

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



18044786

je

Déposé au greffe du
Tribunal de Commerce de Liège,
division de Huy, le

Le Greffier

01 MAR. 2018

Greffier

N° d'entreprise : 0401 875 255

Dénomination

(en entier) : Stappert Intramet

(en abrégé) :

Forme juridique : SA

Adresse complète du siège : Rue du Parc Industriel 5, 4480 Engis, BE

Objet de l'acte : démission d'un administrateur, nomination d'un nouvel administrateur, nomination d'un mandataire spécial

Extrait du PV de l'assemblée générale du 20 décembre 2017:

1. Démission d'un administrateur

L'Assemblée générale prend acte de la démission de M. Marc STEFFEN en sa qualité d'administrateur avec effet immédiat.

2. Nomination d'un nouvel administrateur

L'Assemblée générale décide de nommer en qualité d'administrateur, pour une durée de six (6) années, avec effet immédiat:

M. Ralf BECKER, demeurant

Le mandat est exercé à titre gratuit.

3. Composition du conseil d'administration

A l'issue des décisions prises ci-dessus, l'Assemblée générale confirme que le Conseil d'administration de la Société est dorénavant composé comme suit:

- Jacquet Metal Service SA, représentée par son représentant permanent, M. Eric Jacquet
- M. Philippe GOCZOL
- M. Thierry PHILIPPE
- M. Ralf BECKER

4. Procuration spéciale

L'Assemblée générale décide ensuite de donner mandat à Me. Virginie Frémat et/ou Me. Eline Dekyvere et/ou tout autre avocat du cabinet CMS DeBacker SCRL, dont les bureaux sont situés à 2600 Antwerpen, Uitbreidingstraat 2, chacun agissant seul ou avec pouvoir de subdélégation, pour remplir toutes les formalités et effectuer toutes les démarches nécessaires auprès des administrations et des tiers, en vue de procéder à l'ensemble requises pour la mise en œuvre des résolutions adoptées ci-dessus et leur publication aux Annexes du Moniteur belge, et les modifications auprès de la Banque Carrefour des Entreprises et autres autorités publiques.

Extrait du PV du conseil d'administration de 20 décembre 2017:

1. Cessation du mandat de M. Marc STEFFEN comme administrateur délégué

Le Conseil prend acte de la démission de M. Marc STEFFEN en qualité d'administrateur de la Société avec effet à la date de l'Assemblée Générale du 20 décembre 2017.

En conséquence, le Conseil confirme que le mandat de M. Marc STEFFEN comme administrateur délégué a pris fin à l'échéance de son mandat d'administrateur.

2. Révocation des pouvoirs de M. Marc STEFFEN

Le Conseil décide de révoquer tous les pouvoirs de M. Marc STEFFEN avec effet immédiat.

3. Nomination de M. Ralf BECKER comme administrateur délégué

Conformément à l'article 20 (b) des statuts de la Société, le Conseil décide de déléguer, avec effet immédiat, la gestion journalière de la Société à:

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 13/03/2018 - 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 »).

- M. Ralf BECKER, administrateur de la Société.

Etant nommé comme administrateur, M. Ralf BECKER portera le titre "d'administrateur délégué".

Son mandat d'administrateur-délégué sera exercé à titre gratuit et prendra fin à l'échéance de son mandat d'administrateur.

Les opérations suivantes sont considérées comme appartenant à la gestion journalière:

- Représenter la Société auprès de toutes autorités administratives; souscrire à ce titre toutes déclarations, prendre tous engagements, payer tous droits, taxes et redevances, introduire toutes demandes en exonération, réduction ou remise desdites taxes, droits et redevances; soumettre et signer toutes pétitions ainsi que tous mémoires;

- Signer toutes correspondances;

- Recevoir des lettres simples, recommandées avec ou sans avis de réception adressées à la Société; recevoir tous colis; souscrire tous abonnements aux services publics de téléphone, eau, gaz et électricité, et à cet effet, donner toutes décharges, signer tous contrats, registres et émargements;

- Souscrire et résilier auprès de toutes compagnies Belges et étrangères, toutes polices d'assurances tous risques y compris les avenants respectifs; négocier et déterminer le montant des indemnités en cas de sinistre; recevoir tous documents et consentir toutes délégations et décharges;

- Acheter et vendre toutes matières premières concernant l'activité courante de la Société dans la limite de 100.000 euros.

- Recevoir tous paiements dus à la Société;

- Représenter la Société vis-à-vis des administrations fiscales et douanières et pour le compte de la Société, agir, signer et remettre tous les documents nécessaires; sélectionner tous transitaires et leur conférer les pouvoirs nécessaires;

- Représenter la Société auprès de toutes autorités administratives, souscrire à ce titre toutes déclarations, prendre tous engagements, présenter et signer toutes pétitions ainsi que tous mémoires dans toutes les questions ayant trait au personnel;

- Promettre et signer tous contrats pour lesquels lui ont été conférés des pouvoirs;

- Exercer le pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de la Société et notamment prendre toutes les mesures disciplinaires conformément à la législation du travail applicable;

- Souscrire et résilier auprès de compagnies d'assurances belges ou étrangères, toutes polices nécessaires couvrant les risques d'accidents du travail, de santé et de vie, signer les contrats et avenants correspondants, négocier et déterminer le montant des indemnités en cas de sinistre;

- Négocier et conclure tous contrats avec des entreprises de médecine du travail;

- Effectuer sur les comptes de dépôts et comptes courants de la Société les opérations suivantes;

- effectuer tous paiements, émettre et signer tous chèques, reçus ou ordres de virement, demander à cet effet tous carnets de chèques; ces opérations pourront être réalisées à concurrence de 50.000 € sauf lorsqu'ils auront pour objet le paiement des rémunérations des salariés et agents, des charges sociales et des obligations fiscales sans limitation de montant;

- Souscrire, endosser, accepter et acquitter tous effets de commerce; ces opérations ne pourront être réalisés qu'à concurrence de 50 000 €;

- Présenter et signer tous bordereaux à l'escompte ou à l'encaissement dans la mesure où le bénéficiaire est la Société.

Les pouvoirs conférés ci-dessus ne comprennent pas des opérations de retrait d'espèces, la constitution de toutes garanties au nom de la Société, le prêt d'argent par la Société, la constitution de la Société en tant que caution pour le compte de tiers, la signature pour le compte de la Société de contrats d'emprunt, de contrat de crédit-bail (leasing) et de location financière et les achats immobiliers ou d'autres actifs supérieurs à 50 000 euros, la signature de tout contrat d'une durée supérieure à 1 an et/ou dont le montant est supérieur à 100 000 euros et l'embauche de salariés.

- Rédiger et signer tous documents, ainsi que tous projets et procédures, et généralement faire tout ce qui s'avère nécessaire à l'exécution de la présente délégation;

- Toucher et recevoir de la Banque Nationale de Belgique, du Trésor belge, de toutes caisses publiques et de toutes administrations, sociétés ou personnes quelconques, toutes sommes ou valeurs qui pourront être dues à la Société en principal, intérêts et accessoires, pour quelque cause que ce soit; retirer toutes sommes ou valeurs ou valeurs consignées; donner bonne et valable quittance et décharge au nom de la Société de toutes sommes ou valeurs reçues; payer en principal, intérêts et accessoires toutes sommes que la Société pourrait devoir;

- Dresser tous inventaires des biens et valeurs quelconques pouvant appartenir à la Société;

- Requérir toutes inscriptions ou modifications de l'inscription auprès de la Banque Carrefour des Entreprises par l'intermédiaire d'un guichet d'entreprises ou d'un mandataire;

- Effectuer toute formalité de publicité concernant les décisions de la Société, en ce compris le dépôt au greffe du tribunal de commerce de tous documents et la publication aux annexes du Moniteur Belge;

- Solliciter l'affiliation de la Société à tous organismes d'ordre professionnel;

Remplir toutes formalités liées à des impôts directs et indirects, y compris la signature des documents y afférents, le paiement des taxes et la demande pour tout type de retour.

Remplir toutes formalités liées à des impôts directs et indirects, y compris la signature des documents y afférents, le paiement des taxes et la demande pour tout type de retour.

Conformément à l'article 21 des statuts de la Société, M. Ralf BECKER peut valablement représenter la Société en justice et à l'égard des tiers, en ce compris un officier public (dont le conservateur des hypothèques), dans les limites de la gestion journalière, en agissant seule.

4. Nomination de M. Ronny BAEKELANT comme mandataire spécial

Conformément à l'article 20 (b) des statuts de la Société, le Conseil décide de déléguer les pouvoirs suivants à M. Ronny BAEKELANT:

- Représenter la Société auprès de toutes autorités administratives; souscrire à ce titre toutes déclarations, prendre tous engagements, payer tous droits, taxes et redevances, introduire toutes demandes en exonération, réduction ou remise desdites taxes, droits et redevances; soumettre et signer toutes pétitions ainsi que tous mémoires;
- Signer toutes correspondances;
- Recevoir des lettres simples, recommandées avec ou sans avis de réception adressées à la Société; recevoir tous colis; souscrire tous abonnements aux services publics de téléphone, eau, gaz et électricité, et à cet effet, donner toutes décharges, signer tous contrats, registres et émargements;
- Souscrire et résilier auprès de toutes compagnies belges et étrangères, toutes polices d'assurances tous risques y compris les avenants respectifs; négocier et déterminer le montant des indemnités en cas de sinistre; recevoir tous documents et consentir toutes délégations et décharges;
- Acheter et vendre toutes matières premières concernant l'activité courante de la Société dans la limite de 100 000 euros;
- Recevoir tous paiements dus à la Société;
- Représenter la Société auprès de toutes autorités administratives, souscrire à ce titre toutes déclarations, prendre tous engagements, présenter et signer toutes pétitions ainsi que tous mémoires dans toutes les questions ayant trait au personnel;
- Promettre et signer tous contrats pour lesquels lui ont été conférés des pouvoirs;
- Exercer le pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de la Société et notamment prendre toutes les mesures disciplinaires conformément à la législation du travail applicable;
- Souscrire et résilier auprès de compagnies d'assurances belges ou étrangères, toutes polices nécessaires couvrant les risques d'accidents du travail, de santé et de vie, signer les contrats et avenants correspondants, négocier et déterminer le montant des indemnités en cas de sinistre;
- Négocier et conclure tous contrats avec des entreprises de médecine du travail;
- Effectuer sur les comptes de dépôts et comptes courants de la Société les opérations suivantes;
 - effectuer tous paiements, émettre et signer tous chèques, reçus ou ordres de virement, demander à cet effet tous carnets de chèques; ces opérations pourront être réalisées à concurrence de 50.000 € sauf lorsqu'ils auront pour objet le paiement des rémunérations des salariés et agents, des charges sociales et des obligations fiscales sans limitation de montant;
- Souscrire, endosser, accepter et acquitter tous effets de commerce; ces opérations ne pourront être réalisées qu'à concurrence de 50 000 €;
- Présenter et signer tous bordereaux à l'escompte ou à l'encaissement dans la mesure où le bénéficiaire est la Société.

Les pouvoirs conférés ci-dessus ne comprennent pas des opérations de retrait d'espèces, la constitution de toutes garanties au nom de la Société, le prêt d'argent par la Société, la constitution de la Société en tant que caution pour le compte de tiers, la signature pour le compte de la Société de contrats d'emprunt, de contrat de crédit-bail (leasing) et de location financière et les achats immobiliers ou d'autres actifs supérieurs à 50 000 euros, la signature de tout contrat d'une durée supérieure à 1 an et/ou dont le montant est supérieur à 100 000 euros et l'embauche de salariés.

- Rédiger et signer tous documents, ainsi que tous projets et procédures, et généralement faire tout ce qui s'avère nécessaire à l'exécution de la présente délégation;
- Toucher et recevoir de la Banque Nationale de Belgique, du Trésor belge, de toutes caisses publiques et de toutes administrations, sociétés ou personnes quelconques, toutes sommes ou valeurs qui pourront être dues à la Société en principal, intérêts et accessoires, pour quelque cause que ce soit; retirer toutes sommes ou valeurs ou valeurs consignées; donner bonne et valable quittance et décharge au nom de la Société de toutes sommes ou valeurs reçues; payer en principal, intérêts et accessoires toutes sommes que la Société pourrait devoir;
- Dresser tous inventaires des biens et valeurs quelconques pouvant appartenir à la Société;
- Requérir toutes inscriptions ou modifications de l'inscription auprès de la Banque Carrefour des Entreprises par l'intermédiaire d'un guichet d'entreprises ou d'un mandataire;
- Effectuer toute formalité de publicité concernant les décisions de la Société, en ce compris le dépôt au greffe du tribunal de commerce de tous documents et la publication aux annexes du Moniteur Belge;
- Solliciter l'affiliation de la Société à tous organismes d'ordre professionnel;

Remplir toutes formalités liées à des impôts directs et indirects, y compris la signature des documents y afférents, le paiement des taxes et la demande pour tout type de retour.

La délégation de pouvoirs est valable pour une durée de cinq années et peut être révoquée à tout moment.

M. Ronny BAEKELANT peut valablement représenter la Société en justice et à l'égard des tiers, en ce compris un officier public (dont le conservateur des hypothèques), dans les limites des pouvoirs énumérés ci-dessus, en agissant conjointement avec un administrateur-délégué.

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 13/03/2018 - Annexes du Moniteur belge

5. Procuration spéciale

Le Conseil décide ensuite de donner mandat à Me Virginie Frémat et/ou Me Eline Dekyvere et/ou tout autre avocat du cabinet CMS DeBacker SCRL, dont les bureaux sont situés à 2600 Antwerpen, Uitbreidingstraat 2, chacun agissant seul ou avec pouvoir de subdélégation, pour remplir toutes les formalités et effectuer toutes les démarches nécessaires auprès des administrations et des tiers, en vue de procéder à l'ensemble des formalités requises pour la mise en œuvre des résolutions adoptées ci-dessus et leur publication aux Annexes du Moniteur belge et les modifications auprès de la Banque Carrefour des Entreprises et autres autorités publiques.

Eline Dekyvere, mandataire