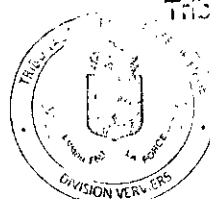


Copie à publier aux annexes au Moniteur belge après dépôt de l'acte au greffe



24159735

égale,
tal,Tribunal de l'entreprise de Liège
Division Verviers

23 OCT. 2024

Greffe Le greffier

N° d'entreprise : 435 422 409

Nom

(en entier) : Amicale Mosaïque

(en abrégé) : Amicale Mosaïque

Forme légale : ASBL

Adresse complète du siège : Rue des wallons, 59 à 4800 Verviers

Objet de l'acte : termes manquants aux modifications des statuts de Janvier 24

I. L'assemblée générale du 8/12/23 a modifié les statuts en vue de la réforme.

- 1) Il est décidé en ce mois de janvier 2024, changement de nom de l'ASBL, qui devient : AMICALE MOSAÏQUE.
- 2) L'association aura siège à l'établissement même, rue des wallons 59 à 4800 Verviers.
- 3) Elle a pour but de prendre toutes les initiatives propres à assurer sa prospérité, son bon renom, son dynamisme. Elle vise par tous les moyens, à aider les élèves fréquentant l'école EESSCF Verviers.
- 4) Elle est instituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute en tout temps.
- 5) Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration (CA). Ce montant ne peut toutefois pas être supérieur à 1250 €. Les membres qui ne renouvellent pas leur cotisation sont démissionnaires.
- 6) Le nombre de membres ne sera pas inférieur à 5.
- 7) L'amicale est administrée par un conseil d'administration (CA) de 2 à 5 personnes, nommés pour trois ans par l'assemblée générale et en tout temps révocables par elle. Ils sont rééligibles. À défaut de renouvellement des mandats des administrateurs, à l'expiration des délais prévus, ils continuent leur mandat jusqu'au moment où il sera pourvu à leur remplacement. Tous les ans, avant les vacances de Noël, on fait un nouvel appel aux candidatures pour les membres du CA. Généralement en janvier, l'AG approuvera les candidatures et au besoin, les sélectionnera par vote. Le CA se choisit un président, un secrétaire et un trésorier. Il s'adjoindra deux vérificateurs aux comptes, extérieurs au conseil.
En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur, sauf si les statuts l'excluent. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. Si il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.
- 8) Démission et exclusion de membres.
Tout membre de l'association est libre de se retirer de celle-ci en adressant sa démission à l'organe d'administration. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation. Le membre doit être entendu. L'exclusion ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, dans le respect des conditions du quorum et de majorité requise pour la modification des statuts.
Un membre démissionnaire ou exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versé.
- 9) L'ASBL tient au siège registre des membres. Ce registre reprend les nom, prénom et domicile des membres. L'organe d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre endéans

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 la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »)

les huit jours de la connaissance qu'il a eu de la décision. L'organe d'administration peut décider que le registre sera tenu sous la forme électronique, le ROI déterminera les conditions auxquelles le registre électronique doit satisfaire.

Tous les membres peuvent consulter au siège de l'association le registre des membres. À cette fin, ils adressent une demande écrite au conseil d'administration, avec lequel il convient d'une date et d'une heure de consultation de ce registre. Ce registre ne peut être déplacé.

10) Une AG peut être convoquée à chaque fois que l'intérêt de l'ASBL l'exige.

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les cas prévus par les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Le cas échéant, le commissaire peut convoquer l'assemblée générale. Il doit la convoquer lorsqu'un cinquième des membres de l'association le demande.

L'organe d'administration ou, le cas échéant, le commissaire, convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40e jour suivant cette demande.

Tous les membres, administrateurs et commissaires sont convoqués à l'assemblée générale au moins 15 jours avant celle-ci. L'ordre du jour est joint à la convocation. Toute proposition signée par au moins 1/20 des membres est portée à l'ordre du jour.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale est envoyé sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et aux commissaires qui en font la demande

11) Toute AG se tient au jour, date et heure indiqués dans la convocation rédigée par le CA. La convocation des membres à l'AG se fera au moins sept jours avant la date de la réunion par écrit dans le casier des membres du personnel et par un mot dans la salle des professeurs. (Type 1 et Type 2)

12) Une AG extraordinaire doit être convoquée sur demande écrite du cinquième membres.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

La seconde assemblée ne peut être tenu dans les 15 jours après la première assemblée.

Aucune modification n'est admise que si elle a réuni les deux tiers des voix exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association, peut seulement être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

13) Chaque membre a le droit de siéger à l'AG soit en personne, soit par l'intermédiaire de tout mandataire de son choix, lui-même membre. Tous les membres ont le droit de vote légal, chacun dispose d'une voix. Le président de l'AG peut décider que le vote sera secret. Il peut en décider ainsi à la demande d'au moins trois membres présents.

14) Le CA se réunit ordinairement une fois par mois pendant l'année scolaire sur convocation de son président ou de son remplaçant. Il ne peut statuer que si la majorité simple des administrateurs est présente. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des votes, le vote du président est prépondérant.

15) L'organe d'administration peut charger une ou plusieurs personnes, qui agissent chacune individuellement, conjointement ou collégialement, de la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion. L'organe d'administration qui a désigné l'organe de gestion journalière est chargé de la surveillance de celui-ci. La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Le CA a dans sa compétence tous les actes relevant de la gestion journalière. Il peut notamment faire et recevoir tous paiements et en exiger ou donner quittance ; faire et recevoir tous dépôts ; acquérir, échanger ou aliéner, tant à titre onéreux qu'à titre gratuit ; ainsi que de prendre, céder à bail, même pour plus de neuf ans, tous les biens, meubles ou immeubles ; accepter et recevoir tous legs et donations, en respect de la volonté du donateur ; consentir ou conclure tous contrats, marchés et entreprises ; plaider tant en demandant qu'en défendant devant toute juridiction et exécuter ou faire exécuter tous jugements, transiger, compromettre, conclure.

À l'exception des dons manuels, toute libéralité entre vifs au profit de l'association dont la valeur excède 100 000 € doit être autorisée par le ministre de la justice ou son délégué.

16) Les actes qui engagent l'ASBL, autres que ceux de la gestion journalière ou ordinaire sont soumis à l'approbation du CA.

17) Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'ASBL. La responsabilité se limite à l'exécution du mandat reçu. Cette responsabilité ne peut être remise en question pour autant que les actes dont elle relève ne nuisent pas aux intérêts de l'ASBL.

18) Le CA peut conférer tous pouvoirs spéciaux au mandataire de son choix.

19) Le CA rédige un règlement d'ordre intérieur.

20) Le CA délègue ses pouvoirs au trésorier qui pourra traiter toutes affaires de gestion journalière et notamment recevoir tous les recommandés, percevoir tout chèque, mandat, virement ou assignation postal.

21) Les comptes rendus des réunions du CA et des AG seront affichés dans la salle des professeurs (type 1 et type 2) dans la semaine qui suit la réunion. Le registre des comptes rendus est conservé au siège social de l'association où tous les membres peuvent prendre connaissance sans déplacement du registre.

22) Une dissolution ne peut être décidée qu'à une majorité des deux tiers des membres présents à l'AG (dont les deux tiers devront être présents)

23) Dans tous les cas de dissolution, volontaire ou judiciaire, à quelque moment et pour quelque cause que ce soit, l'actif social restant net après apurement des dettes et charges sera affecté comme suit, par ordre de priorité :

A. Le transfert des fonds à une nouvelle amicale poursuivant des objectifs similaires

B. L'achat de matériel pédagogique pour l'établissement

C. La liquidation des fonds au profit des élèves

D. Le transfert des fonds à une association de personnes handicapées

23) Pour tous les cas non prévu au présent Statut, les parties se réfèrent aux dispositions légales en la matière.

II. Termes manquants aux modifications de janvier 2024 (noms des administrateurs nommés à la date du 8/12/23)

Sont démissionnaires :

BOURGUIGNON Aurélie

JASSOGNE George

LAMBERT Eric

Sont administrateurs :

BERTRAND Céline

DELARBRE Julie

MASSA Nathalie

Est présidente, Julie DELARBRE

Est secrétaire, Nathalie MASSA

Est trésorière, Céline BERTRAND