



Volet B

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Rés
a
Mon
be***21124725*****Déposé / Reçu le****12 OCT. 2021****au greffe du tribunal de l'entreprise
Bruxelles**N° d'entreprise : **0407 837 587**

Nom

(en entier) : **ATOMIUM**

(en abrégé) :

Forme légale : **association sans but lucratif**Adresse complète du siège : **Place de l'Atomium 1 à 1020 Bruxelles****Objet de l'acte : pouvoirs spéciaux**

Extrait du proces-verbal des décisions du conseil d'administration de l'association en date du 18 mai 2021:

1,1 Sous le bénéfice de ce qui vient d'être exposé, le conseil d'administration délègue par la présente, conformément aux statuts de l'association, à Madame Julie ALMAU GONZALEZ, domiciliée rue Auguste Lambiotte 58 a Schaerbeek, en sa qualité de directrice pouvant agir seule avec pouvoir de substitution, les pouvoirs listés ci-dessous, lui permettant d'agir au nom et pour le compte de l'association :

a) négocier, modifier et conclure tous types de contrats opérationnels (tels que des polices d'assurance, des contrats de service, des contrats de transport etc.) et/ou commerciaux (expositions, partenariats, agents etc.) pour autant que la conclusion de ces contrats n'entraîne pas, pour chacun d'entre eux, à effet immédiat ou différé un ou plusieurs versements, déboursements, investissements ou engagements d'un montant supérieur à 50.000,00 € ;

b) initier tous types de marchés publics, instruire les offres des soumissionnaires et les éventuels dossiers y relatifs et signer tous les documents utiles, en ce compris ceux pour la passation des contrats avec le ou les soumissionnaires retenus au terme de la procédure, étant précisé que les marchés publics concernés par la présente délégation ne peuvent dépasser individuellement un montant de 30.000,00 € pour les fournitures et 50.000,00 € pour les travaux ;

c) engager le personnel de l'association, ainsi que fixer les conditions salariales, pour autant que le montant de la rémunération brute annuelle (fixe et/ou variable) du travailleur concerné n'excède pas 50.000,00 € ;

d) licencier du personnel de l'association conformément aux dispositions légales applicables, ainsi qu'assurer le suivi administratif y associé, pour autant que le montant de la rémunération brute annuelle (fixe et/ou variable) du travailleur concerné n'excède pas 50.000,00 € ;

e) tenir, réceptionner et signer la correspondance journalière de l'association et tous les envois de valeurs et de biens, les colis et les paquets, les lettres recommandées, avec ou sans valeur déclarée, qui sont adressés à l'association ainsi que tous les documents de transfert de valeur et les effets de commerce, les retirer dans tous les bureaux de poste, les bureaux de transport et d'expédition ainsi qu'auprès de toutes les sociétés ou personnes, recevoir et introduire toutes les plaintes en la matière et signer tous les documents nécessaires ;

f) assurer le suivi quotidien de l'association, le suivi financier de l'activité et le respect des contraintes réglementaires en adéquation avec les orientations, politiques, moyens et outils définis par le conseil d'administration ;

g) signer et déposer toutes les déclarations en matières fiscale, de TVA, douanière et accises, remplir toutes les formalités y relatives ;

h) déposer les comptes annuels de l'association auprès de la Banque Nationale de Belgique ;

i) effectuer toutes les publications légalement obligatoires ;

j) réclamer (le cas échéant en justice) et encaisser tous les montants qui sont dus à l'association, que ce soit en principal, en intérêt ou à un autre titre, par toute autorité, entreprise et personne, et y accorder quittance et décharge valables ;

k) accéder aux comptes bancaires de l'association et payer toutes les sommes dues par l'association de manière récurrente, notamment les salaires des employés, les loyers, les factures des fournisseurs habituels, etc., tel que prévu dans le budget annuel approuvé par le conseil d'administration ;

l) en cas de différend ou de situation d'urgence quelle qu'en soit la cause, organiser la défense de l'association et prendre toutes mesures appropriées (y compris devant toutes juridictions) ou transiger ;

m) implémenter les décisions adoptées par l'organe d'administration de l'association ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 19/10/2021 - Annexes du Moniteur belge

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 ») :

Réservé
au
Moniteur
belge

n)représenter l'association auprès de toutes autorités et administrations nationales, régionales et locales, dans les limites ci-établies ; et

o)signer tous documents nécessaires et accomplir tout acte utile a l'exercice des pouvoirs énumérés ci-dessus.

1.2 Sous le bénéfice de ce qui vient d'être exposé, le conseil d'administration délègue en outre par la présente, conformément aux statuts de l'association, à Madame Julie ALMAU GONZALEZ, domiciliée rue Auguste Lambiotte 58 à Schaerbeek, directrice, à Monsieur Johan VANDENPERRE, directeur adjoint domicilié Windberg 302 6 1780 Wemmel et à Monsieur Arnaud BOZZINI, directeur du Brussels Design Museum, domicilié rue aux Fleurs 32/4 a 1000 Bruxelles, pouvant chacun agir conjointement avec l'un des deux autres mandataires spécialement préqualifiés, les pouvoirs listés ci-dessous, leur permettant d'agir au nom et pour le compte de l'association :

a)initier tous types de marchés publics, instruire les offres des soumissionnaires et les éventuels dossiers y relatifs et signer tous les documents utiles, en ce compris ceux pour la passation des contrats avec le ou les soumissionnaires retenus au terme de la procédure, étant précisé que les marchés publics concernés par la présente délégation ne peuvent dépasser individuellement un montant de 50.000,00 € pour les fournitures et 144.000,00 € pour les travaux

1.3 Sous le bénéfice de ce qui vient d'être exposé, le conseil d'administration délègue par la présente, conformément aux statuts de l'association, à Madame Zoubida JELLAB, domiciliée rue Stéphanie 81 à Laeken, en sa qualité de présidente du conseil d'administration pouvant agir seule, le pouvoir d'accéder au nom et pour le compte de l'association aux comptes bancaires de cette dernière et de payer toutes les sommes dues par l'association de manière récurrente, notamment les salaires des employés, les loyers, les factures des fournisseurs habituels, etc., tel que prévu dans le budget annuel approuvé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration précise à cet égard que les délégations de pouvoir sub 1.1 à 1.3 peuvent être, en tout ou en partie, modifiées ou révoquées à tout moment par le conseil d'administration et n'affectent en aucun cas la faculté du conseil d'administration d'agir lui-même dans les matières susvisées, ni les pouvoirs conférés dans le cadre de la représentation externe de l'association conformément aux statuts coordonnés de cette dernière. Le conseil d'administration déclare par ailleurs que toute démission, révocation, licenciement pour quelque raison que ce soit, ou toute autre circonstance d'effet similaire des mandataires préqualifiés emportera la cessation immédiate des pouvoirs qui lui sont présentement dévolus.

Deuxieme resolution : mandat aux fins de publication

Le conseil d'administration délègue des pouvoirs spéciaux à Madame Julie Almau GONZALEZ, préqualifiée, avec faculté de substitution et de subdélégation, en vue de (i) procéder à la publication, aux Annexes au Moniteur belge, des pouvoirs spéciaux délégués au titre des résolutions précédentes, notamment en signant et déposant, en tant que mandataire spécial, les formulaires de publication I et II, pour autant que de besoin, (ii) mettre à jour l'enregistrement de l'association auprès de la Banque Carrefour des Entreprises et auprès de l'administration de la Taxe sur Valeur Ajoutée et (iii) effectuer toutes les actions requises ou utiles à cet égard.

— Maxim Van Buggenhout
mandataire special