



Volet B

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

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

16 AOUT 2021

Greffe  
DU BRABANT WALLON

N° d'entreprise : 0712 536 957

Nom

(en entier) : **CHISTOUIVEST**

(en abrégé) :

Forme légale : **SRL**Adresse complète du siège : **Drève Richelle 161/D boîte 19 à 1410 Waterloo****Objet de l'acte : NOMINATION - DELEGATION DE POUVOIRS**

Extrait du procès-verbal de la réunion du collège d'administrateurs du 10 juin 2021:

" [...]

**NOMINATION D'UN DÉLÉGUÉ À LA GESTION JOURNALIÈRE – DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Le collège d'administrateurs décide de confier, à compter de ce jour, la gestion journalière de la Société, ainsi que la représentation de la Société en ce qui concerne cette gestion, à F.O.A. Management SRL, dont le siège est situé à 1150 Woluwe-Saint-Pierre, avenue des Grands Prix, 80, RPM Bruxelles, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0676.589.549, dont le représentant permanent est Madame VRANCKEN Nadia, née le 25 avril 1975, à Kolwezi, domiciliée à 1150 Woluwe-Saint-Pierre, avenue des Grands Prix, 80.

Tant que cette dernière exercera également des fonctions d'administrateur, celle-ci portera le titre d'administrateur-délégué.

Le collège d'administrateurs décide de révoquer, avec effet ce jour, l'ensemble des pouvoirs spéciaux qui ont été délégués en date du 23 octobre 2018 et publiés aux annexes du Moniteur Belge sous le numéro 2018.10.26 / 0333862.

Afin de faciliter le fonctionnement interne de la Société, le collège d'administrateurs décide à l'unanimité de donner les délégations de pouvoirs spéciaux suivantes à F.O.A. Management SRL, dont le siège est situé à 1150 Woluwe-Saint-Pierre, avenue des Grands Prix 80, RPM Bruxelles, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0676.589.549, elle-même représentée par Madame Nadia Vrancken, née le 25 avril 1975 à Kolwezi, domiciliée à 1150 Woluwe-Saint-Pierre, avenue des Grands Prix 80 :

- Signer toutes demandes de permis de construire et d'autorisations administratives dans le cadre du développement et de la réalisation des projets immobiliers, en ce compris la signature de plans au nom de la Société ; représenter la Société dans les relations avec les autorités administratives ainsi que devant les instances et commissions intervenant dans la délivrance des autorisations administratives ; introduire, signer et renoncer à tous recours administratifs au nom de la Société ;

- Négocier, conclure, signer, résilier ou rompre les contrats financiers jusqu'à 2.500.000,00 EUR, en ce compris les contrats d'emprunts bancaires en relation avec les projets immobiliers ; représenter la Société dans les relations avec les banques ;

- Représenter la Société à la constitution de toute Société de projet (SPV) ; représenter la Société dans les organes ou aux assemblées générales de toutes personnes morales au sein desquelles la Société est membre, actionnaire, obligataire, ou dispose de tous autres droits lui permettant de participer à la réunion de ces organes ou de ces assemblées ; signer le registre pertinent au nom de la Société ;

- Négocier, conclure et signer au nom et pour le compte de la Société toutes souscriptions, cessions ou acquisitions de parts ou titres dans le cadre de partenariats de portage des projets immobiliers développés dans les sociétés détenues en tout ou en partie par la Société, jusqu'à 2.500.000,00 EUR y compris la représentation dans les actes notariés y relatifs et la négociation, conclusion et signature de contrats connexes ; accomplir toutes formalités liées à ces contrats, en ce compris auprès des autorités et des banques ; représenter la Société à l'égard des partenaires dans le cadre de ces partenariats ;

- Négocier, conclure et signer au nom et pour le compte de la Société toutes ventes ou acquisitions de droits réels ou personnels sur des biens immeubles dans le cadre des projets immobiliers développés par la Société, jusqu'à 2.500.000,00 EUR y compris la représentation dans les actes notariés y relatifs ; accomplir toutes

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 »).

formalités liées à ces contrats, en ce compris auprès des autorités et des banques ; représenter la Société à l'égard des autorités et banques dans ce cadre ;

- Négocier, conclure et signer au nom et pour le compte de la Société toutes ventes d'immeubles dans le cadre de projets proposés à la vente en état futur d'achèvement sous régime de la Loi Breyne, y compris la représentation dans les actes notariés y relatifs et la négociation, conclusion et signature de contrats connexes ; accomplir toutes formalités liées à ces contrats, en ce compris auprès des autorités et des banques (constitution et libération des garanties, ...) ;

- Négocier, conclure et signer au nom et pour le compte de la Société toute demande de participation et/ou toute offre relative à la conclusion d'un marché public jusqu'à 2.500.000,00 EUR, quelle que soit la procédure de passation et en ce compris les techniques et instruments pour les marchés électroniques et agrégés ; accomplir toutes formalités liées à ces marchés publics, en ce compris auprès des autorités adjudicatrices ; représenter la Société dans les relations avec les autorités adjudicatrices ;

- Négocier, conclure et signer au nom et pour le compte de la Société tous baux et droits personnels assimilés jusqu'à 250.000,00 EUR de loyer de base annuel, que les contrats aient une durée inférieure ou supérieure à 9 années et y compris la représentation dans les actes notariés y relatifs ; accomplir toutes formalités liées à ces contrats, en ce compris auprès des autorités et des banques (constitution et libération de garanties locatives, ...) ; résilier, rompre, renouveler, prolonger ces contrats, aux conditions qu'elle appréciera ;

- Négocier, conclure, signer, résilier ou rompre les contrats d'entreprise, les contrats de maîtrise d'ouvrage déléguée, contrats de project management et les contrats avec les bureaux d'études techniques, ou autres contrats de service jusqu'à 2.500.000,00 EUR ; représenter la Société dans les relations avec les cocontractants ;

- Négocier, conclure, résilier ou rompre les contrats d'architecture jusqu'à 2.500.000,00 EUR ; représenter la Société dans les relations avec les cocontractants ;

- Négocier, conclure, résilier ou rompre les contrats liés à la communication interne et externe ; déposer tous marques et brevets ; représenter la Société dans les relations avec les cocontractants ;

- Négocier, conclure, résilier ou rompre les autres contrats utiles au soutien à l'activité jusqu'à 100.000,00 EUR ; représenter la Société dans les relations avec les cocontractants ;

- Souscrire tout type d'assurances (obligatoires ou non) en relation avec les activités de la Société ou avec les projets immobiliers ; représenter la Société dans les relations avec les intermédiaires et sociétés d'assurances ;

- Disposer de la signature sur les comptes bancaires de la Société jusqu'à un montant de 1.250.000,00 EUR par transaction bancaire, encaisser tous chèques et autres avoirs ou effets de commerce ;

- Représenter la Société dans ses rapports avec l'administration fiscale ;

- Introduire toutes demandes de subventions appropriées auprès des institutions internationales, européennes et/ou nationales ; représenter la Société dans le cadre du suivi de ces demandes et des contacts avec l'administration et/ou institutions compétentes en relation avec ces dossiers ;

- Représenter la Société en justice en demandant comme en défendant ;

- Représenter la Société dans les actes notariés ;

- Négocier, conclure, signer et rompre tout contrat de travail ou de collaboration indépendante ; représenter la Société dans ses relations avec le secrétariat social et les administrations compétentes en matière sociale et signer tous les documents requis par la législation sociale ;

- Effectuer les achats (ou ventes) de bien meubles, de matériels et de marchandises courantes pour la Société ;

- Traiter et signer toutes correspondances ;

- De manière générale, accomplir tout autre acte de gestion courante n'engageant pas la Société au-delà d'un montant de 100.000,00 EUR.

La présente délégation de pouvoirs est accordée avec faculté de subdélégation spéciale au profit de tout tiers que le mandataire désignera.

Pour (i) les actes ci-dessus listés, au-delà des seuils précités ainsi que pour (ii) les actes hypothécaires, au-delà des seuils précités et (iii) les ventes autres qu'en application de la Loi Breyne et au-delà des seuils précités et (iv) les accords de partenariats et pactes d'actionnaires, au-delà des seuils précités, la délégation de pouvoirs est accordée à F.O.A. Management SRL, elle-même représentée par Madame Nadia Vrancken, administrateur et un autre administrateur de la Société, agissant ensemble.

La présente délégation de pouvoirs est accordée pour une durée indéterminée, démarrant ce jour pour expirer au jour de leur révocation. [...]

#### PROCURATIONS

Le collège d'administrateurs décide de donner procuration aux administrateurs, à chacun d'eux, individuellement avec pouvoir de subdélégation, aux fins de poser tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation des décisions prises.

Le collège d'administrateurs décide de révoquer, avec effet ce jour, l'ensemble des pouvoirs spéciaux accordés à Madame Sophie RYSELINCK, Monsieur Olivier l'SERSTEVENS, et Monsieur Nicolas FOSSION.

Réservé  
au  
Moniteur  
belge

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 26/08/2021 - Annexes du Moniteur belge

Le collège d'administrateurs décide d'accorder à :

-Madame Sophie RYSSSELINCK, née le 22 juin 1974, domiciliée à Arquennes, rue de la Samme 12 ;  
-Madame Nathalie LATRAN, née à Etterbeek, le 29 avril 1980, domiciliée rue Arthur André 31 à 1150 Bruxelles ;

à chacune d'elle individuellement avec pouvoir de subdélégation, les pleins pouvoirs aux fins de représenter la Société dans tous les actes notariés ou sous seing privé relatifs aux développements immobiliers portés par la Société, dont notamment mais non limitativement les actes de acquisition, cession, modification, renonciation à ou suppression de droits réels, les actes constatant les baux ou mise à disposition de plus de 9 ans, les statuts de copropriété, en ce compris le règlement d'ordre intérieur et procès-verbaux d'assemblées générales, les actes de base urbanistiques ou de division, les partages et échanges, en ce compris les dispenses d'inscription d'office afférentes à ces opérations.

En sus, le collège d'administrateurs décide de déléguer spécialement à :

-Monsieur Nicolas FOSSION, né le 7 octobre 1985, domicilié à 7034 Mons, Rue Frébutte 3A ;

avec pouvoir de subdélégation, les pleins pouvoirs aux fins de représenter la Société dans tous les actes notariés constatant les baux, mise à disposition et droits personnels assimilés de plus de 9 ans, ainsi qu'en ce qui concerne les formalités d'enregistrement des baux et l'établissement d'états des lieux ; représenter la société dans le cadre de toute assemblée générale des copropriétaires.

Ces délégations de pouvoir sont accordées pour une période indéterminée, démarrant à la date de la présente réunion pour expirer au jour de leur révocation.

Compte tenu du souhait de faciliter le respect par la Société de ses obligations en droit des sociétés, le collège d'administrateurs décide d'accorder à chaque administrateur et à Sophie Rysselinck, Nathalie Latran et Vanessa De Wevere, à chacune d'elles individuellement avec pouvoir de subdélégation, les pleins pouvoirs aux fins de poser tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de toutes formalités (y compris, mais sans s'y limiter, la rédaction et la signature de tous les documents et formulaires nécessaires) en vue (i) du dépôt de tous (extraits de) procès-verbaux, décisions, rapports, projets de fusion, scission ou d'apport, actes et autres documents de la Société au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, (ii) de toute publication ou de la publication de toute information que la Société serait tenue de publier aux annexes de Moniteur belge, et (iii), le cas échéant, de toute inscription ou modification des données à la Banque-Carrefour des Entreprises. Cette procuration prendra fin immédiatement après l'assemblée générale ordinaire de la Société de 2022. "

Extrait du procès-verbal de l'assemblée générale du 30 juin 2021 :

"[...]

#### PROCURATIONS

Les actionnaires décident de donner procuration aux administrateurs, à Sophie Rysselinck, Nathalie Latran et Vanessa De Wevere, à chacune d'elles individuellement avec pouvoir de subdélégation, aux fins de poser tous les actes qui pourraient être nécessaires ou utiles relatifs aux formalités (en ce compris, sans y être limité, l'établissement et la signature de tous les documents et formulaires) en vue (i) du dépôt (d'un extrait) du présent document au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, (ii) de la publication y relative aux Annexes du Moniteur belge et (iii) de l'inscription ou de la modification des données à la Banque Carrefour des Entreprises.

Les actionnaires décident de donner procuration aux administrateurs, à chacun d'eux individuellement avec pouvoir de subdélégation, aux fins de poser tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation des décisions prises.

"[...]"

Pour CHISTOUIVEST SRL  
Vanessa De Wevere  
Mandatée