

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



25060244



24 AVR. 2025

Greffé

N° d'entreprise **898 631 160**

Nom

**Haute École libre mosane
HELMo**

Forme légale **ASBL**

Adresse complète du siège **Mont Saint-Martin, 45, 4000 Liège**

Objet de l'acte

- 1. RENOUELEMENT DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR** suivant le projet de procès-verbal de l'Assemblée générale du 13.03.25.
- 2. RENOUELEMENT DU MANDAT D'UNE ADMINISTRATRICE** suivant le projet de procès-verbal de l'Assemblée générale du 13.03.25.
- 3. DESIGNATION D'UNE ADMINISTRATRICE** suivant le projet de procès-verbal de l'Assemblée générale du 13.03.25.
- 4. MODIFICATION DES STATUTS DE L'ASBL** suivant le procès verbal de l'Assemblée générale du 13.03.25.
- 5. REPRESENTATION, DELEGATION A LA GESTION JOURNALIERE ET DELEGATIONS SPECIALES** mise à jour suivant le projet de procès-verbal de l'organe d'administration du 17.04.25.

1. RENOUELEMENT DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR suivant le projet de procès-verbal de l'Assemblée générale du 13.03.25.

Après échanges des membres de l'assemblée générale en l'absence du candidat, l'AG procède au vote secret et désigne à l'unanimité E. Sottiaux au poste de directeur-président pour un mandat de 5 ans allant du 1.04.25 au 31.03.30. Par conséquent, dans le respect de nos statuts, le mandat d'administrateur et de membre de l'assemblée générale de ce dernier est renouvelé pour cette durée.

L'AG acte la fin du mandat d'E. Sottiaux comme directeur du dpt. pédagogique au 31.03.2025.

2. RENOUELEMENT DU MANDAT D'UNE ADMINISTRATRICE suivant le projet de procès-verbal de l'Assemblée générale du 13.03.25.

Après échanges des membres de l'assemblée générale en l'absence de la candidate, l'AG procède au vote secret et désigne D. Bayers au poste de directrice du dpt. informatique & technique pour un mandat de 5 ans allant du 1.07.25 au 30.06.30 (...). Par conséquent, dans le respect de nos statuts, le mandat d'administratrice et de membre de l'assemblée générale de cette dernière est renouvelé pour cette durée.

3. DESIGNATION D'UNE ADMINISTRATRICE suivant le projet de procès-verbal de l'Assemblée générale du 13.03.25.

Après échanges des membres de l'assemblée générale, l'AG procède au vote secret et désigne V. Effertz au poste de directrice des services transversaux pour un mandat de 5 ans allant du 1.04.25 au 31.03.30 (...). Par conséquent, dans le respect de nos statuts, cette dernière devient également administratrice et membre de l'assemblée générale pour la durée de ce mandat.

4. MODIFICATION DES STATUTS DE L'ASBL suivant le procès verbal de l'Assemblée générale du 13.03.25.

L'Assemblée générale (ci-après nommée AG) du 13 mars 2025 dûment convoquée par invitation du président de l'organe d'administration (ci-après nommé OA), a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés de modifier les statuts de notre ASBL. Les statuts de l'ASBL respectent le cadre prévu par le Code des sociétés et des associations (ci-après mentionné comme « CSA »).

TITRE I DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, BUT SOCIAL, DUREE

Article 1 - DÉNOMINATION

§1 L'association a pour dénomination HAUTE ÉCOLE LIBRE MOSANE. L'association se réserve le droit d'utiliser la dénomination abrégée « HELMo ».

§2. La personne qui représente HELMo doit, dans tous les actes juridiques engageant l'association, faire précéder ou suivre immédiatement sa signature de la qualité en vertu de laquelle elle agit.

Article 2 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'ASBL est établi en Belgique, en région wallonne, au Mont Saint-Martin, 45 à 4000 Liège dans l'arrondissement judiciaire de Liège.

Article 3 - BUT SOCIAL

§1. L'association a pour but d'assurer le développement et la gestion d'une Haute École dans le respect de la législation en vigueur dans l'enseignement supérieur et de son projet pédagogique, social et culturel. L'association poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice des activités telles que décrites à l'article 4 (Objet social) des présents statuts.

§2. L'association s'inscrit dans le cadre de l'enseignement supérieur catholique. Elle fait acte d'adhésion à l'ASBL Secrétariat général de l'enseignement catholique (SeGEC).

§3. L'association ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne, sauf dans le but désintéressé déterminé par les présents statuts. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

L'association peut rendre gratuitement à ses membres des services qui relèvent de son objet et qui s'inscrivent dans le cadre de son but.

Article 4 - OBJET SOCIAL

L'association peut mettre en œuvre tous les moyens qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de son but :

a) Elle peut notamment acquérir, prendre en location, donner en location l'ensemble des propriétés ou droits réels, engager du personnel, conclure des contrats, rassembler des fonds et les gérer par recours à tous instruments financiers.

b) Elle peut créer, gérer ou participer à la gestion de tout service ou de toute institution favorisant son développement et, par exemple, assurer le développement et la gestion d'une crèche dans le respect de la législation en vigueur dans le secteur d'activités des milieux d'accueil de la petite enfance et de son projet pédagogique.

c) Elle peut aussi exercer ou faire exercer l'ensemble des activités justifiées par son but. Dans le cadre de la réalisation de celui-ci, l'association peut poser des actes commerciaux.

Article 5 - DURÉE

L'association est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II ASSEMBLEE GENERALE

Article 6 - LES MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

§1. L'admission des membres est décidée, sur proposition de l'OA, par l'AG, statuant à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

§2. Les membres peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit au président de l'OA.

§3. Lorsqu'un membre s'absente à trois réunions consécutives sans s'excuser, le président peut proposer son exclusion à l'AG.

§4. Les membres perdent leur qualité de membre par démission s'ils ne remplissent plus les conditions prévues à l'article 6 §6 ou par exclusion prononcée par l'AG. La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par sa dissolution, sa fusion, sa scission, sa nullité ou sa faillite. Peut être exclu tout membre ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou des membres qui la composent ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

L'exclusion d'un membre ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation qui fixe l'ordre du jour. Le membre doit être entendu quant aux motifs de son exclusion.

§5. L'OA peut interdire, jusqu'à la date de la prochaine AG, la participation d'un membre aux activités et réunions de l'association en cas d'infraction grave aux statuts ou au CSA.

§6.L'AG est composée de cinq catégories de membres :

a) sur proposition de l'OA, onze membres sans lien contractuel ou statutaire avec la Haute École, issus de la société civile et choisis pour des compétences particulières favorisant la gestion et le développement de la Haute École. La durée de leur mandat est de cinq ans ;

b) sur proposition de l'OA, douze membres sans lien contractuel ou statutaire avec la Haute École, choisis pour leur notoriété et leur sensibilité aux milieux professionnels en lien avec les formations dispensées dans les différents cursus de la Haute École. La durée de leur mandat est de cinq ans ;

c) au titre de leur fonction, sept membres du collège de direction ;

d) au titre de leur fonction : neuf représentants du personnel enseignant et non enseignant membres du conseil du personnel (présentés par l'ensemble du personnel de la Haute École). La durée de leur mandat est de trois ans ;

e) cinq étudiants régulièrement inscrits, membres effectifs du conseil des étudiants de la Haute École, présentés par ledit conseil. La durée de leur mandat est d'un an.

Article 7 - COTISATION

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni aucune cotisation. Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités.

Article 8 - LISTE DES MEMBRES

L'AG arrête annuellement la liste de ses membres. Elle est publiée chaque année sur le site internet de la Haute École à la date de la rentrée académique.

Article 9 - LES COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

§ 1 L'AG est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par le CSA ou les présents statuts.

En vertu du CSA, elle est compétente pour prendre les décisions suivantes :

a.la modification des statuts ;

b.l'admission des nouveaux membres sur proposition de l'OA ;

c.la nomination et la révocation des administrateurs et, le cas échéant, la fixation de leur rémunération ;

d.la nomination et la révocation des commissaires et, le cas échéant, la fixation de leur rémunération ;

e.la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;

f. l'approbation :

a. du budget

b.des comptes ;

g.la dissolution volontaire de l'association ;

h.l'exclusion d'un de ses membres ;

i.la réalisation ou l'acceptation de l'apport à titre gratuit d'une universalité ;

j.le fait d'intenter une action judiciaire contre un administrateur ou un commissaire ;

k.la transformation de l'ASBL en AISBL ;

l.tout autre cas où le CSA ou les statuts l'exigent.

§ 2. En vertu des statuts, elle est compétente pour prendre les décisions suivantes :

a.la décision sur les grandes orientations, les choix stratégiques et les objectifs de la Haute École, notamment la décision d'opérer des fusions, l'adhésion à un pôle d'enseignement supérieur, etc. ;

b.la suppression de l'offre d'enseignement ou des lieux de formation ;

c.l'approbation du projet pédagogique, social et culturel ;

d.la désignation des membres du collège de direction ;

e.la formulation de propositions, de questions, de demandes, d'avis à l'adresse de l'OA ;

f.l'approbation du règlement d'ordre intérieur de la Haute École et de ses modifications ;

g.la résolution en dernière instance de tout conflit d'intérêt ou désaccord entre les différents organes de la Haute École ou en leur sein ;

h.la nomination et la révocation des liquidateurs et, le cas échéant, la fixation de leur rémunération.

Article 10 - LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

§1. L'AG est présidée par le président de l'OA.

§2. En l'absence du président, l'AG est présidée par le premier des deux vice-présidents, à défaut, le second vice-président (ce trio étant composé des deux genres) ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs présents.

§3. Il est tenu au moins deux AG ordinaires chaque année, dont au moins une avant le 30 juin pour approuver les comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant.

§4. L'OA convoque par ailleurs l'AG dans les cas prévus par le CSA ou les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande.

Dans ce dernier cas, l'OA convoque l'AG dans les 21 jours calendriers de la demande de convocation, et l'AG se tient au plus tard le 40e jour calendrier suivant cette demande.

§5. Une AG extraordinaire peut être convoquée à tout moment par décision de l'OA.

§6. L'AG est convoquée par l'OA par courriel adressé à chaque membre au moins 15 jours avant l'assemblée et signé par le président et le directeur-président.

§7. L'ordre du jour est mentionné dans la convocation. Tout membre de l'AG peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour, étant entendu :

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise par écrit (courriel) au président au moins cinq jours ouvrables avant la réunion ;
- b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer l'AG ;
- c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'une proposition de décision.

Toute proposition signée par au moins 1/20 des membres est portée à l'ordre du jour. Aucune délibération ne peut porter sur un point qui n'a pas été inscrit à l'ordre du jour, sauf urgence particulière et avec l'accord d'au moins les deux tiers des membres présents ou représentés.

§8. Lorsque l'AG doit approuver les comptes et budget, ceux-ci sont annexés à la convocation.

§9. Chaque membre peut se faire représenter à une réunion déterminée par un autre membre de l'AG porteur d'une procuration écrite dûment signée (cette procuration peut être envoyée par courriel). Chaque membre ne peut être porteur que d'une procuration.

§10. Les décisions se prennent selon les modalités suivantes :

- a. Tous les membres ont un droit de vote égal, chacun disposant d'une voix.
- b. L'AG délibère quand au moins la moitié des membres sont présents ou représentés, sauf dans les cas où le CSA ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Au cas où le quorum de présence ne serait pas atteint lors d'une réunion, une seconde réunion est convoquée dans les formes avec le même ordre du jour. Lors de cette seconde séance, les décisions pourront être prises à la majorité, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. L'AG ne peut valablement délibérer sur les modifications des statuts et les matières nécessitant une majorité des deux tiers que si lesdites modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'AG réunit au moins les deux tiers de ses membres, présents ou représentés. Toute modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

c. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but 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 ni au numérateur ni au dénominateur.

d. Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde assemblée ne peut être tenue plus tôt que 15 jours après la 1^{re} AG. Toute modification n'est admise que si elle a réuni les deux tiers des voix exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions ni au numérateur ni au dénominateur. Avant toute décision, les membres de l'AG sont documentés, selon les matières précisées dans le règlement d'ordre intérieur, par l'OA et/ou les différents conseils de la Haute École. Chaque membre de l'AG a le droit de consulter l'ensemble des pièces nécessaires à l'exercice de son mandat.

e. À la demande d'un membre, le président peut accorder une suspension de séance.

f. Les décisions se prennent à main levée. Toutefois, le vote se fera par bulletin secret dans les cas suivants :

- I. lorsque celui-ci porte sur des personnes ;
- II. lorsque la majorité d'un groupe le demande.

g. À l'exception des cas prévus par la Loi, l'AG décide à la majorité des membres présents ou représentés. Les abstentions, les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en considération dans le décompte des voix.

h. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante. Si la majorité ne peut être dégagée, le président de l'AG peut postposer les débats et reporter la décision à une prochaine réunion.

i. L'organe est par ailleurs habilité à délibérer et à décider par visio-conférence ou par courriel sur tout sujet qui ne peut attendre sa prochaine réunion.

§11. Un membre des services transversaux rédige le procès-verbal et le fait approuver. Le procès-verbal est adressé à tous les membres de l'AG. Un membre des services transversaux tient le registre des procès-verbaux, signés par le président et un membre de l'AG. À la seule restriction des points concernant les dossiers disciplinaires ou des questions de personne, ce registre peut être consulté sur place par tous les membres de la Haute École (personnel et étudiants). Les procès verbaux sont également publiés sur l'intranet de la Haute École, dans la section « documents ». Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux et cela dans les conditions fixées par le CSA. Un membre des services transversaux est également chargé de procéder au dépôt au tribunal de l'entreprise de l'arrondissement judiciaire de Liège, dans les plus brefs délais, des actes exigés par le CSA ainsi qu'au dépôt des comptes annuels à la Banque Nationale de Belgique. Il tient le registre des membres. Ce registre reprend le nom, prénom 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, ainsi que les coordonnées complètes de la personne physique qui représente chaque personne morale. Sont également inscrites dans ce registre endéans les huit jours de sa connaissance par l'OA, les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion de membres. Le registre est tenu sous forme électronique.

Par leur admission, les membres adhèrent aux présents statuts et au règlement d'ordre intérieur.

TITRE III L'ORGANE D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un OA dans les conditions décrites ci-après.

Article 11 - LES MEMBRES DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Il est composé de trois groupes :

§1. a. au titre de leur fonction, sept membres du collège de direction (le directeur-président, le directeur des services transversaux et les directeurs de département) ;

b. six membres issus des groupes a et b de l'AG (art. 6 des présents statuts) sur proposition des membres indépendants de l'AG, parmi lesquels sont désignés le président et les deux vice-présidents (ce trio étant composé des deux genres). La durée de leur mandat est de trois ans.

§2. Conformément à l'article 32 du Décret fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles du 21 février 2019, six représentants du personnel désignés par l'AG, sur proposition de l'ensemble des membres du personnel. La durée de leur mandat est de trois ans.

§3. Conformément à l'article 21 du Décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur, cinq membres représentants des étudiants désignés par l'AG, sur proposition du conseil des étudiants de la Haute École. La durée de leur mandat est d'un an.

Les administrateurs sont nommés par l'AG à la majorité simple des voix des personnes présentes ou représentées et par vote secret. Un administrateur est libre de se retirer en adressant par écrit sa démission au président de l'OA.

Lorsqu'un administrateur est absent à trois réunions consécutives sans s'excuser, l'OA peut demander à l'AG de le révoquer.

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. La première AG 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'AG en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'AG, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'OA jusqu'à ce moment.

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé à titre gratuit.

Chaque administrateur ou délégué à la gestion journalière peut élire domicile au siège de l'association pour toutes les questions qui concernent l'exercice de son mandat.

Article 12 - LES COMPETENCES DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION

L'OA est l'organe de gestion de la Haute École au sens de l'article 32 du Décret du 21 février 2019 de la Communauté française.

L'OA a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association et peut accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association. Sont seuls exclus de sa compétence les actes réservés par le CSA ou les présents statuts à la compétence de l'AG.

§1. Il met en œuvre les décisions prises par l'AG ;

§2. Il prépare les dossiers à soumettre à l'AG, entre autres, sur :

- le projet pédagogique, social et culturel, après consultation du conseil pédagogique et du conseil des étudiants ;

- la préparation et la formulation de propositions en matière de fusion ;

- la préparation et la formulation de propositions en matière d'adhésion et de retrait à un pôle d'enseignement supérieur ;

- la proposition de règlement d'ordre intérieur organisant la composition, le fonctionnement et les compétences des organes instaurés par le Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles ;

- la proposition de toute modification à apporter au règlement d'ordre intérieur ;

- le budget et les comptes annuels ;

- le plan stratégique et d'action de la Haute École ;

§3. Il décide de l'organisation de l'enseignement en départements ;

§4. Il décide des collaborations avec diverses institutions de l'enseignement supérieur en Belgique et à l'étranger ;

§5. Il définit une politique en matière de qualité et s'assure de sa mise en œuvre.

§6. Il veille au respect des articles 41 [modifié par D. 17-07-2003, D. 30-06-2006 ; complété par D.11-04-2014 ; D. 29-11-2018], 42 [modifié par D. 17-07-2003 ; modifié par D. 30-06-2006] et 43 du Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française spécifiant le contrôle exercé par le Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Écoles.

§7. Il arrête le règlement général des études et des examens sur proposition du collège de direction en définissant, entre autres, les principes à mettre en œuvre dans la Haute École en matière de passerelles, de répartition d'une année d'études sur plus d'un an, de dispenses pour études antérieures et, de manière générale, du programme des études. Il décide de l'organisation de l'année académique et des sessions d'examens dans le respect du règlement général arrêté par le Gouvernement.

§8. Après sollicitation de l'avis des conseils de département et du conseil d'entreprise, il procède au classement des cours tel que défini dans le Décret relatif aux fonctions et titres des membres du personnel enseignant des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française du 8 février 1999.

§9. Après sollicitation de l'avis des conseils de département et du conseil d'entreprise, il décide de l'ouverture et la modification des cursus, orientations, options, finalités, spécialisations.

§10. Il définit la politique de gestion du personnel, entre autres :

- il décide de lancer un appel à candidatures aux postes de direction et il en organise la procédure ;
- il définit et publie la liste des emplois vacants ;
- il fixe le cadre et les règles pour les nominations définitives et procède aux nominations ;
- il décide de la mise en disponibilité et du changement d'affectation ;

§11. L'OA procède au licenciement et prononce les sanctions disciplinaires d'un membre du personnel statutaire.

Sur demande du collège de direction, l'OA ouvre une procédure disciplinaire à l'encontre d'un membre du personnel statutaire et met en place une commission ad hoc investie de la mission d'instruire le dossier et de lui proposer des conclusions.

Pour les membres du personnel contractuels, l'OA délègue la gestion des procédures disciplinaires et du licenciement au collège de direction.

§12. Il fixe le plan comptable, les règles d'évaluation et les clés de répartition du budget global (dépenses de personnel, de fonctionnement, d'équipement).

§13. Dans les limites du budget approuvé par l'AG, il prend les décisions d'investissement pour des montants supérieurs à 350.000 euros HTVA et la conclusion d'emprunts d'une durée supérieure à 10 ans.

§14. En matière de marchés publics, il approuve le cahier des charges notamment dans le cadre de subsides spéciaux accordés par des pouvoirs publics tels que par exemple la Communauté française (l'administration générale de l'Infrastructure), la Région Wallonne (UREBA), etc. Il prend également la décision d'attribution du marché pour les Fonds de garantie des bâtiments scolaires ou pour l'octroi de tout autre financement public.

§16. Il prend acte du budget et des comptes établis par le conseil social et y désigne ses représentants.

§17. Il approuve la description de fonction du directeur-président, du directeur des services transversaux, des directeurs de département, des directeurs-adjoints et des directeurs de cursus ou transversaux.

§18. L'OA représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

L'OA peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs pour représenter l'association individuellement ou conjointement. Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs, dans les matières et la mesure qu'il précise, au collège de direction ou à ses membres.

La délégation et le mandat conféré prennent fin automatiquement quand le délégué chargé de la représentation perd sa qualité d'administrateur.

L'OA peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargées de la représentation générale ou particulière de l'association.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge ;

§19. En outre, l'OA peut choisir de désigner des mandataires spéciaux lesquels engagent valablement l'association dans les limites de leurs mandats.

§20. Il peut décider du déplacement du siège social (pour autant qu'il reste dans la même zone linguistique) ;

§21. L'OA peut édicter un règlement d'ordre intérieur. Le règlement d'ordre intérieur et toutes ses modifications sont communiqués aux membres.

Article 13 - FONCTIONNEMENT

§1. L'OA se réunit au moins six fois par an.

§2. L'OA désigne en son sein un président, un premier vice-président et un deuxième vice-président. Ce trio doit être composé des deux genres.

§3. Le président est chargé notamment de convoquer et de présider l'OA.

En cas d'empêchement temporaire du président, ses fonctions sont assumées par le premier vice-président, à défaut par le second vice-président, ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents du groupe prévu à l'article 11 §1 b.

§4. L'OA délègue la gestion journalière de la Haute École au collège de direction (composé du directeur-président, du directeur des services transversaux et des cinq directeurs de département) ou à ses membres.

§5. L'OA désigne le directeur-président comme administrateur délégué à la gestion journalière. Dans le cadre de ce mandat, le délégué à la gestion journalière dispose d'un pouvoir de signature.

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'OA.

Le mandat prend fin automatiquement lorsque le délégué chargé de la gestion journalière perd sa qualité d'administrateur ou s'il n'est plus membre de l'association.

L'OA peut accorder des délégations spéciales pour des tâches précises, par ex. de conseiller sur les questions financières et budgétaires. Ces délégations font l'objet d'un mandat explicite décidé par l'OA.

§6. Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont décidées par l'OA et sont poursuivies pour l'OA par la ou les personnes désignées par lui.

§7. L'association est valablement représentée devant des tiers, dans les limites prévues par l'article 12 des présents statuts (notamment pour toute comparution en justice, devant notaire ou une autorité publique, de même que pour tout acte de procédure), par la signature de un ou deux administrateurs selon la décision et la désignation à cette fin par l'OA.

§8. L'ordre du jour est fixé et signé par le président de l'OA et le directeur-président.

Tout membre de l'OA peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour, étant entendu :

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise par écrit (courriel) au président au moins cinq jours ouvrables avant la réunion ;
- b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer l'OA ;
- c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'une proposition de décision.

L'OA ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour. Aucune délibération ne peut porter sur un point qui n'a pas été inscrit à l'ordre du jour, sauf urgence particulière et avec l'accord d'au moins les deux tiers des membres présents ou représentés.

L'organe est par ailleurs habilité à délibérer et à décider par visio-conférence ou par courriel sur tout sujet qui ne peut attendre sa prochaine réunion.

§9. Le président de l'OA convoque les membres sept jours ouvrables avant la réunion. Les convocations peuvent être envoyées par courrier électronique.

§10. L'OA est convoqué dans les formes lorsqu'un quart au moins des membres en fait la demande écrite au président de l'OA.

§11. L'OA se réunit à la demande écrite d'une majorité de membres du conseil pédagogique ou du conseil social.

§12. Chaque membre peut se faire représenter à une réunion déterminée par un autre membre de l'OA porteur d'une procuration écrite dûment signée (cette procuration peut être envoyée par courriel). Chaque membre ne peut être porteur que d'une procuration.

§13. Les décisions se prennent selon les modalités suivantes :

a. l'OA ne peut valablement délibérer que si une majorité de ses membres est présente ou représentée. Au cas où le quorum de présence ne serait pas atteint lors d'une réunion, une seconde réunion est convoquée dans les formes avec le même ordre du jour. Lors de cette seconde séance, les décisions pourront être prises à la majorité quel que soit le nombre de membres présents ou représentés ;

b. chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions de l'OA sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, celle du président, ou à défaut de l'administrateur désigné pour le remplacer, est prépondérante ;

c. avant toute décision, les membres de l'OA sont documentés. Chaque membre de l'OA a le droit de consulter l'ensemble des pièces nécessaires à l'exercice de son mandat ;

d. le président de l'OA recherche le consensus ;

e. à la demande d'un membre ou à son initiative, le président peut accorder une suspension de séance ;

f. les décisions se prennent en principe à main levée, toutefois, le vote se fait par bulletin secret pour les questions de personne ;

g. si la majorité des membres présents ou représentés de l'un des trois groupes qui composent l'OA se sent gravement lésée par une décision prise ou par une absence de décision, ce groupe peut déclarer son intention de faire recours à l'AG pour qu'elle prenne une décision définitive. En ce cas, le président doit poursuivre les débats et chercher à rapprocher les points de vue ; un second vote est organisé ;

h. si, lors du second vote, la majorité des membres présents ou représentés de l'un des trois groupes se sent encore gravement lésée, la décision finale revient à l'AG.

§14. Un membre des services transversaux rédige le procès-verbal des réunions de l'OA et le fait approuver. Le procès-verbal est adressé à tous les membres de l'OA et disponibles sur une plateforme accessible aux membres de l'AG. Un membre des services transversaux tient le registre des procès-verbaux. À la seule restriction des points concernant les dossiers disciplinaires ou de personne, ce registre peut être consulté sur place par tous les membres de la Haute École (personnel et étudiants). Les procès verbaux sont également publiés sur l'intranet de la Haute École, dans la section « documents ». Un membre des services transversaux tient également à jour un registre des membres électronique et est chargé de procéder aux dépôts obligatoires au greffe du tribunal de l'entreprise.

§15. Lorsque l'OA doit prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur est en situation de conflit d'intérêt, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'OA ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature du conflit d'intérêt doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'OA qui doit prendre la décision.

Un administrateur est en situation de conflit d'intérêt lorsque qu'il a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'ASBL. Le conflit d'intérêt peut également être de nature familiale ou personnelle, par exemple lorsque l'administrateur a une proximité telle avec la personne concernée par la décision à prendre que son jugement pourrait en être altéré.

Tout administrateur qui est en situation de conflit d'intérêt avec l'association ne peut pas participer aux délibérations et au vote sur ce point de l'ordre du jour.

TITRE IV DROITS ET OBLIGATIONS

Article 14

L'ASBL a repris l'ensemble des droits et obligations des ASBL suivantes :

- ASBL Haute École Mosane d'Enseignement Supérieur, rue de Harlez 9 à 4000 Liège, n° d'entreprise : 458521275, liquidée le 18 octobre 2010.
- ASBL Institut Supérieur d'Enseignement Libre Liégeois, Mont St Martin 41 à 4000 Liège, n° d'entreprise : 458250170, liquidée le 28 avril 2009.

TITRE V DISSOLUTION, FUSION

Article 15

L'association pourra être en tout temps dissoute en se conformant aux prescriptions de la Loi. En cas de dissolution volontaire de l'association prononcée par l'AG et en tout autre cas de dissolution, une AG, convoquée à cet effet, déterminera la destination des biens de l'association dissoute. Ces biens seront affectés au bénéfice de l'enseignement catholique affilié au SeGEC ou d'une institution poursuivant un but social similaire, autant que possible, à celui de l'association dissoute.

TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 EXERCICE SOCIAL

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

L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le CSA. Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant (ainsi qu'un rapport d'activités) seront soumis annuellement pour approbation à l'AG.

Article 17

Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au CSA.

5. REPRESENTATION, DELEGATION A LA GESTION JOURNALIERE ET DELEGATIONS SPECIALES mise à jour suivant le projet de procès-verbal de l'organe d'administration du 17.04.25.

L'OA approuve à l'unanimité la modification du texte « Représentation, délégation à la gestion journalière de l'association et délégations spéciales », telle que proposée en annexe, pour publication au Moniteur belge.

Il valide la déclaration de V. Effertz comme déléguée à la gestion journalière (comme les autres membres du collège de direction). Il prolonge le mandat d'administrateur-trices délégué-es à la gestion journalière d'E. Sottiaux (désigné directeur-président à l'AG du 13.03.25) et de D. Bayers (désignée directrice du dpt. informatique & technique à l'AG du 13.05.25).

Il valide le retrait des personnes suivantes comme déléguées à la gestion journalière (suite à une déclaration erronée) :

- C. Demeuse (directrice de la crèche) ;
- B. Feltz (Président du PO) ;
- JC. Weicker (conseiller financier).

REPRESENTATION, DELEGATION A LA GESTION JOURNALIERE ET DELEGATIONS SPECIALES mise à jour suivant la décision de l'organe d'administration du 17.04.2025.

1.REPRÉSENTATION

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont décidées par l'organe d'administration (OA) et sont poursuivies pour l'OA par Monsieur Bernard FELTZ, président de l'OA et Monsieur Étienne SOTTIAUX, directeur-président et administrateur délégué, agissant conjointement.

L'association est valablement représentée devant des tiers, dans les limites prévues par l'article 12 des statuts (notamment pour toute comparution en justice, devant notaire ou une autorité publique, de même que pour tout acte de procédure, etc.), par la signature de Monsieur Bernard FELTZ, président de l'OA et Monsieur Étienne SOTTIAUX, directeur-président et administrateur délégué, agissant conjointement.

En cas d'indisponibilité de Bernard FELTZ ou de Monsieur Étienne SOTTIAUX, ceux-ci seront respectivement remplacés par Monsieur José MAUSEN ou Madame Bernadette FRANSQUET, vice-président et vice-présidente de l'OA et Madame Laurence PIRON, vice-directrice-présidente, agissant conjointement.

2.DÉLÉGATION À LA GESTION JOURNALIÈRE DE L'ASSOCIATION

Conformément à l'article 13, § 4 des statuts et conformément au Décret fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles du 21.02.2019, art. 32, l'OA, en sa séance du 17 avril 2025, délègue la gestion journalière de l'association au collège de direction de la Haute École, agissant collégalement.

Conformément à l'article 13, §5 des statuts, l'OA désigne en qualité d'administrateur délégué chargé de la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion :

Monsieur Étienne SOTTIAUX, né le 29 octobre 1963, domicilié rue de la Heid 67, 4920 Aywaille.

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'OA.

Ils comprennent notamment :

- l'exécution des tâches imposées par le Gouvernement de la Communauté française ;
- l'envoi du courrier à destination des autorités de la Communauté française, du Commissaire du Gouvernement, de la Ministre, etc.
- l'administration du personnel, en ce compris l'engagement à titre temporaire ou définitif des membres du personnel, l'évaluation ou la promotion, dans les domaines spécifiquement réservés au directeur-président dans le décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et plus particulièrement les articles 125 – 127 – 136 – 137 – 138 – 150 – 186 – 187 – 190 – 191 ;
- la gestion des questions financières : budget – comptes et exécution de ceux-ci, en ce compris la gestion de trésorerie et tout acte en découlant ;
- la gestion des investissements pour des montants inférieurs à 350.000€ HTVA et la conclusion d'emprunts d'une durée inférieure à 10 ans,
- la gestion du service des achats ;
- la gestion du patrimoine mobilier et immobilier ;
- la réponse à des appels d'offre en qualité de soumissionnaire ;
- la gestion des dossiers étudiants ;
- la gestion de l'informatique ;
- la gestion de la sécurité sur les lieux de travail ;
- la gestion des services transversaux ;
- la prise en urgence de toutes les mesures nécessaires à garantir la sécurité des personnes et des biens ;
- se faire délivrer ou retirer de tout organisme privé ou public, dont notamment la poste ou les institutions financières, tout document quelconque, notamment les recommandés, etc. ;
- la représentation de l'association dans les actes judiciaires et extrajudiciaires de la gestion journalière.

Le délégué agit individuellement en qualité d'organe chargé de la gestion journalière de l'ASBL.

En l'absence de l'administrateur délégué chargé de la gestion journalière de l'association, Madame Laurence PIRON, vice-directrice-présidente et directrice du département paramédical, assure l'exécution des tâches urgentes et impératives au bon fonctionnement de l'ASBL.

Par ailleurs, l'OA autorise Monsieur Étienne SOTTIAUX, directeur-président et administrateur délégué, à déléguer, en accord avec le collège de direction, par mandat spécial et, le cas échéant avec usage de la signature afférente, des compétences particulières aux membres du personnel exerçant les fonctions suivantes, le masculin étant utilisé à titre épique :

- le responsable du service de l'accompagnement du personnel
- le responsable du service financier
- le responsable du service des affaires académiques
- le responsable du service informatique
- le responsable du service des travaux
- le responsable du service des relations internationales
- le responsable du service communication
- le responsable du service e-learning
- le responsable du service aux étudiants
- le responsable du service de la formation continue et de la recherche

- le conseiller en prévention
- le service juridique le service de développement institutionnel
- le délégué à la protection des données

3.DÉLÉGATIONS SPECIALES

3.1.DÉLÉGATION SPÉCIALE ACCORDÉE AU DIRECTEUR-PRÉSIDENT ET À LA GESTIONNAIRE FINANCIÈRE

Dans le respect des décisions prises par l'Assemblée générale (AG) et l'OA et dans le respect des budgets octroyés par ceux-ci, le directeur-président agit conjointement avec Madame Vanessa EFFERTZ, directrice des services transversaux, pour effectuer les paiements.

En cas d'absence du directeur-président, Madame Laurence PIRON, vice-directrice-présidente et directrice du département paramédical le remplace. En cas d'absence de Madame Vanessa EFFERTZ, Madame Dominique NICORICI la remplace.

Conformément à l'article 13, §5 des statuts, l'OA délègue à Jean-Claude WEICKER le rôle de conseiller sur les questions financières et budgétaires.

La désignation ou la révocation de mandataires sur les comptes bancaires de la Haute École, ainsi que tous les actes en découlant, sont soumis à la signature de deux administrateurs (ex. : commande de cartes bancaires, modifications des plafonds des cartes de crédits, ajout de mandataire sur un compte bancaire d'un site, révocation de mandataire, etc.).

3.2.DÉLÉGATION SPÉCIALE ACCORDÉE AU COLLÈGE DE DIRECTION ET AU DIRECTEUR-PRÉSIDENT DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

1) L'organe d'administration délègue au collège de direction représenté par Monsieur Étienne SOTTIAUX en vue de la poursuite de toute procédure de marchés publics préalable à toute désignation d'entreprises de travaux, de fournisseurs de biens, de prestataires de services, les pouvoirs nécessaires à la poursuite des opérations en général et notamment :

- choisir le type de procédure,
- lancer l'appel à concurrence avec ou sans publicité au Bulletin des adjudications et le cas échéant, au Journal Officiel de la Communauté Européenne,
- élaborer et transmettre le cahier des charges et annexes,
- vérifier la régularité des offres,
- choisir l'adjudicataire et lui notifier le marché, éventuellement, le cas échéant, reprendre une nouvelle procédure,
- s'assurer de la bonne exécution de marché,
- procéder aux réceptions provisoires et définitives,
- relever les défauts d'exécution et éventuellement introduire les actions judiciaires nécessaires à la conservation des droits.

2) L'organe d'administration délègue à Monsieur Étienne SOTTIAUX, directeur-président de la Haute École HELMo et administrateur délégué, en vue de la poursuite de toute procédure de demande d'accord de principe auprès du Service des Investissements de l'Enseignement Catholique et de l'administration du Service de Garantie des Infrastructures Privées Subventionnées (fonds de garantie des bâtiments scolaires) ou de manière générale toute procédure de demande de subsides ou subventions, les pouvoirs nécessaires à l'introduction et l'instruction de la demande de subventionnement des travaux de constructions projetés sur les sites de la Haute École HELMo et le désigne, aux fins prédécrites, à la fonction de pouvoir adjudicateur, habilité à représenter l'asbl HELMo dans le déroulement des opérations.

En cas d'absence du directeur-président, Madame Laurence PIRON, vice-directrice-présidente et directrice du département paramédical, le remplace.

3.3.DÉLÉGATION SPÉCIALE ACCORDÉE AU COLLÈGE DE DIRECTION ET À LA DIRECTION DE LA CRÈCHE DANS LE CADRE DE LA GESTION JOURNALIÈRE DE LA CRÈCHE « LE P'TIT CAMPUS »

Conformément à l'article 13, § 4 des statuts et aux compétences du collège de direction et de ses membres telles que définies dans le Règlement d'ordre intérieur de la Haute École, l'OA délègue au collège de direction la prise de décisions concernant la gestion quotidienne de la crèche, en matière de :

- politique et stratégie en matière de fonctionnement (taux de remplissage, nombre de places idéales, gestion de la liste d'attente, etc.) ;
- gestion des ressources humaines dont procédures disciplinaires, engagement et désengagement.

L'OA accorde à la personne occupant le poste de direction de la crèche, Madame Charline DEMEUSE, la délégation à la gestion journalière de la crèche en matière de :

- relations avec tout pouvoir subsidiant du secteur de la petite enfance (l'ONE, le FOREM, le Fonds Maribel, etc.) ;
- comptabilité (achats, facturation, etc.) ;
- infrastructure (travaux) ;
- service support (cuisine, nettoyage) ;
- organisation du travail.

3.4.DÉLÉGATIONS SPÉCIALES ACCORDÉES AUX DIRECTIONS DE DÉPARTEMENT ET À LA DIRECTION DES SERVICES TRANSVERSAUX POUR LA GESTION JOURNALIÈRE DES ÉTABLISSEMENTS LIÉS À L'ASSOCIATION

Conformément à l'article 13, § 5, alinéa 4 des statuts et aux compétences du collège de direction ou de ses membres telles que définies dans le Règlement d'ordre intérieur de la Haute École, l'OA confirme les délégations accordées à titre individuel aux membres du collège de direction :

1)Durant la période de vacance du poste de direction du département pédagogique, le collège de direction, représenté par la signature du directeur-président, est responsable des sites :

- HELMo CFEL, rue Fosse-aux-Raines 42 à 4020 Liège (n° d'établissement 2.173.092.483)
- HELMo Huy, rue Vankeerberghen 9 à 4500 Huy (n° d'établissement 2.173.095.057)
- HELMo Education Physique, rue de Jemeppe 110 à 4431 Loncin (n° d'établissement 2.173.094.859)
- HELMo Sainte-Croix, Hors Château 61 à 4000 Liège (n° d'établissement 2.173.092.384)
- HELMo Saint-Roch, Marché 12 à 4910 Theux (n° d'établissement 2.173.091.889)

2)Monsieur Salim MEGHERBI, né le 6 février 1982, domicilié Voie de Liège 45 à 4053 Embourg, directeur du département social et responsable du site de :

- HELMo ESAS, rue d'Harscamp 60c à 4020 Liège (n° d'établissement 2.173.095.552),
- HELMo - Le p'tit Campus, Rue d'Harscamp 60 C Boîte bât B, 4020 Liège (n° d'établissement 2.277.483.784)

3)Madame Laurence PIRON, née le 29 février 1980, domiciliée rue Joseph Beauduin 23 à 4257 Rosoux-Crenwick, directrice du département paramédical des sites de :

- HELMo Sainte-Julienne, Campus de l'Ourthe, Quai du Condroz 28 à 4031 Angleur (n° d'établissement 2.173.094.265)

4)Madame Danièle BAYERS, née le 16 août 1964, domiciliée rue de Longchamps 5 à 4257 Berloz, directrice du département informatique et technique et responsable des sites :

- HELMo Gramme, Campus de l'Ourthe, Quai du Condroz 28 à 4031 Angleur (n° d'établissement 2.173.094.265)
- HELMo Saint-Laurent, Campus de l'Ourthe, Quai du Condroz, 28, 4031 Angleur (n° d'établissement 2.173.094.265)
- HELMo Mode : rue Natalis, 2, 4020 Liège (n° d'établissement 2.173.094.364)

5)Madame Cécile DESSART, née le 12 août 1973, domiciliée à Hodbomont 30b à 4910 Theux, directrice du département économique & juridique et responsable des sites de :

- HELMo Campus Guillemins, rue de Harlez 35 à 4000 Liège (n° d'établissement 2.173.093.473)
- HELMo Verviers, rue de Stembert 90 à 4800 Verviers (n° d'établissement 2.173.092.978)

6) Madame Vanessa EFFERTZ, née le 2 novembre 1972, domiciliée à 25a rue de Bleumont à 4053 Embourg, directrice des services transversaux (à savoir service GRH dans ses aspects juridico-administratifs, service financier, service juridique, service des affaires académiques, service informatique, service travaux, service communication) et responsable du site du :

- Siège social, Mont Saint-Martin, 45 à 4000 Liège (n° d'établissement 2.172.317.671)

les pouvoirs spéciaux nécessaires, avec l'usage de la signature afférente, à la gestion quotidienne des départements ou des services et des sites dont les personnes précitées ont la responsabilité.

Les actes de gestion quotidienne visés sont ceux qui ne sont que l'exécution journalière de la ligne de conduite décidée par l'OA ou par le collège de direction et qui doivent être réalisées régulièrement pour assurer la bonne marche des activités déployées par les départements et établissements précités.

Ils comprennent notamment :

- la direction d'un département de la Haute École ou des services transversaux et la responsabilité d'un (de) site(s) de HELMo ;
- l'exécution des tâches imposées par le Gouvernement de la Communauté française et/ou pour lesquelles la direction a reçu mandat du collège de direction en tant que directeur de département de la Haute École ou directeur des services transversaux ;
- la prise en urgence de toutes les mesures nécessaires à garantir la sécurité des personnes et des biens au sein de(s) l'établissement(s) dont ils ont la charge ;

- se faire délivrer ou retirer de tout organisme privé ou public, dont notamment la poste ou les institutions financières, tout document quelconque, notamment les recommandés, etc. ;
 - l'engagement de l'association, tant à l'égard des autorités que des organismes publics ou privés, pour les nécessités de la gestion journalière du département, des services et de(s) sites dont ils ont la responsabilité, dans les limites du budget de fonctionnement du site approuvé par l'AG,
 - dans le respect des règles décrites par le service financier,
- à concurrence de 30.000€ HTVA par engagement pour les investissements et travaux, réparations et gros entretien.

Tout contrat de fournitures de services doit être signé par le directeur-président.

Pour toutes les autres décisions nécessaires à la gestion journalière du département, des services ou de l'établissement concernés ou ne relevant plus de la seule gestion journalière du département, des services ou de l'établissement concernés (engagement de personnel, à l'exception du personnel volontaire ou bénévole, accord de collaboration, convention de partenariat, tout contrat de fournitures et de services, investissement, travaux, réparations ou gros entretiens d'un montant supérieur à 30.000 € HTVA), les délégués agissent conjointement avec Monsieur Étienne SOTTIAUX, administrateur délégué, et en accord avec le collège de direction. Dans le cas du département pédagogique, Étienne SOTTIAUX agit conjointement avec Madame Laurence PIRON, vice-directrice-présidente, et en accord avec le collège de direction.

En l'absence du délégué à la gestion journalière du département ou de l'établissement concernés, des personnes sont mandatées par le collège de direction aux fins d'assurer l'exécution des tâches urgentes et impératives au bon fonctionnement du département ou de l'établissement concernés.

Par ailleurs, l'OA autorise Monsieur Étienne SOTTIAUX, directeur-président et administrateur délégué, à déléguer, en accord avec le collège de direction, par mandat spécial et, le cas échéant avec usage de la signature afférente, des compétences particulières aux membres du personnel exerçant les fonctions de directeur adjoint, directeur de cursus, directeur transversal de département, responsables administratif et responsables ou membres de service.