



Volet B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réservé
au
Moniteur
belge***21031426***Déposé au greffe du Tribunal de l'entreprise
de Liège division Marche-en-Famenne
le 21/3/2021~~Le Greffier~~
GrefféN° d'entreprise : **460 063 575**

Nom

(en entier) : **ELMA**

(en abrégé) :

Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **Rue Nérette 2 à 6900 MARCHE-EN-FAMENNE****Objet de l'acte :**

En sa séance du 25/01/2021, le conseil a conféré des pouvoirs spécifiques suivants à la Directrice financière et administrative, Nathalie Hougardy, dont le NN est 69.06.06-128.19 pour une durée indéterminée :

Elle pourra agir seule pour

1. la correspondance et la représentation courantes, les relations avec les services postaux, opérateurs téléphoniques, les fournisseurs, les administrations publiques, fiscales et douanières, l'administration de la sécurité sociale, les compagnies de transports publics, d'autres services publics et toute administration nationale, régionale, provinciale ou communale, y compris négocier, conclure, modifier ou annuler tout contrat ou convention commercial ou non, avec des tiers ;

2. la gestion de la trésorerie de l'ASBL : pouvoir d'agir seule pour les transferts internes à l'ASBL ;

3. les opérations bancaires : Pouvoir d'agir seule jusqu'à 25.000€

4. La souscription, la signature, la cession ou l'annulation de toute police d'assurance requise et payer toutes les primes et factures concernant ces polices ;

5. Toutes les démarches et les formalités de nature administrative, fiscale ou judiciaire en conformité avec les lois et règlements belges : signer, compléter, modifier, annuler, publier ou enregistrer toute information ou documents requis pour que l'ASBL soit en conformité avec les lois et les règlements belges ;

6. L'engagement, la promotion ou le licenciement des ouvriers et des employés ; fixation de leur fonction et de leur rémunération ou avantages ainsi que les termes et conditions de leur emploi ou licenciement y compris toute indemnité compensatoire, représentation de l'ASBL devant les organisations syndicales ; l'exercice de l'autorité hiérarchique à l'égard du personnel ;

7. La négociation des conventions avec les sociétés pour lesquelles une décision d'investissement a été prise.

Et agir conjointement avec un administrateur :

8. La gestion des contentieux et la décision d'introduction des éventuelles procédures ainsi que le choix des avocats ou huissiers mandatés ;

9. L'établissement et les modifications des procédures internes ;

10. les opérations bancaires au-dessus de 25.000 €.

Luc Lambrecht, administrateur

Michel Noirhomme, administrateur

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 10/03/2021 - Annexes du Moniteur belge