

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réservé
au
Moniteur
belge***22114271*****Déposé / Reçu le****15 SEP. 2022**au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de BruxellesN° d'entreprise : **0822 658 186****Nom**(en entier) : **SOCIETE ROYALE DE PHILANTHROPIE**

(en abrégé) :

Forme légale : **Fondation d'utilité publique**Adresse complète du siège : **Boulevard du Midi 142 bte A, 1000 Bruxelles****Objet de l'acte : Pouvoirs spéciaux**

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 MAI 2021

Le conseil d'administration décide [...], d'attribuer les pouvoirs spéciaux suivants aux personnes reprises ci-dessous, et cela pour une durée indéterminée:

A. Pouvoirs spéciaux attribués à la SRL Senior Consult, représentée par au moins un de ses administrateurs (agissant individuellement):

- signer la correspondance journalière, les factures émises et les autres documents administratifs de la Fondation pour autant que cela concerne les affaires de la Maison de Repos;
- représenter la Fondation (et exécuter toutes sortes de documents administratifs y relatifs) auprès des organisations professionnelles, des administrations de sécurité sociale, des organismes de santé privés et publics (y compris les mutuelles) ainsi que tout autre organisme (public ou privé), administration et / ou autorité (y compris, de façon non exhaustive, l'INAMI, IrisCare, AVIQ, etc.) pour autant que cela concerne les affaires de la Maison de Repos;
- entreprendre tous les actes nécessaires ou utiles afin de remplir les obligations légales qui incombent à la Fondation pour autant que cela concerne les affaires de la Maison de Repos;
- négocier, exécuter et assurer le suivi de tous types de contrats concernant les affaires de la Maison de Repos, y compris sans limitation les contrats de résidence, les contrats de service, les contrats d'entreprise, les contrats de licence, les contrats d'acquisition de biens mobiliers, etc., à l'exclusion toutefois des contrats d'acquisition ou de vente de biens immeubles;
- représenter la Fondation dans toutes les procédures judiciaire (y compris devant le Conseil d'Etat) ou procédures d'arbitrage, concernant les affaires de la Maison de Repos, que ce soit en qualité de demandeur ou de défendeur ; de prendre toutes les mesures nécessaires ou utiles pour ces procédures (y compris négocier et conclure tout accord transactionnel), de prendre tous les jugements et les faire exécuter, le tout pour des revendications n'excédant pas cinquante mille euros (50.000 €) par demande;
- exécuter tous les paiements, par quelque moyen que ce soit, et de procéder à toutes les opérations sur les comptes de la Fondation et qui concernent la Maison de Repos, auprès des banques ou institutions financières en Belgique ou à l'étranger; de gérer ces comptes; d'utiliser des dépôts ou des facilités de crédit existants; d'exécuter, de demander le paiement ou d'endosser des chèques;
- au nom et pour le compte de la Fondation, négocier, exécuter et assurer le suivi de tout document contractuel avec les membres du personnel (y compris l'embauche et le licenciement du personnel, la détermination des responsabilités, la rémunération ainsi que les conditions d'emploi, de promotion ou de licenciement d'un membre du personnel) ; le pouvoir de donner des instructions au personnel de la Maison de Repos, au nom et pour le compte de la Fondation ; le droit de représenter la Fondation au sein du CE/CPPT et de la délégation syndicale; assurer les relations avec le secrétariat social et de faire toute déclaration ou de donner toute instruction à celui-ci ;
- faire et modifier toutes les déclarations généralement quelconque qui concernent la Maison de Repos, y compris un accès illimité au compte online INAMI, au compte online du secrétariat social, accès aux outils de gestions des résidents tels que Home Plus et tout autre outil de gestion nécessaire ou utile pour la gestion de la Maison de Repos ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 26/09/2022 - 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 »).

- B. Pouvoirs spéciaux attribués à la SRL Senior Consult, représentée par Monsieur Vincenzo Presti:
- signer la correspondance journalière, les factures émises et les autres documents administratifs de la Fondation pour autant que cela concerne les affaires de la Maison de Repos;
 - représenter la Fondation (et exécuter toutes sortes de documents administratifs y relatifs) auprès des organisations professionnelles, des administrations de sécurité sociale, des organismes de santé privés et publics (y compris les mutuelles) ainsi que tout autre organisme (public ou privé), administration et / ou autorité (y compris, de façon non exhaustive, l'INAMI, IrisCare, AVIQ, etc.) pour autant que cela concerne les affaires de la Maison de Repos;
 - faire et modifier toutes les déclarations généralement quelconque qui concernent la Maison de Repos, y compris un accès illimité au compte online INAMI, au compte online du secrétariat social, accès aux outils de gestions des résidents tels que Home Plus et tout autre outil de gestion nécessaire ou utile pour la gestion de la Maison de Repos ;
 - au nom et pour le compte de la Fondation, négocier, exécuter et assurer le suivi de tous types de contrats concernant les affaires de la Maison de Repos, y compris sans limitation les contrats de résidence, les contrats de service, les contrats d'entreprise, les contrats de licence, les contrats d'acquisition de biens mobiliers, etc., pour autant que le montant des contrats concernés soit inférieur à vingt mille euros (20.000 €) par an et étant entendu que les contrats d'acquisition ou de vente de biens immeubles ne sont pas inclus dans ce poste;
 - au nom et pour le compte de la Fondation, négocier, exécuter et assurer le suivi de tout document contractuel avec les membres du personnel (y compris l'embauche et le licenciement de membres du personnel, la détermination des responsabilités, la rémunération ainsi que les conditions d'emploi, de promotion ou de licenciement de membres du personnel) pour autant que le cout salarial total pour l'employeur résultant du contrat concerné soit inférieur à vingt mille euros (20.000 €) par an; le pouvoir de donner des instructions au personnel de la Maison de Repos, au nom et pour le compte de la Fondation ; le droit de représenter la Fondation au sein du CE/CPPT et de la délégation syndicale ; assurer les relations avec le secrétariat social et de faire toute déclaration ou de donner toute instruction à celui-ci.

Pour extrait conforme:

[...]
Administrateurs