



**A.S.B.L. Association des Musées et Monuments de la  
Bataille des Ardennes, en abrégé: "AMBA"  
Bastogne Historical Center  
Colline du Mardasson  
6600 Bastogne  
No entreprise : 0479.789.813**

STATUTS – Adaptation des statuts à la loi du 2 mai 2002 -Modification des statuts – Modification des administrateurs – Nouveaux membres: **Les articles 1<sup>er</sup> à 29 du texte publié à partir de la page 2739 des annexes du moniteur belge du 14 mars 2002 sont à remplacer par le texte suivant.**

**Modifications des articles 24- 27- 29-31 des statuts à la date du 17 mars 2009**

**Modification Conseil d'administration à la date du 9 mars 2011**

## **CHAPITRE I: L'ASSOCIATION**

**Article 1<sup>er</sup>:** L'association est fondé en tant qu'association sans but lucratif conformément aux dispositions de la loi du 27 juin 1927 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales et les fondations (appelé dans le reste du texte «La loi ASBL»)

**Art. 2:** La dénomination de l'association sans but lucratif est "Association des Musées et des Monuments de la Bataille des Ardennes", en abrégé "AMBA".

Cette dénomination doit figurer sur tout document sorti de l'association (actes, factures, publications, correspondance,...), précédé ou suivi directement des mots «association sans but lucratif» ou de l'abréviation «ASBL», avec la désignation correcte du siège.

Toute personne qui intervient pour une association dans un document visé à l'alinéa premier où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris par l'association.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.  
IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000  
BIC : CCPLLULL

**Art. 3:** Le siège de l'association est fixé: BASTOGNE Ardenne 44 Museum- Bras 635/637, 6600 Bastogne, situé dans l'arrondissement judiciaire de NEUFCHATEAU, Belgique ou en tout autre endroit en Belgique à désigner par l'assemblée générale. L'association peut établir des succursales ou dépendances en tout autre endroit de Belgique, et même à l'étranger, par décision du conseil d'administration.

Toute modification du siège social doit être déposé, conformément aux dispositions de la loi ASBL et ses arrêtés d'exécution au Greffe du Tribunal de commerce de NEUFCHATEAU, dans le mois de sa date et aux annexes au Moniteur belge.

**Art. 4:** L'association est constituée pour une durée illimitée; elle peut en tout temps être dissoute.

**Art. 5:** L'association a pour objet la création d'un espace mémoire européen en regroupant, dans un premier temps l'ensemble des musées et monuments ayant comme thème " La Bataille des Ardennes 1944-1945 " en Belgique et au Grand-duché de Luxembourg, de même qu'en tous autres endroits, les associations d'études, les associations d'accueil de vétérans de cette bataille, ainsi que les villes et communes, les organismes de promotion touristique locaux, régionaux et nationaux et les ambassades ou offices représentant les pays qui y ont participé.

Dans un deuxième temps les époques précédant et succédant «La Bataille des Ardennes» peuvent être ajoutées afin d'agrandir cette espace mémoire. L'association s'engage à assurer la coopération et l'entraide des musées belges, luxembourgeois, allemands et français, ainsi que d'autres organisations tant sur le plan muséal que sur le niveau de la promotion, le marketing et la recherche et la documentation historique sur la Bataille des Ardennes. En collaboration avec des associations, l'association assurera la sauvegarde de la mémoire collective européenne et transatlantique dans le contexte de la réconciliation des nations opposantes. Elle peut faire toutes les opérations accessoires se rattachant à son objet principal, et notamment acquérir des immeubles pour y installer des établissements ou succursales. Elle peut poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet.

## CHAPITRE II: QUALITE DE MEMBRE

**Art. 6:** L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

Le nombre des associés n'est pas limité; leur nombre est au minimum de trois. Les droits et devoirs des membres adhérents sont définis dans l'article 45 des statuts. Sauf en ce qui concerne la délibération aux assemblées générales, les membres effectifs et les membres adhérents jouissent des mêmes droits.

Le règlement d'ordre intérieur peut fixer des conditions particulières liées à la qualité de membre.

**Art. 7:** Personne ne peut être admis comme membre effectif de l'association s'il n'en fait pas préalablement la demande par écrit, adressée au conseil d'administration, lequel statuera au scrutin à main levée à la majorité simple, sans devoir motiver sa décision, et s'il ne signe pas le registre des associés et les statuts et règlements intérieurs de l'association. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante. Ces signatures constatent l'adhésion du membre, lequel se trouve lié par les statuts et règlements.

**Art. 8:** Toute personne qui désire être membre adhérent doit adresser une demande écrite au conseil d'administration. La candidature est soumise au scrutin à main levée à la majorité simple. En cas de

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
 Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.  
 IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000  
 BIC : CCPLLULL

parité, la voix du Président est prépondérante. La décision est sans appel et ne doit pas être motivée. Elle est portée par lettre missive à la connaissance du candidat. Le candidat non admis ne peut se représenter qu'après une année à compter de la date de la décision.

**Art. 9:** Un membre est considéré comme démissionnaire, lorsqu'il ne satisfait plus aux conditions pour être membre ou lorsqu'il perd la fonction pour laquelle il était accepté comme membre.

**Art. 10:** Les membres sont libres de se retirer de l'association à tout moment; ils notifieront leur démission par lettre recommandée à la poste, adressée au conseil d'administration, et ce au siège de l'association. La démission adressée par un membre au conseil d'administration ne peut jamais lui être refusé.

Est réputé démissionnaire, le membre effectif ou adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par lettre recommandée à la poste.

**Art. 11:** L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Celle-ci statue au scrutin secret et à la majorité des deux tiers des voix présentes et représentées, ce après avoir entendu ou appelé à fournir des explications le membre qui semble devoir être l'objet de cette mesure. La décision ne doit pas être motivée et sans recours. L'inobservation des prescriptions statutaires ou réglementaires est un motif d'exclusion.

**Art. 12:** Le conseil d'administration fixera le montant de la cotisation annuelle ou unique et le droit d'entrée à payer comme membre associé de l'association; les règlements en tiendront compte; le taux maximum des cotisations à verser ne peut dépasser EUR 1.000,00.

**Art. 13:** Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association, mais sans déplacement des registres.

- Le registre des membres
- Tous les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration ou des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association, occupant ou ne pas occupant une fonction administrative, qui occupe un mandat au sein ou pour compte de l'association
- tous les documents comptables de l'association.

**Art. 14:** Le membre démissionnaire ou exclu et les héritiers ou ayants droit de l'associé décédé n'ont aucun droit sur le fonds social et ne peuvent réclamer aucun compte, faire apposer les scellés ou requérir l'inventaire.

**Art. 15:** Le conseil d'administration doit tenir un registre des membres effectifs.

Il s'agit d'une liste chronologique qui reprend les noms, prénoms et domicile des membres ou, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Ce registre se situe au tribunal de commerce de Neufchâteau. Toute modification à la liste des membres doit être inscrite par les soins du conseil d'administration dans les 8 jours qui suivent le moment où il en a eu connaissance.

### **CHAPITRE III: L'ASSEMBLEE GENERALE:**

**Art. 16:** L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Tous les membres ont le droit de vote égal, chacun d'eux disposant d'une voix.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.  
IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000  
BIC : CCPLLULL

**Elle est présidée par le président ou le vice-président du conseil d'administration ou par défaut par l'administrateur présent, le plus âgé. Le président désigne le secrétaire et deux personnes responsables des scrutins. Ils forment le bureau de l'assemblée.**

**Art.17:** L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle a le pouvoir de modifier les statuts (y compris le transfert du siège social), de nommer et révoquer les administrateurs et commissaires, de procurer la décharge aux administrateurs et commissaires, d'approuver les budgets et comptes annuels, de dissoudre anticipativement l'association, d'exclure des membres et, en général, de prendre toutes décisions qui dépassent les limites des pouvoirs légalement ou statutairement dévolus au conseil d'administration.

**Art. 18:** Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année, et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

L'assemblée peut se réunir extraordinairement pour une assemblée générale extraordinaire lorsque le président ou par défaut le vice-président du conseil d'administration ou par défaut au moins deux administrateurs la convoquent, lorsque l'intérêt social l'exige.

L'assemblée doit se réunir extraordinairement lorsqu'un cinquième au moins des membres en font la demande au conseil d'administration qui devra réunir l'assemblée dans le mois de l'envoi recommandé.

Seuls les membres effectifs sont convoqués et ont droit de vote aux assemblées générales.

Toute assemblée se tient au siège social, ou en tous autres endroits qui auraient été décidés par le conseil d'administration, aux jours et heure indiqués dans la convocation; tous les associés doivent être convoqués.

**Art. 19:** Les convocations sont faites par le conseil d'administration, par lettre missive ordinaire adressée à chaque membre, huit jours au moins avant la réunion; les convocations contiennent l'ordre du jour.

L'assemblée ne peut délibérer que sur les points portés à l'ordre du jour. Toute proposition signée d'un nombre de membres égal au vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour pour autant qu'elle ait été entrée dix jours avant la date prévue pour la réunion.

Les points non repris à l'ordre du jour ne peuvent être traités qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

La convocation se fait, par simple lettre à la poste. Le courrier électronique est autorisé pour autant que les directives citées dans l'article 2 soient respectées.

**Art. 20:** L'assemblée est valablement constituée lorsque le quorum d'au moins 2/3 des membres présents ou représentés est respecté. Chaque membre a le droit d'assister et de participer à l'assemblée, soit en personne, soit par l'intermédiaire de tout mandataire de son choix, muni d'une procuration soit un mandat écrit donné à un autre membre. Personne ne peut disposer de plus que deux procurations.

Ses décisions seront prises à la simple majorité des voix émises.

Par dérogation à l'alinéa qui précède, les décisions de l'assemblée comportant modification des statuts, exclusion d'associés ou dissolution prématurée de l'association, ne sont prises que moyennant les conditions spéciales de présence et de majorité requises par les articles 8, 12 et 20 de la loi ASBL.

**Art. 21:** Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre spécial signé par le président et le secrétaire ainsi que par les membres qui le demandent est conservé au siège de l'association, où tous les intéressés pourront en prendre connaissance conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté royal du 26 juin 2003 et ses modifications relatif à la publicité des actes et documents des ASBL et des fondations privées.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.

IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000

BIC : CCPLLULL

Les copies et les extraits doivent être signés par deux administrateurs.

Le conseil d'administration est chargé de communiquer les décisions de l'assemblée générale aux tiers, qui en ont besoin dans le cadre de leurs relations avec l'ASBL.

## **CHAPITRE IV: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION:**

**Art. 22:** L'association est gérée par un conseil de cinq membres au moins, associés ou non, nommés pour quatre ans au plus par l'assemblée générale des membres et en tout temps révocables par elle. Ils sont rééligibles. En cas de vacance en cours de mandat, l'administrateur provisoire nommé pour y pourvoir achève le mandat de celui qu'il remplace.

Le conseil élit, parmi ses membres, un président, au moins deux vice-présidents, un secrétaire, un trésorier. En cas d'empêchement, ces fonctions sont assurées par le vice-président le plus âgé ou, à défaut de vice-président, par le plus âgé des administrateurs présents. Le conseil peut également instaurer des autres fonctions.

Les administrateurs exercent leurs pouvoirs en collège.

**Art. 23:** Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour faire tous les actes d'administration ou de disposition qui intéressent l'association. Il a dans sa compétence tous les actes qui ne sont pas réservés expressément par la loi ou les présents statuts à l'assemblée générale.

Il a, notamment, le pouvoir de décider, de sa seule autorité, toutes les opérations qui rentrent, aux termes de l'article 3 ci-dessus; dans l'objet social.

Il peut, notamment, faire et recevoir tous paiements et en exiger ou en donner quittance; faire et recevoir tous dépôts, acquérir, échanger ou aliéner, ainsi que prendre et céder à bail, même pour plus de neuf ans, tous biens, meubles et immeubles; accepter tous transferts de biens meubles et immeubles affectés au service de l'association; accepter et recevoir tous subsides et subventions privé ou officiels; accepter recevoir tous legs et donations; consentir et conclure tous contrats, marché et entreprises; contracter tous emprunts, avec ou sans garantie; consentir et accepter toutes subrogations et cautionnements, hypothéquer les meubles sociaux, contracter et effectuer tous prêts et avances avec stipulation de voie parée; renoncer à tous droits contraignants ou réels ainsi qu'à toutes garanties réelles ou personnelles; donner mainlevée, avant ou après paiement, de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisie ou autres empêchements; plaider, tant en demandant qu'en défendant, devant toutes les juridictions et exécuter ou faire exécuter tous jugement; transiger, compromettre.

C'est le conseil également qui, soit par lui-même, soit par délégation, nomme ou révoque tous les agents, employés et membres du personnel de l'association et fixe leurs attributions et rémunérations.

**Art. 24:** Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président, du vice-président, du secrétaire au moins trois fois par an.

Il est présidé par le président ou le vice-président du conseil d'administration ou par défaut par l'administrateur présent, le plus âgé.

Les convocations doivent se faire soit par lettre missive, soit par courrier électronique au plus tard trois jours avant la date prévue pour la réunion. En cas d'extrême urgence une dérogation à cette règle est tolérée.

**Art. 25:** Le conseil ne peut délibérer que sur les points portés à l'ordre du jour, à moins que les administrateurs présents marquent à l'unanimité leur accord de délibérer d'autres points.

Il ne peut valablement délibérer si la moitié des membres sont présents ou représentés. Si cette condition n'est pas satisfaite, une nouvelle réunion pourra être convoquée pour traiter les mêmes points de l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents. Les décisions se prennent à la simple majorité des voix; celle du président reste prépondérante.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.

IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000

BIC : CCPLLULL

**Art. 26:** Les délibérations seront consignées dans un registre de procès-verbaux. Il est signé par le président, le secrétaire et les administrateurs présents qui le désirent. Les extraits et les copies doivent être signés valablement par deux administrateurs. Le registre des procès-verbaux est à la disposition des membres qui pourront en prendre connaissance conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté royal du 26 juin 2003 et ses modifications relatif à la publicité des actes et documents des ASBL et des fondations privées.

**Art. 27:** Le conseil peut conférer tous pouvoirs spéciaux à tous mandataires de son choix, qu'ils soient membres effectifs, adhérents ou non.

**Art. 28:** Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont suivies au nom de l'association par le conseil d'administration, poursuites et diligences de son président et d'un administrateur à ce délégué.

**Art. 29:** Tous actes engageant l'association, tous pouvoirs et procurations, toutes révocations d'agents, employés et salariés de l'association, à défaut d'une délégation donnée par une délibération spéciale du conseil d'administration, sont signés par le président du conseil d'administration et par un administrateur, lesquels n'auront pas à justifier, à l'égard des tiers, d'une décision préalable du conseil d'administration.

**Art. 30:** La nomination des membres du conseil d'administration et la fin de leur mandat est rendu public en déposant le dossier de l'association, ainsi qu'un extrait destiné à la publication des Annexes au Moniteur, au greffe du tribunal de commerce de Neufchâteau.

## **CHAPITRE V: LA GESTION JOURNALIERE: LE BUREAU :**

**Art. 31:** La gestion journalière de l'association, ainsi que la représentation de celle-ci en ce qui concerne cette gestion, est déléguée par le conseil d'administration au Bureau du conseil d'administration, appelé par la suite « Le Bureau », composé du président, du secrétaire et du trésorier. Il est habilité au nom de l'ASBL à signer, la correspondance journalière, les acquits et preuves de recettes vis-à-vis des institutions financières et autres ainsi que tout document en face de la poste, des douanes, des services de transports et toute autre organisation fournissant des services qui permettent d'atteindre le but social.

Toute transaction financière nécessite la double signature d'au moins deux administrateurs, membres du bureau.

Le bureau ne peut pas faire des engagements financiers dépassant les 2.500 EURO. Ceux-ci devront être avalisés par le conseil d'administration.

La situation financière est à soumettre trimestriellement au conseil d'administration.

**Art. 32:** La gestion journalière se compose de tous les actes qui doivent être posés de jour en jour afin d'assurer le fonctionnement régulier de l'association et qui ne nécessitent pas vu leur petite importance ou qui rendent impossible vu l'urgence de fournir une réponse immédiate, la réunion du conseil d'administration.

**Art. 33:** La nomination des personnes délégués à la gestion et la fin de leur mandat est rendu public en déposant le dossier de l'association, ainsi qu'un extrait destiné à la publication des Annexes au Moniteur, au greffe du tribunal de commerce de Neufchâteau.

## CHAPITRE VI: RESPONSABILITE:

**Art. 34:** Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat reçu.

Les personnes déléguées à la gestion journalière ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Ils sont responsables des manquements dans leur gestion (journalière).

**Art. 35:** L'association est responsable des fautes imputables soit à ses préposés, soit aux organes par lesquels s'exerce sa volonté.

## CHAPITRE VII: LA COMPTABILITE:

**Art. 36:** L'exercice social débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre. La comptabilité est tenue conformément aux dispositions de l'article 17 de la loi ASBL et ses arrêtés d'exécution.

Les comptes annuels sont à déposer dans le dossier de l'ASBL auprès du greffe du tribunal de commerce à Neufchâteau, conformément aux dispositions de l'article 26 novies de la loi ASBL et en cas de nécessité à la Banque Nationale, conformément aux dispositions de l'article 17, §6 de la loi ASBL et de ses arrêtés d'exécution..

Le conseil d'administration soumet le compte annuel de l'année budgétaire écoulée, ainsi que les prévisions budgétaires pour l'année suivante à l'assemblée générale, pour approbation.

## CHAPITRE VIII: LA SURVEILLANCE:

**Art. 37:** Chaque année, à la date du 31 décembre, et pour la première fois le 31 décembre 2002, le compte d'exercice écoulé est arrêté et le budget du prochain exercice est dressé. L'un et l'autre soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

**Art. 38:** Tant que l'association ne dépasse pas les limites fixées dans l'article 17, §5 de la loi ASBL pour l'année budgétaire, elle n'est pas obligé de désigner un commissaire. Dès qu'elle dépasse ce plafond, le contrôle de la situation financière, du budget annuel et de la régularité des transactions qui doivent y être reprises sont à transférer à un commissaire, qui est à nommer par l'assemblée générale parmi les membres, personnes physiques ou morales, de l'Institut des réviseurs d'entreprises pour une période de trois ans.

**Art. 39:** L'assemblée générale désignera au moins deux vérificateurs hors du conseil d'administration chargés de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter un rapport annuel. Ils sont nommés pour un an et rééligibles. Ils peuvent être membre effectifs, adhérents ou tout tiers.

## CHAPITRE IX : LA DISSOLUTION

**Art. 40:** La dissolution et la législation de l'association sont réglées par les articles 18 et 22 de la loi ASBL du 27 juin 1921.

**Art. 41:** En cas de dissolution anticipée de l'association, l'assemblée générale qui l'aura prononcée nommera, s'il y a lieu, des liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et décidera de la destination des

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.

IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000

BIC : CCPLLULL

biens et valeurs de l'association dissoute, après acquittement du passif, en donnant à ces biens une affectation se rapprochant autant que possible de l'objet en vue duquel l'association dissoute a été créée.

**Art. 42:** Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant d'une association ayant fait l'objet d'une décision de dissolution mentionnent la dénomination sociale de l'association précédée ou suivie immédiatement des mots "association sans but lucratif en liquidation" ou du sigle et mots "ASBL en liquidation".

Toute personne qui intervient pour une telle association dans un document visé à l'alinéa précédent où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris par l'association.

**Art. 43:** Toutes les décisions concernant la dissolution, les conditions liées à la dissolution, la nomination et la fin de mission des liquidateurs, la fermeture de la liquidation et la destination de l'actif, sont à déposer auprès de la greffe du tribunal de travail de Neufchâteau et à publier dans les annexes du Moniteur belge, conformément aux dispositions des articles 23 et 26 novies de la loi ASBL et ses arrêtés d'exécution.

## **CHAPITRE X: REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR:**

**Art. 44:** Un règlement d'ordre intérieur sera élaboré; celui-ci exposera les différentes conditions d'admission des nouveaux membres et les devoirs des membres effectifs, ainsi que tout autre directive utile ou nécessaire pour le bon fonctionnement de l'association. Ce règlement d'ordre intérieur sera présenté par le conseil d'administration à l'assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une assemblée générale, statuant à la majorité simple des associés membres effectifs, présents ou représentés.

**Art. 45:** Toute personne physique ou morale, ainsi que toute organisation qui souscrit aux buts de l'ASBL, peut introduire une demande écrite auprès de l'ASBL AMBA afin de devenir membre adhérent

Le conseil d'administration décide par scrutin à main levée, à la majorité simple et sans motivation qu'un candidat n'est pas accepté en tant que membre adhérent. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

Les membres adhérents ont uniquement les droits et les devoirs qui sont définis par le règlement d'ordre intérieur.

Les membres adhérents n'ont pas le droit de vote au sein de l'assemblée générale.

Les membres adhérents peuvent se retirer à tout moment de l'ASBL par un courrier adressé au secrétaire du conseil d'administration. La démission est définitive avec la réception de ce courrier.

Un membre adhérent démissionnaire est obligé à payer la cotisation annuelle et doit participer aux frais qui ont été approuvés pour l'année dans laquelle il a envoyé sa démission.

Les membres adhérents qui ne respectent plus les buts de l'ASBL peuvent être exclus par une décision du conseil d'administration.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
 Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.  
 IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000  
 BIC : CCPLLULL

**CHAPITRE XI: DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES:**

**Art. 46:** Tous autres points, non prévus par les présents statuts, se règlent conformément à la loi sur les ASBL.

**Art. 47:** Compte tenu de la proposition de directive de la communauté européenne, l'association se réserve de se transformer en association européenne, en application de la directive précitée.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.  
IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000  
BIC : CCPLLULL

**A.S.B.L.Association des Musées et Monuments de la  
Bataille des Ardennes, en abrégé: "AMBA"  
Bastogne Historical Center  
Colline du Mardasson  
6600 Bastogne  
No entreprise : 0479.789.813**

**Conseil d'administration AMBA**

Conseil d'administration AMBA au 9 MARS 2010

M. Philippe GILLAIN, employé, domicilié à 4608 Dalhem, rue Fêchereux 2, de nationalité belge.

M. Victor SCHREINER, enseignant, domicilié à L-9515 Wiltz, grand-duché de Luxembourg, rue Grande-Duchesse Charlotte 27, de nationalité luxembourgeoise représentant la FEERIE DU GENET, gérant de l'a.s.b.l. MUSEE DE LA BATAILLE DES ARDENNES 1944/45, dont le siège est établi à L-9516 Wiltz, Château de Wiltz.

M. Camille TURMES, fonctionnaire, domicilié à L-9768 REULER, grand-duché de Luxembourg, Maison 24 représentant LE MUSEE DE LA BATAILLE DES ARDENNES CLERVAUX, dont le siège est établi à Clervaux.

M. Roland GAUL, fonctionnaire, domicilié à L-9370 Diekirch, grand-duché de Luxembourg, Um Ale Waasser 8, de nationalité luxembourgeoise.

M. Roland RACH, militaire, domicilié à L-9381 Moestroff, Grand-duché de Luxembourg, rue des Vergers 6, de nationalité luxembourgeoise; représentant l'a.s.b.l. MUSEE NATIONAL D'HISTOIRE MILITAIRE (LES AMIS DE L'HISTOIRE-DIEKIRCH), dont le siège social est établi à Diekirch.

M. SCHMETZ Jean-Claude, retraité, domicilié à 4900 SPA, Av. de la Bovière 33, de nationalité belge.

M. Gilles BOUILLON, indépendant, domicilié à 6983 La Roche, route d'Ortho 3, de nationalité belge. Représentant la Sprl MUSEE DE LA BATAILLE DES ARDENNES, dont le siège est établi à 6980 La Roche, place du Marché 7.

M. Victor WEBER, employé, domicilié à L-9570, rue des Tondeurs, de nationalité luxembourgeoise

M. Romain REINARD, employé, domicilié à L-4332 ESCH-SUR-ALZETTE rue Sydney THOMAS 61, de nationalité luxembourgeoise représentant l'a.s.b.l. GENERAL PATTON MEMORAL MUSEUM, dont le siège est établi à L-9054 Ettelbruck, rue Dr Klein 5.

M. Mathieu STEFFENS, indépendant, domicilié à 4950 WAIMES rue saint Donat 5, représentant le musée BAUGNEZ 44 HISTORICAL CENTER dont le siège est établi à 4960 BAUGNEZ-MALMEY route du Luxembourg 10

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.

IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000

BIC : CCPLLULL

Se réunissant en assemblée générale extraordinaire, les membres ont désigné en qualité de :

Président : M. Roland GAUL

Vice-président : M. Gilles BOUILLON

Vice-président : M. Olivier DELMEE

Vice-président : M. Victor WEBER

Secrétaire : M. Jean-Claude SCHMETZ

Trésorier : M. Victor SCHREINER

## ASBL AMBA – Règlement d’Ordre Intérieur (ROI)

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.

IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000

BIC : CCPLLULL

## CHAPITRE I : STRUCTURES :

### Article 1<sup>er</sup> :

1. Conformément aux dispositions statutaires de l'ASBL AMBA, l'association se compose de membres effectifs et de membres adhérents, qui poursuivent la réalisation de l'objet, cité dans l'article 5 des statuts.
2. L'association est dirigée par :
  - a. **l'assemblée générale (AG)** composée de tous les membres en ordre de cotisations (Chapitre III des statuts).
  - b. **un conseil d'administration (CA)** élu par elle comportant au minimum cinq administrateurs (Chapitre IV des statuts).
  - c. **le bureau responsable de la gestion journalière (Le bureau)** déléguée par le CA au **président, secrétaire, trésorier** et éventuellement **un administrateur délégué** (Chapitre V des statuts).

## CHAPITRE II : COMPETENCE DES MANDATAIRES :

**Art. 2 :** la gestion journalière de l'ASBL AMBA est assurée par **le bureau**, composé du **président, secrétaire, trésorier** et éventuellement **un administrateur délégué**. **Le bureau** supervise l'ensemble des opérations administratives et comptables.

### 1. Le Président :

- a. veille à la stricte application des statuts, des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale de l'association ;
- b. assure, en collaboration avec le secrétaire ou tout autre mandataire, la coordination entre les membres ;
- c. dirige toute délégation. Il peut déléguer cette compétence au secrétaire ou tout autre mandataire selon les spécificités des dossiers ;
- d. possède la voix prépondérante au sein des diverses réunions qu'il préside ;
- e. informe immédiatement le conseil d'administration lors du constat d'irrégularité et peut, si l'urgence le justifie, ordonner lui-même les mesures qui s'imposent en respect des statuts. Celles-ci devront être avalisées par le conseil d'administration.

### 2. Le Secrétaire :

- a. est responsable de l'organisation administrative et de la gestion administrative ;
- b. est gardien, avec le président, de la philosophie et des axes de développement de l'association ;
- c. est responsable de la correspondance émanant du conseil d'administration et du bureau.
- d. établit, en collaboration avec le président et/ou tout autre mandataire désigné à cette fin, le rapport annuel des activités écoulées ; il en est donné lecture lors de l'assemblée générale ;
- e. veille au suivi des dossiers et des archives des organes de l'association ;

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.

IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000

BIC : CCPLLULL

- f. tient le registre des membres conformément aux dispositions de la loi de la loi du 27 juin 1927 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales et les fondations (appelé dans le reste du texte «La loi sur les ASBL») et ses arrêtés d'exécution ;
- g. suit, en coopération avec le trésorier, le dossier de l'ASBL auprès du greffe du tribunal de commerce à Neufchâteau et vérifie les publications au Moniteur Belge, imposées par la loi sur les ASBL.

### **3. Le Trésorier :**

- a. est responsable des fonds de l'association et de la gestion financière obtenue par application des articles 12 et 23 des statuts ;
- b. veille à la stricte application de l'article 36 des statuts ;
- c. tient la gestion financière de l'ASBL conformément aux dispositions de l'article 17 de la loi sur les ASBL et ses arrêtés d'exécution ;
- d. édifie au courant du mois de décembre, le budget prévisionnel pour l'exercice annuel suivant et clôture au 31 décembre les comptes de l'exercice annuel écoulé ;
- e. soumet ces documents à l'assemblée générale de l'association pour approbation, après vérification des vérificateurs aux comptes désignés par elle ; Dès que l'association dépasse les limites fixées dans l'article 17, §5 de la loi sur les ASBL pour l'année budgétaire, elle est obligée de désigner un commissaire. Le contrôle de la situation financière, du budget annuel et de la régularité des transactions qui doivent y être reprises sont à transférer à un commissaire, qui est à nommer par l'assemblée générale parmi les membres, personnes physiques ou morales, de l'Institut des réviseurs d'entreprises pour une période de trois ans ;
- f. dépose, en coopération avec le secrétaire, les comptes annuels dans le dossier de l'ASBL auprès du greffe du tribunal de commerce à Neufchâteau, conformément aux dispositions de l'article 26 novies de la loi sur les ASBL et en cas de nécessité à la Banque Nationale, conformément aux dispositions de l'article 17, §6 de la loi sur les ASBL et de ses arrêtés d'exécution ;
- g. exécute, ou fait exécuter par un comptable externe, sous sa responsabilité, les décisions écrites de transactions financières prises selon le cas par le conseil d'administration ou le bureau. Celles-ci doivent toujours être signées par le président ou le secrétaire et le trésorier ;
- h. fournit trimestriellement au conseil d'administration un rapport de la situation financière de l'association ;
- i. tient à jour le registre des biens de l'association. Ce registre reprend tout le matériel durable acheté par l'association ainsi que leur prix d'achat et la politique d'amortissement.
- j. la désignation d'un comptable externe ressortit du seul pouvoir du conseil d'administration. Il n'a d'autres pouvoirs que ceux ordonnés par le CA.

### **4. Le(s) Vice-président(s) :**

- a. font partie du conseil d'administration ;
- b. doivent pouvoir exercer à tout moment les différentes fonctions liées à la charge de président, de secrétaire et de trésorier de l'association.

**Art. 3 : L'Assemblée Générale (AG) :** Chapitre III des statuts.

**Art. 4 : Le Conseil d'Administration (CA) :** Chapitre IV des statuts.

**Art. 5 : Le Bureau,** responsable de la gestion journalière : Chapitre V des statuts.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.  
IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000  
BIC : CCPLLULL

### CHAPITRE III : LES MEMBRES :

#### Art. 6 : Les membres :

1. L'association compte des membres effectifs et des membres adhérents. Les modalités d'adhésion sont décrites au chapitre II et à l'article 45 des statuts.
2. Les membres adhérents disposent, au sein de l'association, des mêmes droits et devoirs que les membres effectifs, à l'exception du droit de vote à l'assemblée générale. Ils peuvent assister en tant que conseillers à l'assemblée générale et peuvent être consultés.
3. Le conseil d'administration peut d'autorité invalider l'admission ou le refus d'admission de nouveaux membres en raison de violations graves statutaires et de la procédure.
4. La démission d'un membre effectif est réglée par l'article 10 des statuts ; l'exclusion par l'article 11.
5. La démission et l'exclusion d'un membre adhérent sont réglées par l'article 45 des statuts.
6. La non observance volontaire (la répétition constituant l'un des critères de refus) des directives et/ou décisions émanant du conseil d'administration et des mandataires prises en respect de leurs prérogatives statutaires, constitue un acte préjudiciable.

**Art. 7 : La cotisation annuelle :** est déterminée à l'article 12 des statuts.

### CHAPITRE IV : LES FONDOS DE L'ASBL :

**Art. 8 : Les fonds de l'association:** sont directement gérés par le trésorier placé sous l'autorité du conseil d'administration. Il sera veillé à l'obligation de gestion rigoureuse des avoirs.

**Art. 9 :** Toutes opérations financières autorisées dans le cadre des statuts et du présent ROI nécessitent **deux** signatures. Tous les numéros de compte financiers et les dépositaires doivent être renseignés au conseil d'administration de l'association.

**Art. 10 :** Toutes transactions financières se font exclusivement via le(s) compte(s) bancaire(s) à l'aide de virements signés par au moins deux membres du bureau. Les mouvements en numéraire sont uniquement autorisés dans le contexte de l'autonomie financière restreinte accordé au bureau par l'article 31 des statuts en cas d'urgence et en respectant les conditions qui y sont mentionnées. Le retrait d'argent à la banque nécessite également la signature d'au moins deux membres du bureau.

**Art. 11 :** Le conseil d'administration fixera chaque année, lors de l'assemblée générale, la partie budgétaire dont le bureau et les personnes exerçant une mission pour ce dernier peuvent disposer pour assurer le fonctionnement de l'association. Toute modification ultérieure devra être sollicitée auprès du conseil d'administration. Le non-respect de cette disposition entraînera la responsabilité personnelle des membres du bureau. Tout remboursement de frais se fera sur base d'une **note de frais**, qui est à introduire auprès du bureau et à l'aide de virements signés par au moins deux membres du bureau. Ceux-ci devront être avalisés par le conseil d'administration. Les directives pratiques concernant l'élaboration de la note des frais se trouvent en annexe A du présent ROI. Le bureau peut toujours décider de globaliser les achats afin d'éviter des notes de frais trop élevées. (p.ex. : papier, cartouches d'encre, enveloppes,...).

**Art. 12 :** A l'exception du personnel sous contrat d'emploi, **le remboursement des frais de voyage** se fera sur base des tarifs des transports en commun, excepté toute mission commandée par le bureau impliquant l'utilisation du véhicule privé. Le conseil d'administration fixera dans ce dernier cas le barème. La demande de remboursement des frais de voyage se fait également par note de frais.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.  
IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000  
BIC : CCPLLULL

**Art. 13 :** Aussi longtemps que le bureau fonctionne d'une façon décentralisé, les membres ne disposant pas de facilités propres à un des membres de l'ASBL AMBA et travaillant à partir de leur domicile, pourront inclure dans leur note de frais **les frais de bureau et de fonctionnement** pour autant que ceux-ci ne soient pas couverts par un autre budget. Les frais à charge de l'association se limiteront aux frais supplémentaires résultant uniquement du travail propre à l'association.

**Art. 14 :** Toute acquisition de matériel durable fait l'objet d'une demande d'achat préalable qui est à introduire auprès du bureau. Le CA devra décider quant à l'opportunité de cet achat et détermine en même temps l'amortissement du produit acheté (pourcentage par ans ou valeur spécifique). Le bon de commande autorisant l'achat est à signer par le trésorier et au moins un deuxième membre du bureau. Le bureau a le pouvoir absolu de globaliser les achats.

**Art. 15 :** Le bureau uniquement est autorisé à acheter de la documentation qui est à ajouter au registre des biens.

**Art. 16 :** Les produits durables qui sont amortis et qui ne peuvent plus être utilisés sont à remettre au bureau qui demandera au conseil d'administration l'autorisation de le remettre aux immondices.

#### CHAPITRE V : MODIFICATION DU ROI :

**Art. 17 :** Toute modification du ROI est à soumettre par le conseil d'administration à l'assemblée générale. L'assemblée générale uniquement a le pouvoir d'accepter ou de refuser le ROI, ainsi que ses modifications conformément à l'article 20 des statuts.

Association des Musées de la Bataille des Ardennes-ASBL  
Bastogne Ardenne 44 Museum Bras 635/637 6600 Bastogne.  
IBAN : LU72 1111 3104 9801 0000  
BIC : CCPLLULL

## **DIRECTIVES POUR L'ELABORATION DE LA NOTE DES FRAIS**

### 1) Remarques préalables :

- a) Consultez le chapitre IV du ROI.
- b) Uniquement des pièces justificatives originales seront acceptées. Celles-ci seront gardées au sein de l'association, avec les pièces justificatives de la gestion financière.
- c) Renseignez-vous toujours auprès du bureau pour vous informer sur la situation des achats.

### 2) Directives :

- a) La note de frais est à adresser au président de l'association, qui la transmettra après un premier contrôle au trésorier.
- b) Elle se compose d'une première feuille reprenant sous forme d'un tableau l'ensemble des dépenses dont vous réclamez le remboursement et d'une annexe par poste dont vous sollicitez le remboursement. Les postes possibles sont les suivants :
  - i) **Annexe A : Timbres postaux** : Un tableau reprenant toutes les dépenses et joindre un extrait de l'indicateur justifiant l'envoi ou une copie du courrier ou un reçu de la poste.
  - ii) **Annexe B : Communications téléphoniques** : Un tableau reprenant toutes les dépenses et joindre l'original des factures ou une copie papier lorsque vous recevez les factures par courrier électronique. Uniquement les factures indiquant les appels en détail seront acceptées. Le cas échéant le CA décidera du montant à vous rembourser.
  - iii) **Annexe C : Frais de matériel de bureau – Matériel non-durable ou de consommation**: (p.ex. papier, cartouches d'encre, enveloppes, ...) : Un tableau reprenant toutes les dépenses et joindre les factures ou les tickets de caisse originaux. Du matériel durable (PC, Fax, modem, logiciels, etc. ...) ne peut jamais figurer dans votre note de frais. L'acquisition de matériel durable fait l'objet d'une demande d'achat préalable qui est à introduire auprès du bureau en même temps qu'au moins trois offres de prix. Le CA devra décider quant à l'opportunité de cet achat.
  - iv) **Annexe D : Frais de déplacements** : Un tableau reprenant toutes les dépenses et joindre les tickets de train ou toute autre pièce justifiant votre demande. Indiquer l'itinéraire exact, ainsi que le nombre de kilomètres parcourus si vous avez utilisé votre véhicule personnel et bien indiquer de quelle mission imposée par l'ASBL.
  - v) **Annexe D : Divers** : Tout autre poste que vous n'avez pas pu inscrire dans les annexes précédentes. Un tableau reprenant toutes les dépenses et joindre les pièces justificatives originales.