

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe****Deposé / Reçu le*****25136141***

ile,

20 OCT. 2025au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles
GreffeN° d'entreprise : **0760 637 277**

Nom

(en entier) : **FAIR GROUND BRUSSELS**

(en abrégé) :

Forme légale : **SCES**Adresse complète du siège : **Rue Verheyden, 121 - 1070 Anderlecht****Objet de l'acte : Renouvellement du mandat du Commissaire -Présidence - Nomination à
l'Organe d'Administration - Transfert du siège social**

Extrait du procès verbal de l'Assemblée Générale du 12 juin 2024

L'assemblée générale renouvelle le mandat en qualité de commissaire de la Société, F.C.G.
Réviseurs d'Entreprises SRL - BE0446.111.908 RPM Liège (division Namur), représentée par
Monsieur Olivier Ronsmans, réviseur d'entreprises, pour une période de 3 ans qui prendra fin lors de
l'assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 9 juin 2027.

Extrait du procès verbal de l'Assemblée Générale du 11 juin 2025

L'assemblée générale nomme à l'Organe d'Administration pour un mandat de 4 ans Monsieur Paul Schouls né le
27/12/1974 à Ixelles, domicilié Avenue des Marguerites 4 à 1970 Wezembeek-Oppem

L'organe d'Administration est ainsi composé de :

- Esther JAKOBER - Présidente - échéance du mandat 14 juin 2028
- Anne-Laure WIBRIN - échéance du mandat 14 juin 2028
- Margaud ANTOINE-FABRY - échéance du mandat 14 juin 2028
- Denis GRIMBERGHS - échéance du mandat 14 juin 2028
- Pepijn KENNIS - échéance du mandat 14 juin 2028
- Pierre DENIS - échéance du mandat 14 juin 2028
- Grace FAES - échéance du mandat 14 juin 2028
- Thibaud COLLIGNON - échéance du mandat 14 juin 2028
- Guy TORDEUR - Vice-Président - échéance du mandat 14 juin 2028
- Clément ROCHETTE - échéance du mandat 14 juin 2028
- Gert VAN SNICK - échéance du mandat 14 juin 2028
- Paul SCHOULS - échéance du mandat 13 juin 2029

Extrait du procès verbal de l'Organe d'Administration du 29 avril 2025

L'Organe d'Administration décide à l'unanimité de transférer le siège social à l'adresse du siège d'exploitation,
Boulevard de la Toison d'Or, 72 à 1060 Saint-Gilles

L'Organe d'Administration de la coopérative Fair Ground Brussels BE0760.637.277, réuni en séance le
29/04/2025, décide de déléguer une partie de ses pouvoirs dans le cadre de la gestion journalière à :

Antoine Baudot, Responsable Administratif-ve et financier-e, né à Ixelles le 30 mars 1983 et domicilié Rue de
la Paroisse 91 1130 Haren

Bijlage bij het Belgisch Staatsblad - 27/10/2025 - Annexes du Moniteur belge

A. Délégation de paiements au Responsable administratif et Financier

Limites et autorisations

Les personnes précitées peuvent agir séparément, dans les limites définies ci-dessous.

Tout paiement inférieur à 2.500 euros peut être signé seul par un membre de l'équipe précitée ou un administrateur.

Tout paiement entre 2.500 euros et 10.000 euros doit être signé à deux, par des membres de l'équipe et/ou des membres de l'Organe d'administration.

Toute décision ou engagement dépassant un montant de 10.000 euros doit être signée à deux, et obligatoirement co-signée par au moins un membre de l'Organe d'administration.

B. Délégation de tâches au Responsable administratif et Financier

1. Ressources humaines
 - Organiser, planifier et superviser le travail du personnel.
 - Participer aux processus de recrutement et de licenciement (sur décision de l'OA).
 - Signer les documents liés à la législation sociale.
 - Gérer les congés, notes de frais, salaires et plannings.
 - Gérer la relation avec le secrétariat social.
 - Encadrer les contrats de sous-traitance et volontariat.
2. Projets et partenariats
 - Conclure et résilier des baux pour les immeubles de la coopérative ou pour son propre siège.
 - Signer des mandats de gestion et conventions de partenariat.
 - Représenter la coopérative dans tout réseau ou structure tierce.
 - Négocier, conclure et Signer un contrat avec un entrepreneur
 - Négocier, conclure et Signer des marchés publics sous aval de l'OA.
3. Finances et Fiscalité
 - Négocier avec les partenaires financiers.
 - Élaborer et signer les rapports financiers et demandes de subsides.
 - Effectuer les paiements dans la limite fixée.
 - Gérer les comptes bancaires (versements, virements, encaissements).
 - Etablir, déposer les obligations fiscales (TVA, ISOC, Précompte Mobilier, etc.)
4. Représentation extérieure et judiciaire
 - Représenter la coopérative auprès des autorités publiques (Région, communes, AIS...).
 - Introduire les demandes de reconnaissance, agrément, subvention.
 - Représenter la coopérative en tant que demandeur et défendeur devant les tribunaux, les administrations et autres modes alternatifs de résolution de conflits.
5. Organisation générale
 - Mettre en œuvre les décisions de l'Organe d'Administration.
 - Coordonner les pôles et animer la vie coopérative.
6. Gestion des contrats techniques
 - Ouvrir/fermer les compteurs (eau, gaz, électricité, internet).
 - Conclure et suivre les contrats d'entretien et de services.
 - Assurer les déclarations de sinistre et la relation avec les assurances.
7. Opérations courantes
 - Retirer le courrier, colis ou documents officiels.
 - Retirer le courrier recommandé.
 - Suivre l'intendance, la logistique et l'archivage.

C. Limites de la délégation

Réservé
au
Moniteur
belge

Toutes ces délégations de pouvoirs ne se font que dans le respect des décisions de l'OA et des statuts.

D. Durée et révocation

Cette délégation est accordée à durée indéterminée et prend fin automatiquement à la fin du contrat. Elle peut être révoquée à tout moment par décision de l'Organe d'Administration, sans indemnité, ni préavis.

Pour l'Organe d'Administration,
Fair Ground Brussels SC

Esther Jakober
Présidente de l'Organe d'Administration

Bijlage bij het Belgisch Staatsblad - 27/10/2025 - Annexes du Moniteur belge