

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

20330428

Déposé
01-07-2020

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 03/07/2020 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0684774270

Nom(en entier) : **NOVACITIS**

(en abrégé) :

Forme légale : Société coopérative à responsabilité limitée à finalité sociale

Adresse complète du siège Rue de l'Académie 53
: 4000 Liège**Objet de l'acte :** DEMISSIONS, NOMINATIONS, DIVERS

Il résulte de trois délibérations du conseil d'administration récemment tenus que les décisions suivantes ont été prises et doivent faire l'objet d'une publication :

1. Extrait PV de CA du 29.05.20**Modification de la composition du CA - Mandats des co-administratrices déléguées :**

Missions des Co-Administrateurs délégués

- Assurer les obligations légales, la bonne information et l'organisation des Conseils d'administration ;
- Assurer le suivi et l'application des décisions du conseil d'administration ;
- Assurer la remontée d'informations au conseil d'administration ;
- Assurer le respect de la charte d'engagements éthiques ;
- Représenter la société, conjointement avec le président du conseil d'administration ou d'autres administrateurs ;
- Soutenir et encadrer le travail de la direction ou assurer cette fonction dans le cadre d'un contrat de travail et d'un mandat séparé de celui d'administrateur délégué.

Les mandats spécifiques suivants sont prévus :

Catherine Caudron coadministratrice déléguée, assure particulièrement les aspects relatifs à la gouvernance.

Catherine Hansoul est coadministratrice déléguée en charge particulièrement de la gestion opérationnelle.

Délégations

Le Conseil d'Administration, statuant à l'unanimité et en application des articles 24 et 25 des statuts, délègue aux Co-Présidents et Co-administrateurs-délégués les pouvoirs suivants :

Engagement financier :

- Conjointement à deux, jusqu'à 30.000€.
- Individuellement jusqu'à 8.000€.

Conjointement à deux, l'engagement du personnel sauf la fonction de Direction.

Fonction « Direction »

Cette fonction peut être exercée par une personne qui est ou pas administrateur, sous un contrat de travail ou de service rémunéré en tant que « Directeur ».

Novacitis a engagé Catherine Hansoul à la fonction de Directrice dans le cadre d'un contrat de travail d'employé à durée indéterminée, en continuité du contrat du 03.09.2018 et de l'avenant de 'Codirectrice' établi en CA du 19.12.2018. Il annule et remplace le contrat conclu le 3 septembre 2018, à partir du 01.01.2020.

Le Conseil d'Administration, statuant à l'unanimité et en application des articles 24 et 25 des statuts, délègue la gestion journalière de la société aux Co-Directeurs et leur confère les pouvoirs suivants : Individuellement, l'engagement financiers jusqu'à 8.000€.

Individuellement, relatifs à la gestion journalière:

- signer la correspondance ordinaire, à savoir signer toute menues correspondances courantes et journalières, signer les actes administratifs, moyennant le respect des niveaux d'engagement financiers ;

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").

- engager la société, moyennant le respect des niveaux d'engagement financiers ;
- assurer la gestion financière et comptable (déclarations tva, impôt, ouverture fermeture de comptes, gestion de la trésorerie courant,...) ;
- toucher et recevoir toutes sommes et valeurs qui pourront être dues à la société en principal, intérêts et accessoires; retirer toutes sommes et valeurs consignées; donner bonnes et valables quittances au nom de société ;
- faire et passer tous contrats et marchés, moyennant le respect des niveaux financiers d'engagement ;
- signer des baux de location ;
- retirer au nom de la société, de la poste, ou recevoir à domicile les lettres, caisses, paquets, colis, recommandés ou non, chargés ou non, et ceux renfermant des valeurs déclarées; se faire remettre tous dépôts; signer toutes pièces ou décharges ;
- accomplir tous actes conservatoires; dresser tous inventaires de biens et valeurs quelconques appartenant à la société ;
- en cas de contestations ou de litiges, plaider devant toute juridiction tant en défendant qu'en demandant; obtenir toutes décisions, sentences, jugements ou arrêts et les exécuter; traiter, composer, acquiescer, transiger et compromettre sur tous les intérêts sociaux ;
- représenter la société avec le Président du Conseil d'Administration ou d'autres membres du conseil d'administration ;
- Assurer la gestion courante et opérationnelle du personnel, en ce compris le contrôle, l'évaluation, la formation, la promotion et la sanction ;
- exercer l'autorité disciplinaire selon le règlement de travail ;
- engager le personnel temporaire ou intérimaire ;
- engager le personnel étudiant ou stagiaire ;
- engager le personnel bénéficiant de dispositif de réinsertion (PTP, article 60,...).

Ils pourront en outre déléguer partie de leurs pouvoirs à tout tiers qu'ils aviseront ;

La présente délégation de pouvoir fait partie du contrat de travail ou de service. Des variations ou révocations de délégations pourront être opérées en cours de réalisation du contrat sans que celui-ci ne soit révoqué, pour autant qu'elles n'aboutissent pas à priver d'intérêt les fonctions exercées par les Co-Directeurs et qu'elles soient justifiées par des intérêts légitimes de l'entreprise.

2. Extrait de PV de CA du 31.03.20

Le CA du 31.03.20 acte la démission de F.Collignon comme administrateur et administrateur délégué.

3. Extrait de PV de CA du 29.05.20

Le CA du 29.05.20 acte la démission de Francesca La Felice et de l'asbl Groupe Terre comme administrateurs au CA.

Pour extrait conforme
Michel COËME, notaire associé à Tilleur