

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



19065820

de

Déposé au Greffe du Tribunal
de l'entreprise de Liège division Namur

06 MAI 2019

Greffe
Pour le Greffier

N° d'entreprise : 0457 649 265

Dénomination

(en entier) : Résidence Les Charmilles

(en abrégé) :

Forme juridique : Société Anonyme

Adresse complète du siège : Rue d'Eghezée 54, 5060 Auvelais

Objet de l'acte : Révocation et délégation des pouvoirs de gestion journalière

Extrait des notules de la réunion du conseil d'administration tenue le 29 avril 2019:

" Après avoir délibéré sur les points à l'ordre du jour, le conseil des administrateurs, à l'unanimité, DÉCIDE de révoquer les pouvoirs de gestion journalière conférés à monsieur Stéphane Mathieu, à compter du 29 avril 2019;

DÉCIDE de confier à madame Catherine MOTTE, née à Charleroi le 30 novembre 1978, domiciliée à 5560 Boussu-en-Fagne, rue de Cerfontaine 30, la gestion journalière de la maison de repos 'Les Charmilles' à 5060 Auvelais, Rue d'Eghezée 54, ainsi que la représentation de la société à l'égard des tiers et en justice dans le cadre de cette gestion et ce à compter d'aujourd'hui le 29 avril 2019.

À titre indicatif, et sans que cette énumération soit limitative, la gestion journalière comprend le pouvoir de :

- (a) être à la tête de la direction et du personnel de la maison de repos ;
- (b) préparer le budget annuel et les prévisions en matière de liquidités et faire rapport mensuellement au conseil des administrateurs à ce sujet ;
- (c) procéder à l'évaluation des investissements et faire rapport au conseil des administrateurs à cet égard ;
- (d) suivre les évolutions de la législation et des règles applicables à la maison de repos et maintenir les agréments de la maison de repos ;
- (e) signer la correspondance quotidienne ;
- (f) représenter la société devant toute autorité, toute administration et tout service public, en ce compris, et en particulier, la Banque Carrefour des Entreprises, le greffe, les services postaux, les services de télécommunication et les administrations fiscales ;
- (g) signer des accusés de réception pour des lettres recommandées, des documents ou des colis adressés à la société par les services postaux, les services de coursier et d'autres entreprises similaires ;
- (h) représenter la société auprès des organisations de travailleurs et des syndicats ;
- (i) prendre toutes mesures nécessaires ou utiles pour mettre en œuvre les décisions du conseil des administrateurs ;
- (j) engager et licencier les membres du personnel de la société, à l'exception des collaborateurs qui font ou feront partie de l'équipe de direction de la société ou des collaborateurs qui reçoivent une rémunération supérieure à 50.000 EUR bruts par an ;
- (k) conclure tout contrat avec des prestataires de services indépendants, jusqu'à un montant de 5.000 EUR par mission ;
- (l) conclure tout contrat avec des agents, des distributeurs ou des fournisseurs de la société, jusqu'à un montant de 5.000 EUR par opération ;
- (m) réclamer, encaisser et réceptionner tout somme d'argent, tout document ou tout bien de quelque nature que ce soit, et en donner quittance jusqu'à un montant de 5.000 EUR par opération ;
- (n) signer et accepter toute offre de prix, toute commande et tout contrat pour l'achat et la vente de tous biens mobiliers, jusqu'à un montant de 5.000 EUR par opération ;
- (o) louer ou donner en location tous les biens mobiliers de la société et conclure tout contrat de leasing en rapport avec ces biens, jusqu'à un montant de 5.000 EUR par opération ;
- (p) négocier et conclure toute transaction, représenter la société, comme demandeur ou défendeur, dans des procédures judiciaires (en ce compris devant le Conseil d'État) ou arbitrales ; poser tous les actes nécessaires ou utiles dans le cadre de ces procédures, entendre tous jugements et les faire exécuter, pour autant que l'action ne représente pas plus de 5.000 EUR.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 15/05/2019 - 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 »).

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 15/05/2019 - Annexes du Moniteur belge

Tout ce qui n'est pas incorporé dans cette liste et dépasse la gestion journalière ou les limites mentionnées ci-dessus, nécessite toujours l'approbation du conseil des administrateurs.

DECIDE d'accorder procuration à chaque gérant de la société et à Veronik De Groof, domiciliée à 2610 Wilrijk (Anvers), Doomstraat 26, agissant seul ou conjointement et avec droit de substitution, en vue d'accomplir les formalités administratives vis-à-vis du greffe du tribunal de commerce, ainsi que la publication dans les Annexes du Moniteur belge des décisions prises préalablement. "

Pour extrait:

Veronik De Groof
Mandataire.

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 »).