

- est responsable de la gestion financière et gère les comptes bancaires et les caisses ;
- assure le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses ;
- effectue les écritures comptables et établit les comptes et le bilan annuels ;
- présente la situation financière à l'assemblée générale ;
- organise la consultation par les membres des documents comptables ;
- assure la publication annuelle des comptes et du bilan.

Article 10 – Les sections

Chaque section est gérée par un délégué agréé pour un an par l'organe d'administration, lequel peut toutefois retirer à tout moment cet agrément. Les délégués doivent être membres effectifs de l'association, désignés de préférence sur la base du volontariat.

Le délégué gère sa section en « bon père de famille » en respectant et en faisant respecter les statuts et le règlement d'ordre intérieur.

Il est responsable de la gestion et des activités de sa section et représente celle-ci auprès de l'organe d'administration, auquel il rapporte tout problème et présente annuellement un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier. Il peut être reconduit dans sa fonction par l'organe d'administration, lors de la réunion où ces rapports sont présentés.

En cas de demande de démission d'un délégué, celui-ci doit adresser un courrier électronique à l'organe d'administration. Il reste cependant en place jusqu'à ce qu'il ait pu raisonnablement être pourvu à son remplacement.

Lorsqu'il est constaté des manquements importants dans la gestion d'un délégué de section, ou un comportement inadéquat vis-à-vis d'un membre ou de l'association, susceptible de porter préjudice à ce membre et/ou à l'association, le délégué en question peut être proposé à l'exclusion par l'organe d'administration, conformément aux dispositions des statuts.

Article 11 – Les commissions

L'organe d'administration peut constituer des commissions, dont le rôle est strictement consultatif, pour le conseiller sur divers sujets qui présentent un intérêt pour l'association : préparer ses avis et démarches, examiner des questions scientifiques, disciplinaires, ..., trouver des collaborations ou des financements, examiner les axes stratégiques, étudier le coût de services ou activités, ...

Les commissions sont composées de membres effectifs / adhérents / tiers experts, avec un maximum de 15 membres. Ils font acte de candidature auprès de l'organe d'administration et sont agréées pour deux années par l'organe d'administration, qui statue au scrutin secret sans devoir motiver sa décision.

L'organe d'administration arrête leur règlement d'ordre intérieur des commissions.

Les commissions élisent en leur sein un président qui doit être un membre effectif, et qui répond des activités de la commission auprès de l'organe d'administration. Les commissions rencontrent au minimum deux fois l'an l'organe d'administration.

Article 12 - Contrôle de gestion

L'exercice comptable coïncide avec l'année civile.

L'association met en œuvre les conditions d'une gestion financière rigoureuse. Notamment, les frais sont examinés dans le cadre du budget approuvé, suivant les modalités reprises ci-après. En fin d'exercice, le trésorier établit un projet de comptes annuels, qui est mis à disposition des membres au moins 7 jours avant que ceux-ci soient soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Outre le contrôle de la gestion effectué par les membres effectifs lors de l'assemblée générale, ceux-ci peuvent, sur demande adressée à l'organe d'administration, consulter sur place et sans déplacement des registres, les procès-verbaux des assemblées et de l'organe d'administration /ainsi que les décisions du délégué à la gestion journalière, de même que, aussi longtemps que l'association n'a pas désigné de commissaire aux comptes, les documents comptables.

Article 13 – Recettes et dépenses

Les revenus de l'ASBL proviennent des cotisations des membres, de recettes de prestations (inscriptions, formations, consultance...), de subventions, (sponsoring et partenariats), ..., de dons et legs, de ventes (e-commerce, foires, marchés, brocantes...);

Les cotisations sont fixées annuellement par l'assemblée générale pour l'année suivante.

Les dépenses de l'association consistent essentiellement en dépenses de personnel et de fonctionnement. Parmi ces dernières, les frais méritent une attention particulière vu qu'ils sont engagés directement par les administrateurs, les responsables de l'association et les membres eux-mêmes.

Les frais liés à l'activité des différentes missions de l'association doivent être justifiés par un document-type (procès-verbal de réunion, attestation de présence, ...).

Tout remboursement doit se faire en complétant une note de frais. Les justificatifs doivent être annexés à cette note de frais sont les documents originaux. La demande de remboursement doit être introduite dans les trois mois qui suivent de la date de la dépense.

On entend par frais de déplacement le montant du billet de transport (train 1^{ère} / 2^{ème} classe, transports en commun, taxi) ou le montant de € km pour les frais de voiture (suivant les barèmes en vigueur dans les services publics fédéraux / montant arrêté lors de l'adoption / la révision du

règlement d'ordre intérieur) ainsi que les frais de péages et de parking. Aucune infraction au Code de la route n'est prise en charge.

Les frais excédant le cadre susvisé (p.ex. avion) sont soumis à approbation préalable : la hauteur du dépassement est à juger « en bon père de famille », les membres étant invités à engager l'ensemble des frais, en ce compris les frais afférents de représentation, de la manière la plus économique.

Sont considérés comme frais de fonctionnement les autres frais, notamment d'informatique, papeterie, copies, location de locaux ou de matériel, ..., indispensables à l'exécution de la mission. Toute dépense reprise dans le budget adopté en assemblée générale sera validée par le trésorier ; à défaut, elles devront être justifiées et seront soumises à approbation préalable.

Sont considérés comme frais de mission, de représentation et/ou de formation, les frais engendrés par toute mission effectuée au nom de l'association. Cette qualification des frais implique que le missionné soit mandaté par l'organe d'administration, représente sur place l'association, et établisse après coup un rapport de mission.

Les demandes d'accord préalables sont soumises au délégué à la gestion journalière, qui rend avis dans les 3 jours, à défaut de quoi elles sont réputées acceptées.

Article 14 - Assurance et responsabilité

L'association contractera une assurance en responsabilité civile couvrant ses membres / et ses administrateurs.

Tout accident ou incident intervenu dans le cadre des activités doit être déclaré rapidement au secrétaire et le formulaire de déclaration d'assurance doit être transmis au plus tard dans les 8 jours à la compagnie d'assurance.

L'association décline toute responsabilité pour les vols et détériorations qui surviendraient aux biens personnels au siège de l'association ou dans les lieux où elle exerce ses activités. Il appartient à chacun de prendre les précautions utiles concernant ses biens propres.

Article 15. Modifications et application du règlement d'ordre intérieur

Tout membre qui n'est pas visé par une démission d'office ou une procédure d'exclusion peut proposer une modification au présent règlement.

Hormis ceux prévus par la Loi et les statuts, tous points non prévus au présent règlement sont tranchés par l'organe d'administration.