



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



19301604



Déposé
08-01-2019

Greffé

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 10/01/2019 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0717794951

Dénomination

(en entier) : La Maison Ecole

(en abrégé) :

Forme juridique : Association sans but lucratif

Siège : Rue du Paquis, Gomery 8

6760 Virton (Bleid)

Belgique

Objet de l'acte : Constitution

Statuts de l'Association Sans But Lucratif « La Maison École »

Article 1

Siège social

L'ASBL La Maison Ecole a pour siège social l'adresse suivante : rue du Paquis, Gomery 8, 6760 Bleid (commune de Virton), dans l'arrondissement judiciaire d'Arlon.

Article 2

But social

Le but social poursuivi par notre ASBL est la dispensation d'un enseignement alternatif pour le fondamental. Nous proposons un enseignement individualisé avec pédagogies actives et créatives, dans le partage des enseignements et des valeurs bibliques.

Article 3

Membres fondateurs

Les membres fondateurs sont :

- Bénédicte Bailleux, née le 10 novembre 1983 à Virton, domiciliée rue Grande, Gomery, 69b, 6760 Bleid ;
- Véronique Bailleux, née le 17 août 1985 à Virton, domiciliée rue du Paquis, Gomery, 8, 6760 Bleid ;
- Hanus Vincent, né le 31 octobre 1983 à Arlon, domicilié rue du Paquis, Gomery, 8, 6760 Bleid.

Article 4

Admission-sortie de membres

§1. Admission de membres

La candidature d'un membre est soumise au conseil d'administration. Le candidat membre doit envoyer un courrier au conseil d'administration comprenant :

- tous les documents fondateurs de l'école (projet d'établissement, règlement d'ordre intérieur) chaque page étant paraphée et la dernière apposée de la mention : « Lu et approuvé », datée et signée ;
- une lettre de motivation explicitant ses intentions quant à l'école ;
- la mise sur papier de son témoignage de foi personnel.

Lors d'une réunion du conseil d'administration, le candidat membre invité présente oralement ses motivations et répond, le cas échéant aux questions du conseil. Un vote secret est ensuite effectué. L'unanimité est requise pour l'admission comme membre.

§2. Sortie de membres

La qualité de membre peut se perdre :

- volontairement : sur base d'une lettre de démission adressée au conseil d'administration ;
- par radiation par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Les motifs de radiation sont :

- deux absences consécutives injustifiées (sans mandataires) aux assemblées générales ordinaires. Dans ce cas, la radiation est prononcée en début d'assemblée générale et est notifiée au concerné par un simple courrier ;
- une non-conformité aux clauses du règlement d'ordre intérieur ou du projet d'établissement.

Article 5

Droits et obligations des membres

Les membres de l'association la Maison école sont tous des membres effectifs.

§1. Droits

Les membres ont le droit de voter au sein de l'assemblée générale. Ils représentent une voix tandis que les membres fondateurs en représentent deux. De plus, ils peuvent avoir un droit de regard sur les documents comptables de l'association, le registre des membres et les procès verbaux de l'assemblée générale ou des conseils d'administration.

§2. Obligations

Les membres doivent être présents aux assemblées générales (ou, à défaut, désigner un mandataire) et se montrer actifs au sein de l'association par une aide ponctuelle lors de la gestion d'événements ou de sorties ou encore par divers services rendus.

Article 6

Assemblée Générale

L'assemblée générale ordinaire se tient une fois par an entre juillet et septembre. Une ou plusieurs assemblées générales extraordinaires peuvent avoir lieu sur demande d'au moins un cinquième des membres ou sur demande des administrateurs. Si la demande vient des membres, elle est adressée au conseil d'administration par simple courrier. Dans tous les cas, le conseil d'administration fixe la date de l'assemblée générale extraordinaire endéans les deux semaines au minimum suivant la réception dudit courrier ou la demande effectuée en conseil d'administration.

§1. Attributions

L'assemblée générale a le pouvoir de démettre des membres selon les modalités fixées à l'article 4.

Elle doit approuver et décharger à la majorité le conseil d'administration de sa gestion journalière, approuver et décharger à la majorité le trésorier de sa gestion financière.

Elle a le pouvoir de désigner un ou plusieurs réviseurs aux comptes.

Elle a le pouvoir de modifier les statuts à la majorité des deux tiers.

Elle a le pouvoir d'élire les administrateurs du conseil d'administration et de les démettre de leurs fonctions.

Elle a le pouvoir de dissoudre l'association pour l'une des raisons évoquées à l'article 8.

§2. Convocations et procès verbaux d'assemblée générale

Les convocations écrites sont envoyées par simple courrier ou par courriel aux membres de l'assemblée générale au minimum un mois à l'avance. Le contenu des convocations est le suivant :

- lieu, date et heure de l'assemblée générale ;
- ordre du jour.

Le procès verbal d'assemblée générale est envoyé par simple lettre ou courriel aux membres de l'association endéans les 30 jours qui suivent l'assemblée générale.

Article 7

Conseil d'administration

§1. Composition

Le conseil d'administration se compose exclusivement de membres de l'association. Il comprend :

- un(e) président(e),
- un(e) secrétaire,
- un(e) trésorier(e),
- des administrateurs supplémentaires éventuels.

La gestion journalière est impartie à un, deux ou trois membres (administrateurs ou membres effectifs) en assemblée générale.

§2. Nomination-révocation des mandats

Pour chaque poste à pourvoir, l'assemblée générale examine les candidatures et se prononce par un vote à la majorité simple des présents.

La durée du mandat est d'un an. Le conseil d'administration sortant présente automatiquement sa démission à l'assemblée générale ; il est toutefois rééligible. La qualité d'administrateur peut se perdre pour les raisons suivantes :

- la perte de la qualité de membre (comme décrit à l'article 4) ;
- un vote de sanction lors d'une assemblée générale extraordinaire ;

§3. Rôles

Les administrateurs agissent individuellement dans leurs tâches respectives mais font preuve de transparence et communiquent ensemble quant aux décisions importantes à prendre.

§3.1. Le président

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il signe les documents officiels et appose sa signature sur chaque procès verbal émis en conseil d'administration ainsi que sur chaque page des procès verbaux d'assemblée générale (y compris les bilans financiers). Il préside cette dernière et y rend systématiquement un bilan réflexif oral et écrit de l'année écoulée.

§3.2. Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de rédiger les rapports des conseils d'administration et des assemblées générale ainsi que de les signer dans les mêmes normes que le président. Il est également chargé de rédiger les convocations pour les assemblées générales.

Le secrétaire doit archiver les documents de l'année écoulée au siège social. Il gère également les changements de mandats en envoyant les documents adéquats à remettre au greffe du Tribunal, ainsi que le bilan annuel de l'association.

§3.3. Le trésorier

Le trésorier assure la gestion journalière comptable de l'association (y compris des comptes bancaires). La comptabilité doit être maintenue à jour et le point sur la situation comptable est effectué à chaque réunion du conseil d'administration, en toute transparence. Lors de l'assemblée générale, le trésorier expose les comptes et le bilan comptable de l'année. Il doit apposer sa signature sur tous les documents comptables, à chaque page. Il en est de même pour les rapports d'assemblée générale. Le trésorier doit fournir une copie du bilan annuel au secrétaire lors de l'assemblée générale.

§4. Réunions du Conseil d'Administration

Les réunions peuvent avoir lieu ponctuellement selon les besoins. Sinon, dans la normale, le conseil d'administration se réunit toutes les six semaines à compter de la date de la dernière assemblée générale. La réunion peut être postposée si elle tombe pendant un congé. Le calendrier est à fixer en commun lors de la première réunion du conseil d'administration.

Article 8

Dissolution de l'association

L'ASBL peut être dissoute lors d'une assemblée générale pour l'une ou l'autre des raisons légales suivantes :

- l'association ne peut plus remplir ses obligations ;
- elle affecte son patrimoine à un autre but que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
- elle contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;
- elle ne dépose pas ses comptes annuels conformément aux prescriptions légales pendant 3 exercices consécutifs (à moins que les comptes annuels manquants ne soient déposés avant la clôture des débats);
- elle ne comprend pas au moins 3 membres;
- par choix collectif largement argumenté, événement dramatique, etc.

Dans ce cas, les biens mobiliers et/ou immobiliers sont dévolus soit à l'ASBL « Le Rocher », soit à une association chrétienne qui œuvre dans le domaine de l'éducation en Belgique ou à l'étranger.

Extrait de l'Assemblée générale extraordinaire du 08 janvier 2019.

Nominations au sein du conseil d'administration

Sont élus à l'unanimité:

Véronique Bailleux au poste de présidente

Bénédicte Bailleux au poste de secrétaire

Vincent Hanus au poste de trésorier