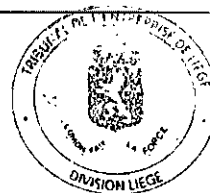




Copie à publier aux annexes au Moniteur belge après dépôt de l'acte au greffe

Réservé
au
Moniteur
belge***23105220*****01 AOUT 2023**

Greffe

N° d'entreprise **0761 645 879**
Nom(en celtic)
(en allemand)**Coopérative d'EneRgie Liégeoise Citoyenne
CoopERLiC**Forme légale **Société coopérative**Adresse complète du siège **rue Fusch, 3 à 4000 LIEGE**Objet de l'acte :

Extrait du CA du 26 janvier 2023:

"Le siège social est transféré rue des Bayards, 67 à 4000 LIEGE."

Extrait de l'AG du 3 juin 2023 :

"L'assemblée a pris acte de la démission de Valérie BERNARD en date du 19 mai 2022, de Mustapha FINNICH en date du 29 septembre 2022 et de Marc SCHLITZ en date du 16 mai 2023.**En séance, Philippe WALTREGNY-DENGIS et Christopher BOSNY annoncent leur démission.****L'assemblée générale acte la démission de Philippe WALTREGNY-DENGIS et de Christopher BOSNY."**

Extrait du CA du 5 juillet 2023 :

"Délégations et Niveaux d'engagement**Le Conseil d'Administration, statuant à l'unanimité et en application de l'article 13 des statuts, délègue la gestion journalière de la coopérative à Stephan Lux, ci-nommé le Coordinateur et lui confère, entre autres, le pouvoir de :**

- 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 ;
- engager la coopérative, moyennant le respect des niveaux d'engagement financiers.
- faire, signer et passer tous devis, contrats et marchés ne devant pas affecter la rubrique "immobilisé" du bilan, moyennant le respect des niveaux financiers d'engagement ;
- toucher et recevoir toutes sommes et valeurs qui pourront être dues à la coopérative en principal, intérêts et accessoires; retirer toutes sommes et valeurs consignées; donner bonnes et valables quittances au nom de société ;
- avoir accès à l'ensemble des comptes en banque et caisse ;
- retirer au nom de la coopérative, de la poste, ou recevoir les lettres, caisses, paquets, échanges électroniques, 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 coopérative ;
- représenter la coopérative ;
- veiller à la qualité optimale des conditions tant matérielles qu'intellectuelles de travail des personnels employé et ouvrier, contrôler la bonne exécution des tâches, apaiser les difficultés relationnelles ou d'entente ;
- exercer l'autorité disciplinaire selon le règlement de travail ;
- décider et traiter les problèmes administratifs liés aux ressources humaines (contrôle du temps de travail, accidents de travail, maladies professionnelles, médecine du travail et contrôles médicaux, ... aspects pratiques en matière d'aménagement du temps de travail,...) ;
- engager le personnel temporaire ou intérimaire (suite à une absence de plus d'un mois pour du personnel contractuel et pour une durée inférieure à 6 mois) ;
- engager le personnel étudiant ou stagiaire ;
- déléguer partie de ses pouvoirs à tout tiers qu'il avisera ;



Le Conseil d'Administration, statuant à l'unanimité décide de fixer les niveaux d'engagement financier suivant :

Au-delà de 10.000 € : Conseil d'administration.

Au-delà de 10.000 € : Conseil d'administration."

Administrateur