

# STATUTS DE L'ASBL BWBC Volley - Septembre 2020

## Titre I : Généralités

### 1. Article 1 : Dénomination

L'association s'appelle «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.

### 3. Article 3 : But

L'association a pour objet :

- 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.

## Titre II : Membres

### 5. Article 5 : Catégories de membres

- 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 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.
- 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'entièreté des compétitions seniors 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'entièreté 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 ;
- 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.

### 9. Article 9 : Compétences

Seule l'AG est compétente pour :

- modifier les statuts et le ROI ;
- 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 d'associés effectifs représentés. Ses décisions sont irrévocables, 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 d'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 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 le devoir 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.

### **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.

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

### **14. Article 14 : Le CA**

- L'association est administrée par un CA composé d'au moins 3 et de maximum 10 administrateurs, nécessairement membres 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.
- 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 pour une durée de trois ans prenant cours dès leur élection. Ils sont rééligibles. Leur mandat est gratuit.

### **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, 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 est publié sur le site officiel, tandis que le procès-verbal est 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.
- 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 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 sont déposées au greffe sans délai.
- 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.
- 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**

### **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.