



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



25017328

27/1125

~~Greffe~~
Greffe

N° d'entreprise : 0668 700 479

Nom

(en entier) :

Amicale de l'école Enrico Macias

(en abrégé) :

Forme légale : **Association sans but lucratif**Adresse complète du siège : **Avenue de la Gare, Melreux, 42 à 6990 Hotton**

Objet de l'acte : Mise en conformité des statuts, démissions, nominations et renouvellement de mandats

PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Tenue le 25 septembre 2024, 11h30

Avenue de la gare, 42
6990 Hotton

COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE

Membres présents :

- Benoit Gridelet
- Corinne Lambert
- Catherine Lacroix
- Claire Van Meulebeke
- Françoise Linchet
- Marie-Aline Jacot
- Katia Laurent

Membres représentés :

- Nathalie Verhaeghe, représentée par Françoise Linchet ;
- Martine Destrée, représentée par Katia Laurent

Membres absents : néant

CONSTATATION DE VALIDITE DE L'ASSEMBLEE

Etant donné que l'ensemble des membres de l'association sont présents ou représentés et que tous les administrateurs sont présents, les formalités de convocation ne doivent pas être établies.

L'assemblée constate qu'elle est valablement constituée et habilitée à délibérer, et qu'elle peut donc valablement se prononcer sur l'ordre du jour qui lui est soumis.

ORDRE DU JOUR

1. Adaptation de la forme légale au Code des sociétés et des associations

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 »)

2. Adoption de nouveaux statuts en concordance avec le Code des sociétés et des associations
3. Mandats des administrateurs – Démission, renouvellement, nomination
4. Procuration pour publication

DELIBERATIONS

1. Adaptation de la forme légale au Code des sociétés et des associations

En application de l'article 39 de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses, l'assemblée générale prend la résolution de conserver la forme légale de l'association en association sans but lucratif (ASBL).

Cette résolution est adoptée à l'unanimité des votes.

2. Adoption de nouveaux statuts en concordance avec le Code des sociétés et des associations

Comme conséquence de la résolution précédente, l'assemblée générale décide d'adopter de nouveaux statuts, en concordance avec le Code des sociétés et des associations.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité des votes.

Les nouveaux statuts sont rédigés comme suit :

STATUTS

Article 1. L'association

1.1. Forme juridique

L'association revêt la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, sous la forme d'une association sans but lucratif (dénommée ci-après « ASBL »).

1.2. Dénomination

L'ASBL est dénommée « Amicale de l'école Enrico Macias »

Cette dénomination doit figurer sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces émanant de l'association, immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL », et accompagnée de la mention précise du siège.

1.3. Siège

Le siège social de l'ASBL est situé sur le territoire de la Région wallonne.

L'organe d'administration a le pouvoir de déplacer le siège dans tout autre lieu de la région de langue française et de s'acquitter des formalités de publication requises. L'Assemblée générale ratifie la modification du siège lors de sa première réunion suivante.

1.4. Durée

L'ASBL est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut, en tout temps, être dissoute aux conditions reprises dans les présents statuts.

Article 2. Buts et activités

2.1. Buts

L'ASBL poursuit le but, sur un plan culturel, de promouvoir l'enseignement de l'école et sur le plan social, d'aider des jeunes peu fortunés et méritants qui fréquentent l'établissement. Elle aide aussi financièrement

l'établissement dans certaines activités pédagogiques particulières, sans empiéter sur les charges et devoirs de la fédération Wallonie Bruxelles.

2.2. Objet - Activités principales

Parmi les activités permettant de réaliser les buts de l'ASBL figurent notamment :

- Intervention dans les frais de déplacement des élèves, des excursions ;
- Organisation de jeux, fêtes, événements, restaurant et buvettes : fancy-fair, marde Adeps, marche Halloween, souper, bingo
- Vente de boissons, friandises, objets scolaires ou autres au sein de l'établissement, pourvu que ne s'opposent pas à ces activités le chef d'établissement et les règles en la matière formulées par le Ministère de la FWB : vente de donuts, bon-bons, sachets Milka, Photos scolaires, objets divers(sacs, chaussettes)

L'ASBL peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non lucratifs précités, en ce compris des opérations industrielles ou commerciales, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

Article 3. Membres

L'ASBL est composée de membres effectifs.

3.1. Membres effectifs

Les membres sont admis en cette qualité par l'organe d'administration. Celui-ci peut décider souverainement et sans autre motivation de ne pas accepter un candidat en qualité de membre effectif.

Le nombre de membres effectifs n'est pas limité, mais ne peut être inférieur à 5.

Les membres effectifs qui disposent de tous les droits accordés aux membres visés par le Code des Sociétés et des Associations et les présents statuts. Ils ont une voix délibérative à l'assemblée générale et sont éligibles à l'organe d'administration.

3.2. Démission

Les membres effectifs sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL en adressant par écrit leur démission à l'Organe d'administration. La démission prendra cours 15 jours à compter de la date de cet écrit.

3.3. Exclusion d'un membre

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à décision de l'Assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts et aux lois de l'honneur et de la bienséance.

Si un membre effectif agit contrairement aux buts de l'ASBL, il peut, sur proposition de l'organe d'administration ou à la demande d'au moins 1/5 de tous les membres, être exclu par une décision spéciale de l'Assemblée générale, à laquelle au moins les 2/3 des membres effectifs sont présents ou représentés. Celle-ci statue au scrutin secret et à la majorité de 2/3 des voix présentes ou représentées.

Le membre doit avoir été informé préalablement des motifs de son exclusion. Le membre a le droit de se défendre et d'être entendu.

3.4. Droits sur les actifs

Aucun membre ne peut faire valoir ou exercer une quelconque prétention sur les actifs de l'ASBL en vertu de sa seule qualité de membre.

Cette exclusion de droits sur les actifs s'applique de tout temps : pendant la période où l'intéressé est membre, au moment où cette qualité cesse d'exister pour quelque raison que ce soit, au moment de la dissolution de l'ASBL, etc.

Les membres effectifs, démissionnaires ou exclus, ainsi que les héritiers ou ayants droits d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire, ni le remboursement des cotisations versées.

Ils doivent restituer à l'ASBL tous les biens de celle-ci, qui seraient en leur possession, dans le mois de leur démission ou exclusion.

3.5. Cotisations

Toute personne qui désire être membre effectif paye une cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'organe d'administration et qui s'élève à maximum 50 €.

3.6. Registre des membres effectifs

L'association doit tenir un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration.

Toutes décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs sont inscrites au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Article 4. L'Assemblée générale

4.1. Composition

L'Assemblée générale est composée des membres effectifs. Elle est présidée par le Président de l'organe d'administration.

4.2. Observateurs

Des observateurs peuvent assister à l'Assemblée générale et peuvent, avec l'autorisation du président, s'adresser à l'Assemblée générale.

4.3. Compétences

L'Assemblée générale est le pouvoir souverain de l'ASBL. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par la loi ou les présents statuts. Les attributions de l'Assemblée générale comportent le droit de :

- Modifier les statuts de l'ASBL ;
- Nommer et révoquer les membres de l'organe d'administration ;
- Nommer et révoquer les administrateurs, le ou les commissaires, le ou les vérificateurs aux comptes, ainsi que le ou les liquidateurs ;
- Fixer les rémunérations, dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- Fixer les conditions financières et autres d'un mandat d'administrateur ;
- Exclure un membre ;
- Approuver annuellement les budgets et les comptes ;
- Donner décharge aux administrateurs, aux commissaires et, en cas de dissolution volontaire, aux liquidateurs ;
- Approuver le règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;
- Prononcer la dissolution ou la transformation de l'ASBL, en se conformant aux dispositions légales et statutaires en la matière ;
- Déterminer la destination de l'actif en cas de dissolution de l'ASBL ;
- Décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'ASBL, tout administrateur, tout commissaire, toute personne habilitée à représenter l'ASBL ou tout mandataire désigné par l'Assemblée générale ;
- Exercer tous les autres pouvoirs dérivant de la loi ou des statuts.

4.4. Réunions

L'Assemblée générale se réunit au moins chaque année, dans les six mois de la clôture de l'exercice social. Celle-ci a lieu au plus tard dans le courant du mois de juin.

L'Assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration. Toute assemblée se tient au siège social, aux jour et heure indiqués dans la convocation. Tous les membres doivent être convoqués.

Les convocations sont faites par lettres ordinaires, télécopies ou courriels, adressés au moins quinze jours avant la réunion de l'Assemblée. Elles contiennent l'ordre du jour qui sera composé au minimum de la présentation du rapport annuel de l'organe d'administration, l'approbation des comptes de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel pour l'exercice suivant. L'Assemblée ne peut délibérer que sur les points portés à l'ordre du jour.

Une Assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment, par décision de l'organe d'administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande d'1/5 des membres effectifs de l'ASBL.

4.5. Quorum et votes

L'Assemblée générale est présidée par le Président ou en son absence, par le vice-président.

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, pourvu que celui-ci soit lui-même membre de l'ASBL et sans qu'il ne puisse se faire le porteur de plus d'une voix par procuration, en plus de sa propre voix. Les membres ont un droit de vote égal à l'Assemblée générale, chacun disposant d'une voix.

Pour pouvoir délibérer valablement, l'Assemblée générale doit réunir au moins la moitié des membres présents ou représentés à l'assemblée, sauf quorum plus contraignant requis par la loi ou les statuts.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées, sauf disposition contraire dans la loi ou dans les statuts. En cas de modification des statuts, une majorité de deux tiers s'applique. Le vote peut être effectué par appel, à main levée des membres effectifs présents ou représentés, par scrutin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est déterminante.

Les résolutions de l'Assemblée générales sont consignées dans un procès-verbal, conservé dans un registre des procès-verbaux signé par le Président et le Secrétaire ainsi que par les membres qui le demandent et conservé au siège de l'ASBL où il peut être consulté par les membres effectifs. Les tiers qui souhaitent prendre connaissance des procès-verbaux des résolutions de l'Assemblée générale peuvent introduire une demande à cet effet auprès de l'organe d'administration, qui peut autoriser ou refuser la consultation souverainement et sans autre motivation.

Article 5. Administration et représentation

5.1. Composition de l'Organe d'administration

L'ASBL est gérée par un Organe d'administration composé d'au moins trois administrateurs. Si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres, l'organe d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'organe d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre de l'organe d'administration une voix prépondérante perd de plein droit ses effets.

La direction de l'école fondamentale ne fait plus partie de l'organe d'administration.

Les membres de l'organe d'administration sont choisis parmi les membres effectifs et sont nommés pour une durée de 10 ans par l'Assemblée générale de l'ASBL, statuant à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Un administrateur sortant est rééligible.

L'organe d'administration désigne parmi ses membres effectifs : un Président, un Vice-président, un Trésorier, un Trésorier adjoint, un Secrétaire et un Secrétaire adjoint.

Le mandat des administrateurs expire par son terme, par décès, démission ou révocation de l'administrateur. Tout administrateur qui souhaite démissionner doit notifier sa décision, par écrit, à l'Organe d'administration. L'administrateur démissionnaire doit toutefois demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il puisse être raisonnablement pourvu à son remplacement. L'administrateur désigné pour pourvoir à une vacance en cours de mandat n'est nommé que pour le temps nécessaire à l'achèvement de celui-ci.

En principe, les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Les frais qu'ils font dans le cadre de l'exercice de leur mandat d'administrateur sont indemnisés.

5.2. Réunions, délibérations et décisions

L'organe d'administration se réunit sur convocation du Président, du Secrétaire ou de deux administrateurs aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL. L'organe est présidé par le Président ou, en son absence, par le vice-président. La réunion se tient au siège de l'ASBL ou en tout autre lieu en Belgique indiqué dans la lettre de convocation.

L'organe d'administration ne peut délibérer et statuer que lorsqu'au moins la moitié de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par le Président et le Secrétaire. Ce procès-verbal est conservé dans un registre des procès-verbaux qui peut être consulté par les membres effectifs, qui exerceront leur droit de consultation. Tout associé ou tiers intéressé peut demander, par écrit, des extraits du registre.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'ASBL le requièrent, les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises avec l'accord écrit unanime des administrateurs. A cet effet, il faut l'accord

unanime préalable des administrateurs d'appliquer un processus décisionnel écrit. Le processus décisionnel écrit suppose en tout cas une délibération préalable par email, par visio-conférence ou par téléconférence.

5.3. Conflit d'intérêt

Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant de la compétence de l'organe d'administration, il doit en faire part aux autres administrateurs avant que l'organe d'administration prenne une décision.

Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur ayant un intérêt opposé se retire de la réunion et s'abstient de participer à la délibération et au vote sur la matière concernée.

Si la majorité des administrateurs présents ou représentés a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.

La procédure précitée ne s'applique pas aux opérations habituelles qui ont lieu aux conditions et moyennant les sûretés qui ont cours normalement sur le marché pour les opérations similaires.

5.4. Administration interne

L'organe d'administration est habilité à établir tous les actes d'administration interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'ASBL. Il a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'ASBL, à l'exception de ceux qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée générale, conformément à la loi ou les présents statuts.

Nonobstant les obligations qui résultent de l'administration collégiale, à savoir la concertation et le contrôle, les administrateurs peuvent se répartir les tâches d'administration. Une telle répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle a été publiée. Néanmoins, en cas de non-respect, la responsabilité du ou des administrateur(s) concerné(s) est engagée.

5.5. Pouvoir de représentation externe

L'organe d'administration représente collégalement l'ASBL dans les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Les actes qui engagent l'ASBL, autres que ceux de gestion journalière, à défaut d'une délégation donnée par une délibération spéciale de l'organe d'administration, sont signés soit par le Président de l'organe d'administration, soit par deux administrateurs, lequel(s) n'aura/n'auront pas à justifier d'une décision préalable de l'organe à l'égard des tiers.

Article 6. Gestion journalière

La gestion journalière de l'ASBL sur le plan interne peut être déléguée par l'organe d'administration à un organe de gestion journalière, composé d'une ou plusieurs personnes. Lorsque la gestion journalière est confiée à plusieurs personnes, elles agissent individuellement.

La nomination et la cessation de fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont actées par dépôt dans le dossier de l'ASBL au greffe du Tribunal de l'entreprise. Le mandat de délégué à la gestion journalière cesse par décès, démission ou révocation.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'ASBL par l'organe d'administration.

Article 7. Responsabilité de l'administrateur et de la personne déléguée à la gestion journalière

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière sont responsables des décisions, actes ou comportements ayant manifestement dépassé l'administration prudente et diligente requise pour la gestion ordinaire. Ils sont également responsables des infractions aux statuts ou au Code des Sociétés et des Associations. Leur responsabilité vis-à-vis des tiers est solidaire.

Les administrateurs ont la possibilité de dénoncer des fautes de gestion et d'être, dès lors, déchargés de cette responsabilité. Pour ce faire, ils devront acter la dénonciation et les discussions qui s'ensuivent dans le procès-verbal de la réunion.

Envers l'ASBL et envers les tiers, leur responsabilité est limitée à l'accomplissement de leur mission conformément au droit commun, aux dispositions de la loi et aux dispositions des statuts. Ils sont par ailleurs responsables des manquements manifestement imprudents ou négligents.

Les membres ne sont pas responsables des engagements contractés par l'ASBL.

Article 8. Financement et comptabilité

8.1. Financement

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenus tant pour soutenir les buts généraux de l'ASBL que pour soutenir un projet spécifique.

L'ASBL peut, par ailleurs, lever des fonds de toute autre manière légale.

8.2. Comptabilité

L'exercice social commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

Chaque année, et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social, l'organe d'administration soumet à l'Assemblée générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé, ainsi que le budget de l'exercice suivant.

Article 9. Règlement d'ordre intérieur

Pas de règlement d'ordre intérieur.

Article 10. Dissolution

L'Assemblée générale sera convoquée pour examiner les propositions relatives à la dissolution déposées par l'organe d'administration ou par un minimum de 1/5 de tous les membres. La convocation et la mise à l'ordre du jour s'effectuent conformément à l'article 4, section 4, des présents statuts.

La délibération et la décision relatives à la dissolution respectent le quorum et la majorité requis pour une modification du but, prévus à l'article 4, section 5, des présents statuts. A partir de la décision de dissolution, l'ASBL mentionnera toujours qu'elle est une « ASBL en dissolution », conformément à la loi.

En cas de dissolution et de liquidation, l'Assemblée générale extraordinaire désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social qui devra obligatoirement être faite en faveur d'une association ayant un but analogue à celui de la présente association.

Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à l'affectation de l'actif doivent être déposées au greffe et publiées conformément à la loi.

Article 11. Divers

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations régissant les associations sans but lucratif.

3. Mandats des administrateurs – Démission, renouvellement et nomination

L'Assemblée générale de ce jour nomme en qualité d'administrateur, à dater du 25 septembre 2024 :

- Madame Catherine LACROIX, née le 07/09/1973 et domiciliée rue des Ardennes 171A à 6941 Durbuy ;
 - Madame Claire VAN MEULEBEKE, née le 08/10/1970 et domiciliée rue du Coirbois, 2 à 5580 Ro-chefort ;
 - Madame Marie-Aline JACOT, née le 24/06/1977 et domiciliée rue des Muguets, 26 à 6990 Hot-ton ;
- Qui acceptent ce mandat.

L'Assemblée générale de ce jour renouvelle en qualité d'administrateurs, à dater du 25 septembre 2024 :

- Monsieur Benoît GRIDELET, né le 28/11/1972 et domicilié route d'Erezée 9 à 6940 Oppagne ;
- Madame Corinne LAMBERT, née le 21/05/1973 et domiciliée champs du Prévôt 4 A à 6980 La Roche en Ardenne ;
- Madame Françoise LINCHET, née le 10/01/1973 et domiciliée Pays de Liège 43 A à 6987 Chéoux ;



Qui acceptent ce mandat.

L'Assemblée générale de ce jour acte les démissions suivantes :

- Madame Nathalie VERHAEGE, domiciliée rue du Mognat, 18 à 5377 Noisoux ;
- Madame Martine DESTREE, domiciliée le Jardin 1 à 6987 Hodister ;
- Madame Katia LAURENT, domiciliée rue Saint Joseph, 19 à 6927 Tellin ;

Au sein de l'organe d'administration, ont été désignés en qualité de :

- Président : Madame Claire VAN MEULEBEKE
- Vice-président : Monsieur Benoit GRIDELET
- Trésorier : Madame Françoise LINCHE
- Trésorier adjoint : Madame Catherine LACROIX
- Secrétaire : Madame Corinne LAMBERT
- Secrétaire adjoint : Madame Marie-Aline JACOT

Ces résolutions sont adoptées à l'unanimité des votes.

4.Procuration pour publication

L'Assemblée générale donne procuration à l'ASBL UCM Guichet d'entreprises, numéro d'entreprise 0480.411.504 dont le siège social est situé à 5100 Namur (Wierde), Chaussée de Marche, 637, ainsi qu'à toute personne travaillant pour l'ASBL UCM Guichet d'entreprises pour accomplir les actes nécessaires à la publication dans les Annexes du Moniteur belge des décisions ci-dessus, en ce compris procéder à la signature des formulaires de publication.

DISPOSITIONS FINALES

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 14h.

Aline JOSIS
Mandataire

Déposé en même temps : PV d'AG signé et procuration