



Volet B

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

Réservé
au
Moniteur
belge



21148788

Déposé au greffe du Tribunal de
l'entreprise de Liège, division Dinant le

07 DEC. 2021

Greffier
Le greffier

N° d'entreprise : 0456 908 897

Nom

(en entier) : CBM IMMO

(en abrégé) :

Forme légale : SA

Adresse complète du siège : RUE COUTURELLE 38 5600 NEUVILLE

Objet de l'acte : NOMINATION ET DEMISSION - ADMINISTRATEUR - PRESIDENT ORGANE D'ADMINISTRATION - POUVOIRS ADM-DELEGUE

1. L'assemblée nomme Mr Zouaoui Karim en remplacement de Mme Van Cutsem (décédée le 28.12.20) pour une période de 6 ans se terminant à l'assemblée générale qui approuvera les comptes au 30.06.2027. Le mandat sera non rémunéré.

2. L'assemblée désigne Mr Leblanc Pascal comme Président de l'organe d'administration (article 9, alinéa 1 des statuts).

3. Les administrateurs présents nomment Mr Pascal Leblanc en tant qu'administrateur-délégué, il disposera de tous les pouvoirs liés à sa mission de gestion journalière et il pourra agir seul en tant que représentant de l'organe d'administration pour tous les actes où l'organe d'administration doit être représenté, ceci vaut un mandat de l'organe d'administration (article 9, alinéa 2 et article 13 alinéa 2 des statuts).

Pouvoirs de l'administrateur-délégué

L'administrateur-délégué :

- agit en tant que représentant de la société, dans toutes les relations, de toute nature, dans lesquelles est impliquée la société
- prépare les réunions de l'organe d'administration (rapports-études-propositions)
- applique et/ou fait appliquer les décisions de l'organe d'administration
- supervise le bon fonctionnement journalier de la société
- signe les documents qui engagent la société (contrats vente et achats, embauche/licenciement du personnel, finances, etc...)
- maintient la conformité des activités avec l'objet
- s'assure du respect de la législation dans sa globalité
- négocie les conventions avec les tiers et les propose à l'organe d'administration
- dispose en outre d'un mandat général pour représenter la société dans ses relations avec les administrations fiscales, sociales et toutes institutions publiques (signature des déclarations, représentation lors des contrôles, réponse aux avis de rectification et action en réclamation, en ce y compris action éventuelle en justice)
- assure la gestion commerciale: prospection et suivi clientèle, achats et ventes
- assure la communication et le marketing
- supervise la construction des bâtiments et leur gestion
- gère le personnel
- supervise les aspects sécurité, environnement et bien-être au travail
- gère les finances
- propose les documents qui engagent la société (contrats vente et achats, embauche/licenciement du personnel, finance, etc...)
- définit et développe la stratégie d'entreprise, en ce y compris recherche, développement et diversification

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/12/2021 - 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 »).

L'organe d'administration, confère les pouvoirs les plus étendus à l'administrateur-délégué.
Il s'agit notamment et de manière non exhaustive de:

- signer seul la correspondance
- acheter et vendre toutes marchandises, matières premières, services, bâtiments, terrains, ...
- faire et passer tous contrats et marchés, de location, de commission, de management
- toucher et recevoir toutes sommes et valeurs qui pourront être dues à la société, en principal, intérêts et accessoires
- retirer toutes sommes et valeurs consignées, donner bonnes et valables quittances et décharges au nom de la société
- payer en principal, intérêts et accessoires, toutes sommes que la société pourrait devoir
- signer seul, négocier, endosser tous effets de paiements, traites, billets à ordres et autres documents à caractère financier
- accepter et consentir toutes subrogations
- ouvrir tous comptes en banques et y faire toutes opérations
- accorder toute garantie bancaire souhaitée par les clients
- retirer au nom de la société de la poste, des douanes, des administrations, des messageries, des transports des lettres, caisses, colis, recommandés ou non, chargés ou non, et ceux renfermant des valeurs déclarées
- se faire remettre tous dépôts, présenter les connaissements et autres documents nécessaires
- signer seul toutes pièces et décharges
- contracter toutes assurances et faire tous autres actes conservatoires
- dresser tous inventaire de biens et valeurs quelconques pouvant appartenir à la société
- nommer, révoquer, destituer tous agents, employés et ouvriers de la société, fixer leurs pouvoirs, attributions, traitements, remises, salaires, gratifications, ainsi que toutes autres conditions de leur admission ou de leur départ

Annexe 1 – pouvoirs de l'administrateur-délégué (suite)

- en cas de contestations, difficultés ou litiges, plaider, devant toutes les juridictions, tant en demandant qu'en défendant
- obtenir toutes décisions, sentences, jugements ou arrêts et les exécuter
- traiter, composer, acquiescer, transiger et compromettre sur tous intérêts sociaux
- aux effets ci-dessus, signer tous actes, pièces et procès-verbaux

Aux effets ci-dessus, substituer sous la responsabilité personnelle du mandataire, élire domicile et généralement faire le nécessaire imposé par la gestion quotidienne de la société.