

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réservé
au
Moniteur
belge

Objet de l'acte :



12 JUN 2026

Greffe

N° d'entreprise : 405 787 622

Nom

(en entier) : **L'Habitation Jemeppienne**

(en abrégé) :

Forme légale : **S.R.L**Adresse complète du siège : **place Brossolette 4 à 4101 JEMEPPE****Objet de l'acte : - Désignation Directrice opérationnelle**

A la suite de l'appel de candidature pour l'engagement d'un/e directeur/trice opérationnel/le en date du 16/10/2025.

L'Organe d'administration du 22 janvier 2026 décide:

- 1) de faire siennes les conclusions du jury
- 2) de désigner Mme MEULEMAN Stéphanie en qualité de directrice opérationnelle.

- Délégation de compétences, pouvoirs particuliers, représentation.

La délégation de pouvoir et de signature ainsi que la représentation de la société ont été déterminés par l'Organe d'Administration.

Délégation de pouvoir et de signature approuvée par l'O.A. du 01.06.2026:

- proposer à la Présidente les points à soumettre à l'O.A.;
- exécuter les décisions de l'O.A.;
- faire rapport mensuel de sa gestion à l'O.A. dont dépenses engagées sur base de la délégation, suivi du personnel, obligations SWL;
- élaborer le programme de gestion visé à l'article 158 du Code Wallon du Logement;
- signer la correspondance ordinaire, à savoir signer toutes les correspondances courantes et journalières ne nécessitant pas les deux signatures conjointes et n'engageant pas la société telles qu'envoi de dossiers candidatures, renseignements courants et utiles à la SWL, aux fournisseurs, prestataires de services tels qu'architectes, avocats, ...;
- mettre en place une réunion mensuelle avec le gestionnaire du service technique, la gestionnaire du service administratif, la gestionnaire des marchés publics et la Présidente pour préparation des points à soumettre à l'Organe d'Administration;
- signer conjointement (direction/présidence) toute correspondance générale vis-à-vis des locataires y compris les locataires tiers;
- signer conjointement (direction/présidence) toute correspondance vis-à-vis du personnel, de la ville de Seraing, de la SWL;
- signer conjointement (direction/présidence) tous les actes liés à la gestion des comptes bancaires;
- signer conjointement (direction/présidence) les baux et tous documents afférents à la gestion des logements de la Société, décider la résiliation desdits baux et signer les lettres de préavis à cette fin;
- signer conjointement (direction/présidence/administrateur) les contrats de travail, les éventuels avenants, les fins de contrat;
- signer les bons de commande relatifs à toutes marchandises et matières premières pour les besoins courants, dans les limites définies par l'O.A.;
- retirer au nom de la Société auprès de la poste les lettres, caisses, paquets, colis, recommandés ou non, chargés ou non, et ceux renfermant des valeurs déclarées, se faire remettre tous dépôts, signer toutes pièces ou décharges, le cas échéant, une procuration peut être organisée au profit d'un membre du personnel.
- représenter la Société auprès de la Ville de Seraing, les organes de tutelle, des groupes de travail, des comités directeurs ou associations dont la société est membre;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 29/06/2026 - Annexes du Moniteur belge

- organiser et gérer les ressources humaines dans le cadre de la politique définie par l'O.A, en ce compris le contrôle, l'évaluation, la formation;
- veiller à la qualité optimale des conditions tant matérielles qu'intellectuelles de travail des personnels ouvrier et employé, contrôler la bonne exécution des tâches, aplanir les difficultés relationnelles ou d'entente;
- de façon générale, privilégier à la stricte gestion administrative une "approche managériale" flexible, non pas focalisée sur les seules procédures mais sur les résultats à obtenir;
- ainsi que prévoit le Code Wallon du Logement en article 162:
 - assurer la qualité optimale de l'accueil réservé aux locataires, candidats locataires ou visiteurs ainsi qu'à leur éventuel accompagnement social;
 - assurer la bonne gestion de la société, au suivi des indicateurs de gestion et au suivi des audits, dans les aspects organisationnels, en ce compris l'évaluation du personnel, administratifs, techniques et financiers;
 - assurer la formation continue des administrateurs et du personnel de la société organisée ou dispensée par la Société Wallonne du Logement ou à son intermédiaire;
 - veiller à l'information et à la communication de la société, notamment quant à l'obligation pour celle-ci d'informer une fois par an les locataires relativement aux activités de la société, au programme d'entretien, de rénovation et de construction de logements;
 - développer une vision stratégique claire, à moyen et long terme concernant la gestion patrimoniale, humaine (en ce compris l'organisation opérationnelle et immobilière des services) et financière de la société tout en tenant compte des orientations définies par l'Organe d'Administration, représentée par la Présidence;

Délégation de signature en matière de paiements

Les paiements concernant des dépenses de moins de 5.000€ peuvent être valablement signés par la direction.

Les paiements concernant les dépenses de plus de 5.000€ doivent faire l'objet d'une double signature:

- la direction et la Présidence ou la Vice-Présidence en cas d'absence de la Présidence

ou

- en l'absence de la direction, la Présidence et la vice-Présidence

En matière de paiements:

< ou = 5.000€ =====> Directrice-opérationnelle

> 5.000€ =====> Directrice opérationnelle et Présidente

ou

Directrice opérationnelle et Vice-Présidente

ou

Présidente et Vice-Présidente

- Délégation de signatures à la banque

A ce jour, les personnes ayant pouvoir de signature à la banque (Belfius) sont:

- HAEYEN Kim,
- GELDOF Julie,
- FRANSOLET Joël

L'Organe d'administration décide d'ajouter les pouvoirs de signature à Madame MEULEMAN Stéphanie, directrice opérationnelle.

Les personnes ayant pouvoir de signature auprès de Belfius sont donc:

- HAEYEN Kim,
- GELDOF Julie,
- FRANSOLET Joël,
- MEULEMAN Stéphanie

La Vice-Présidente
Julie GELDOF

La Présidente
Kim HAEYEN