

**Copie à publier aux annexes du Moniteur belge
après dépôt de l'acte**

Réservé
au
Moniteur
belge



10012195

*Déposé au Greffe du Tribunal
de Commerce de HUY le 12 JAN. 2010*

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 22/01/2010 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 420.803.222

Dénomination

(en entier) : **COMITE SCOLAIRE ENTITE VERLAINOISE**

Forme juridique : ASBL

Siège : VINAVE STREATS 32 - 4537 VERLAINE

Objet de l'acte : **STATUTS + NOMINATIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

COMITE SCOLAIRE ENTITE VERLAINOISE

Réunis en assemblée générale ordinaire, le 3 novembre 2009 au siège de l'ASBL, les membres de l'ASBL. «Comité scolaire entité verlainoise», ont décidé de mettre leurs statuts en conformité avec la nouvelle législation sur les ASBL et, en conséquence, de remplacer les anciens statuts en vigueur par ceux qui suivent :

Dénomination – Siège social – Durée – But et objet

Article 1. Dénomination

L'association sans but lucratif porte la dénomination de «Comité scolaire entité verlainoise». Elle est accompagnée de la mention « association sans but lucratif » ou de la mention abrégée « ASBL. ». En abrégé, elle se nomme « C.S.E.V. ASBL »

Article 2. Siège social et sièges administratifs

Le siège de l'association est établi à 4537 VERLAINE ; rue Vinave Stréats, 32 dans l'entité communale de VERLAINE; il se situe dans l'arrondissement judiciaire de HUY.

Le siège social peut être transféré ailleurs en Belgique (dans la partie unilingue française) sur simple décision du conseil d'administration. Ce dernier peut également décider de la création de sièges administratifs en Belgique.

Article 3. Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée, sans préjudice des dispositions légales et statutaires relatives à la dissolution.

Article 4. But social

L'association poursuit les buts sociaux suivants :

Le but de l'association est de promouvoir les écoles communales établies dans la commune de Verlaine, d'assurer le lien entre les élèves, leurs parents, les enseignants et l'Administration Communale.

Dans cet esprit, elle pourra notamment publier tous journaux, périodiques ou écrits, organiser toutes manifestations rémunératrices ou non, voyages, activités récréatives ou sportives.

Elle pourra posséder soit en jouissance, soit en propriété, tous les biens et tous les immeubles nécessaires à la réalisation de son objet.

Le but social peut être modifié par l'assemblée générale réunissant deux tiers des membres, présents ou représentés, et statuant à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Article 5. Objet social

Pour la réalisation de ses buts sociaux, l'association peut entreprendre des activités de nature commerciale pour autant que ces activités demeurent accessoires par rapport aux activités non commerciales qui relèvent de son objet social, qu'elles ne procèdent pas d'une exploitation similaire ou identique à celle d'une société

Mentionner sur la dernière page du Volet B : Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter l'association ou la fondation à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature

commerciale et que les recettes que produisent ces activités servent exclusivement à financer les activités relevant de son but social/de ses buts sociaux.

L'association peut accomplir toutes opérations, immobilières et mobilières, se rapportant directement ou indirectement à son objet social et de nature à favoriser l'accomplissement de ses buts sociaux. L'association peut conclure tout accord de coopération avec des personnes morales sans but lucratif poursuivant des buts identiques ou similaires au sien.

L'assemblée générale peut modifier l'objet social comme en matière de modification de statuts.

Les membres

Art 6. Les membres

Catégories de membres

L'association compte des membres effectifs, et éventuellement des membres d'honneur, des membres sympathisants et des membres affiliés.

Les membres effectifs

Les membres effectifs comprennent les membres qui ont participé à la constitution de l'association (dénommés membres fondateurs) et les membres admis par l'assemblée générale des membres sur proposition du conseil d'administration, conformément aux règles statutaires relatives à leur admission. Les membres effectifs jouissent de tous les droits que la loi et les statuts leur reconnaissent.

Admission d'un membre effectif

Pour être admis comme membre, le candidat doit avoir au moins un enfant qui fréquente les écoles communales et avoir 18 ans accomplis. Il doit faire sa demande d'admission auprès du conseil d'administration.

En outre, pour être admis comme membre effectif, le candidat doit satisfaire aux conditions ci-après :

- 1.adhérer aux statuts de l'association
- 2.collaborer activement aux buts de l'association

La perte d'une des qualités susdites ou le non-respect d'une des conditions énoncées ci avant entraîne de plein droit la perte de la qualité de membre.

3.sont admis de plein droit le ou les chef(s) d'établissement(s) scolaire(s) communal(aux) de Verlaine, les enseignants titulaires d'une classe secondaire, primaire ou gardienne, les maîtres spéciaux, l'échevin ou les échevins ayant dans leurs attributions l'instruction publique et les sports.

Leur qualité de membre de droit cesse de plein droit par la cessation des fonctions qui leur ont conféré le droit de la réclamer.

Les membres d'honneur, les membres sympathisants, les membres affiliés

Le Conseil d'administration peut proposer d'admettre, aux conditions, qu'il fixera des membres d'honneur, des membres sympathisants et des membres affiliés.

Organe compétent pour l'admission des membres

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée se prononce sur l'admission du membre, qui répond aux conditions statutaires. Le conseil d'administration communique la décision de l'assemblée générale au candidat.

Démission d'un membre effectif

Tout membre effectif a le droit de démissionner de sa qualité de membre, sans avoir à s'en justifier. A cet effet, le membre démissionnaire adresse une lettre au secrétaire de l'association, qui la porte à la connaissance du conseil d'administration. Celui-ci prend acte de la démission dans le registre des membres et en fait mention (dans son rapport annuel de gestion) à l'assemblée générale ordinaire.

Exclusion d'un membre effectif

L'assemblée générale statue souverainement et à titre exclusif sur la révocation des membres. Soit d'initiative, soit sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale prononce l'exclusion, sans avoir à la justifier et avec effet immédiat. La décision de révocation est prise à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Suspension des droits d'un membre effectif

Jusqu'à la décision de l'assemblée générale, le conseil d'administration peut suspendre les droits du membre qui se rend coupable d'infractions graves aux statuts, à l'honneur et à la bienséance.

Les membres, dont le droit de vote est suspendu, sont exclus dans les décomptes du nombre de membres relatifs au quorum de présences et au quorum de majorité des assemblées générales, ainsi que dans les autres décomptes du nombre de membres prévus dans la loi et les statuts.

Nombres de membres effectifs

Le nombre des membres effectifs ne peut être inférieur à trois ; il n'est pas limité.

Cotisation

L'assemblée générale peut fixer une cotisation annuelle, pour chaque catégorie de membre.

Registre des membres

Le conseil d'administration tient, au siège social, le registre des membres dans lequel il transcrit les admissions, démissions, exclusions, décès (ou clôture de liquidation des membres personnes morales). Le registre précise l'identité et le domicile où le siège social de chaque membre. Chaque membre peut consulter, au siège social, le registre des membres durant les heures normales d'ouverture.

Le conseil d'administration publie annuellement une liste des membres, dont il remet un exemplaire aux membres qui lui en font la demande. Il procède également à l'actualisation annuelle de la liste des membres dans le dossier de l'association tenu au greffe du tribunal de commerce.

Le membre s'engage à communiquer sans retard à l'association tout changement de l'adresse de son domicile (ou de son siège social).

Assemblée générale

Art 7. Assemblée générale

Composition de l'assemblée générale des membres

L'assemblée générale comprend tous les membres effectifs

Convocation de l'assemblée générale

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an.

Elle doit être convoquée à la demande d'un administrateur et ou du conseil d'administration. Elle doit être également convoquée sur demande d'un groupe de membres représentant, ensemble, au moins 20% du nombre total des membres effectifs.

La demande de convocation doit être adressée au conseil d'administration et doit contenir les questions ou les propositions que les demandeurs désirent faire porter à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Mode de convocation de l'assemblée générale

Le conseil d'administration est chargé de la convocation des membres à l'assemblée générale. Pour convoquer les membres à l'assemblée générale, le conseil d'administration leur adresse, au moins 15 jours calendrier avant l'assemblée une lettre. Pour les membres qui acceptent ce mode de convocation, la lettre peut être remplacée par une télécopie ou un courriel (email).

La convocation indique le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale. Quel que soit le support matériel de la convocation, celle-ci est accompagnée des documents dont les présents statuts imposent la communication aux membres préalablement à l'assemblée générale.

Ordre du jour de l'assemblée générale

Les convocations contiennent l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Toute proposition signée d'un nombre de membres au moins égal à 5% du total des membres est portée à l'ordre du jour pour autant qu'elle parvienne au conseil d'administration trois jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale.

Lorsqu'elles sont rendues nécessaires par l'urgence, des résolutions peuvent être prises par l'assemblée générale en dehors de l'ordre du jour. La justification de la prise de décision en dehors de l'ordre du jour est transcrite dans le procès-verbal de l'assemblée.

Lieu des assemblées générales

L'assemblée générale se réunit au lieu indiqué par le conseil d'administration dans la convocation. Ce lieu doit se trouver en Belgique et dans la commune du siège social.

Représentation des membres empêchés d'assister à l'assemblée générale

A son choix, le membre peut se faire représenter à l'assemblée générale par un membre. Le membre, qui désire être représenté à l'assemblée générale, adresse la procuration délivrée à son mandataire au conseil d'administration trois jours au moins avant la date de l'assemblée. Le nombre de procuration est limité à 1 par mandataire.

Bureau de l'assemblée générale

Le président du conseil d'administration assure la présidence de l'assemblée générale des membres.

En cas d'équilibre de voix bloquant une résolution, la voix du président est prépondérante.

Le secrétaire du conseil d'administration assure le secrétariat de l'assemblée générale. Il est chargé d'établir le procès-verbal de l'assemblée. Le procès-verbal est conservé dans les registres des procès-verbaux des assemblées générales.

Résolutions de l'assemblée générale

Les points figurant à l'ordre du jour de l'assemblée générale font l'objet d'un scrutin organisé par le président de l'assemblée, qui en détermine les modalités (vote par écrit, vote oral, vote secret, vote par procuration, etc. ...)

Chaque membre effectif a droit à une voix. Sauf pour les décisions soumises à des conditions légales ou statutaires de présence et de majorité, les résolutions de l'assemblée se prennent à la majorité simple des voix et quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Lorsqu'ils doivent être produits à des tiers ou en justice, les copies ou extraits des procès-verbaux de l'assemblée sont signés par le président ou deux administrateurs.

Catégories d'assemblées générales

Art 8. Catégories d'assemblées générales

Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se tient chaque année de préférence dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire (septembre à décembre). Elle se prononce sur l'approbation des comptes annuels et du budget de l'exercice suivant. Elle se prononce sur la décharge à accorder aux membres du conseil d'administration, en raison de l'exercice de leur mandat. L'assemblée générale ordinaire décide librement de l'affectation du bénéfice du résultat de chaque exercice.

Assemblées générales extraordinaires

Les assemblées extraordinaires se tiennent dans les cas prévus par la loi.

Lorsque l'ordre du jour porte sur une modification de statuts, l'assemblée générale en délibère valablement pour autant que les deux tiers des membres soient présents ou représentés. Elle entérine la modification avec une majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Si le quorum des deux tiers de membres présents ou représentés n'est pas atteint, une seconde assemblée générale extraordinaire sera reconvoquée et les décisions seront prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés à cette deuxième assemblée.

Compétence de l'assemblée générale

Aux termes de la loi, l'assemblée générale des membres statue souverainement et à titre exclusif sur les objets suivants :

1. la modification des statuts ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs ;
3. la décharge à octroyer aux administrateurs ;
4. l'approbation des budgets et des comptes ;
5. la dissolution de l'association ;
6. l'acceptation d'un nouveau membre ;
7. l'exclusion d'un membre ;
8. la transformation de l'association en société à finalité sociale.

Conseil d'administration

Art. 9. Conseil d'administration

Les administrateurs

Personnes pouvant être désignées à la fonction d'administrateur

Seules des personnes physiques peuvent être désignées à la fonction d'administrateur.

Nomination et cessation de fonctions des administrateurs

L'assemblée générale des membres nomme et révoque les administrateurs en conformité avec les statuts et les règles du Code Civil en matière de mandat.

Le mandat des administrateurs est gratuit.

Sa durée est de 2 ans, renouvelable à terme.

Remplacement provisoire d'un administrateur

En cas de démission, d'empêchement ou de décès en cours de mandat d'un administrateur, les administrateurs restants peuvent nommer un remplaçant qui achève le mandat de l'administrateur sortant jusqu'à la prochaine assemblée générale. Celle-ci confirme le remplaçant à la fonction d'administrateur ou désigne une autre personne de son choix.

Le conseil d'administration

Conseil d'administration

Le conseil d'administration est formé de trois administrateurs au moins. Dans les cas prévus par la loi, il peut être réduit à deux administrateurs.

Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Le président le convoque d'initiative ou sur demande de trois administrateurs au moins.

Décisions du conseil d'administration

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la moitié au moins des administrateurs est présente ou représentée. L'administrateur empêché peut s'y faire représenter par un autre administrateur.

Le conseil d'administration arrête ses décisions à la majorité simple des voix. En cas de parité de voix, celle du président est prépondérante. Les décisions sont enregistrées dans un procès verbal, qui est conservé dans le registre des procès verbaux du conseil d'administration.

Fonctions de président, de secrétaire et de trésorier

Organisation interne du conseil d'administration

Le conseil d'administration choisit en son sein un président pour la durée qu'il détermine. Le conseil d'administration désigne, parmi ses membres, un secrétaire et un trésorier. Il définit leurs attributions dans un règlement d'ordre intérieur.

Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus, sous réserve de ceux que la loi et les présents statuts réservent à l'assemblée générale.

Représentation générale de la société

Dans les actes judiciaires et extrajudiciaires (dépassant la gestion journalière), l'association est représentée, tant à l'égard des tiers en justice, par deux administrateurs agissant conjointement en tant que représentants généraux.

Hormis par la publicité légale de leur nomination, ces mandataires ne doivent pas prouver l'existence de leur délégation.

Les règles du Code Civil en matière de mandat s'appliquent aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

Opposition d'intérêts

Lorsqu'un administrateur a un intérêt opposé de nature patrimoniale à l'intérêt de l'association lors d'une décision relevant du conseil d'administration, il doit le déclarer aux autres administrateurs avant la délibération du conseil. Le conseil d'administration prend acte de la déclaration de l'administrateur et de la définition précise de l'opposition d'intérêts dans le procès verbal de la réunion. Lorsque le conseil prend une décision en connaissance d'une opposition d'intérêts, il en fait rapport à la prochaine assemblée générale.

Art. 10. Gestion journalière

Gestion journalière

La gestion journalière comprend les actes de gestion courante dont le conseil d'administration peut confier l'exécution à un ou des tiers, sans faire abandon de sa compétence générale en matière de gestion de l'association.

Les règles du Code Civil en matière de mandat s'appliquent aux personnes déléguées à la gestion journalière.

Pour chaque mandataire chargé de tout ou partie de la gestion journalière, le conseil détermine les pouvoirs accordés, la rémunération ou la gratuité du mandat, l'éventuelle obligation d'agir conjointement avec un administrateur ou avec une autre personne chargée de la gestion journalière et la durée du mandat.

Délégués à la gestion journalière

Le conseil d'administration peut confier tout ou partie de la gestion journalière de l'association à un ou plusieurs administrateurs.

Représentation de l'association pour les besoins journaliers

Tant à l'égard des tiers qu'en justice, le(s) délégué(s) à la gestion journalière assume(nt) la représentation de l'association pour les besoins de cette gestion.

Administrateur-délégué représentant général

Le conseil d'administration peut nommer un administrateur-délégué qui assure la présidence du conseil d'administration, la représentation générale de l'association, ainsi que la gestion journalière et la représentation de l'association pour les besoins de cette gestion. Pour chacune de ces tâches, l'administrateur-délégué agit seul. Il ne doit pas apporter la preuve de ses pouvoirs.

Mandataires spéciaux

Le conseil d'administration peut charger des mandataires spéciaux de missions particulières.

Art. 11. Contrôle

Contrôle de l'association

Aussi longtemps que l'association ne remplit pas les conditions légales pour devoir confier son contrôle à un commissaire-réviseur, les membres assurent eux-mêmes ce contrôle.

Contrôle des membres – Procédure de demande de contrôle

Les membres peuvent exercer leur droit de contrôle sur les documents sociaux et comptables de l'association en se conformant aux dispositions de l'arrêté royal qui détermine les modalités d'exercice de ce droit.

Si aucun arrêté royal ne détermine les modalités et si d'autres modalités peuvent être déterminées librement par l'association, le membre, qui désire exercer son droit de contrôle, doit respecter la procédure suivante et satisfaire aux conditions ci-après :

- 1.faire la demande par écrit au moins huit jours avant la date de sa visite au siège, en adressant cette lettre au conseil d'administration ;
- 2.préciser dans la demande les documents qu'ils désirent consulter ;
- 3.se présenter au siège de l'association à la date et à l'heure convenue avec le conseil d'administration ;
- 4.prendre l'engagement écrit de ne pas divulguer les informations obtenues à des tiers, hormis aux autres membres réunis en assemblée générale.

Modalités du contrôle des membres

La consultation des documents par le membre a lieu en présence d'un administrateur, qui consigne ses observations et celles du membre dans un procès verbal établi contradictoirement et signé par les parties. L'administrateur communique le procès-verbal au conseil d'administration lors de sa réunion la plus proche. Le conseil d'administration communique le contenu du procès-verbal au président de l'assemblée générale des membres, qui en donne lecture aux membres au cours de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le membre consultant ne peut revendiquer ni l'obtention de copies des documents consultés, ni la communication d'autres documents que ceux qui ont fait l'objet de sa demande écrite préalable. Sans préjudice d'une action en dommages et intérêts en cas de divulgation préjudiciable à l'association, le membre qui viole la confidentialité des documents consultés perd, de plein droit, sa qualité de membre, sans que l'assemblée générale ait à prononcer son exclusion.

Art. 12. Exercice social – comptabilité – couverture des charges de l'association

Exercice social

L'exercice social commence le premier septembre de chaque année pour se terminer le trente et un août.

Comptabilité de l'association

La comptabilité de l'association est tenue conformément aux règles légales applicables aux petites ASBL.

Cotisation et participation aux frais communs

Les membres peuvent être tenus au paiement d'une cotisation.

Art. 13. Dissolution et liquidation

Dissolution

L'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Liquidation

En cas de dissolution de l'association prononcée par l'assemblée générale des membres, et sauf décision contraire de celle-ci, les administrateurs en fonction à ce moment assument la fonction de liquidateur de l'association.

• Réservé
au
Moniteur
belge

Volet B - Suite

Pouvoirs et devoirs des liquidateurs

Le(s) liquidateur(s) dispose(nt) des mêmes pouvoirs que ceux des administrateurs qui étaient en fonction avant la dissolution de l'association.

Aussi longtemps que dure la liquidation, le(s) liquidateur(s) présente(nt) chaque année à l'assemblée générale ordinaire les comptes annuels de l'association en liquidation, en les accompagnant d'un rapport décrivant l'état d'avancement de la liquidation.

Affectation de l'actif à la clôture de la liquidation

Après avoir soldé toutes les dettes de l'association dissoute, le(s) liquidateur(s) décidera à quelle association transférer tout le patrimoine de l'asbl pour autant que l'association désignée œuvre en faveur des écoles communales de Verlainne.

Art. 14. Dispositions finales

Election de domicile

Tout membre et tout administrateur domicilié à l'étranger, qui n'a pas élu domicile en Belgique, est supposé, pour l'application des présents statuts, avoir élu domicile au siège social où toutes notifications, communications et sommations lui sont valablement signifiées.

Modification des statuts

L'assemblée générale modifie les statuts, y compris le ou les buts sociaux, en se conformant aux dispositions légales relatives à ces statuts.

Dispositions résiduelles

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par la loi. A défaut de règles énoncées dans la loi, prévaudront les dispositions du droit commun, le règlement d'ordre intérieur et les usages.

Sans préjudice du bénéfice d'une éventuelle période transitoire légale, si une disposition des statuts devient caduque en raison du changement de la loi, elle fera l'objet d'une modification statutaire lors de l'assemblée générale qui suit l'entrée en vigueur du changement de la loi.

La nullité éventuelle d'une disposition des statuts n'emporte pas la nullité de leur ensemble.

Fait à Verlainne, le 03 novembre 2009 en autant d'exemplaires que de parties.

Signatures :

Nominations au conseil d'administration

Elections.

Etant donné que le nombre de candidats ne dépasse pas le nombre de postes à pourvoir, l'Assemblée Générale accepte donc à l'unanimité la répartition suivante :

Rodolphe Materne : Président (déjà en fonction depuis le 13/5/09)

Marc Delarge : Trésorier (déjà en fonction depuis le 13/5/09)

Françoise Renson-Chasseur : Secrétaire (déjà en fonction depuis le 13/5/09)

Stéphanie Ferbert-Evrard : Vice-Présidente.

Fait à Verlainne, 3 novembre 2009.

Le Président,

R. MATERNE

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 22/01/2010 - Annexes du Moniteur belge