


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

 Réserve
au
Moniteur
belge

22105600

25 AOUT 2022

Greffe

 N° d'entreprise : **0426 904 126**

Nom

 (en entier) : **BLANCHISSERIE BASSE MEUSE**

(en abrégé) :

 Forme légale : **société anonyme**

 Adresse complète du siège : **Rue des Fonds des Fourches 15 à 4041 Herstal**
Objet de l'acte : **mandats**

Extrait du procès-verbal de l'organe d'administration du 29 juillet 2022

DEMISSION DU DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE

Par lettre du 19 avril 2022, MC Services SRL représentée par Monsieur Marc BROERS a souhaité informer la société de sa décision de résilier la convention de services conclue en date du 27 mai 2020 entre MC Services et la société. Cette convention de services avait pour objet les missions de délégué à la gestion journalière de la société. Ladite lettre de résiliation indique que le préavis de résiliation débute le 1er mai 2022 pour se terminer le 31 juillet 2022.

Le conseil d'administration prend acte de cette résiliation prenant effet à compter du 31 juillet 2022 et adresse ses remerciements à Monsieur Marc BROERS.

NOMINATION D'UN NOUVEAU DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE

Compte tenu de la résiliation de la convention de services et de la fin du mandat de délégué à la gestion journalière de MC Services SRL à effet du 31 juillet 2022, le Conseil décide de nommer en qualité de nouveau délégué à la gestion journalière, Monsieur Antonino Gioacchino DI GIOVANNI (NN : 88.04.05-343.25), de nationalité belge, né le 5 avril 1988 à Liège, demeurant Rue du Ponçay 30 – 4020 Liège, à compter du 1er août 2022.

Monsieur Antonino Gioacchino DI GIOVANNI pourra agir séparément de Monsieur Etienne DEMOITIE sous réserve des dispositions des statuts et de celles prévues au paragraphe « Pouvoirs et responsabilités » ci-après.

Cette délégation est conférée pour une durée indéterminée tant qu'elle n'aura pas été expressément révoquée par le conseil d'administration de la société.

Pouvoirs et responsabilités : Il est rappelé que Monsieur Antonino Gioacchino DI GIOVANNI pourra agir individuellement uniquement dans la limite des pouvoirs suivants :

la qualité de délégué à la gestion journalière de la société BLANCHISSERIE BASSE MEUSE située à Vottem, laquelle est une société affiliée à la société française ELIS SA, directement ou indirectement, dans les domaines listés ci-dessous :

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 »).

1 - Pouvoirs en matière commerciale :

1.1) Conclure les contrats avec la clientèle et répondre aux objectifs de qualité, de délai d'exécution et de prix de revient pour l'exécution de ces contrats.

1.2) Assurer le strict respect des règles de concurrence applicables aux activités de l'entreprise, et en règle générale, se conformer à la réglementation applicable en droit de la concurrence ainsi qu'en matière commerciale.

2 - Pouvoirs en matière d'hygiène et de sécurité :

2.1) Assurer le respect scrupuleux des réglementations existant en matière d'hygiène et de sécurité des personnes et des biens et organiser les formations nécessaires.

2.2) Veiller au respect de la réglementation en matière de produits dangereux.

2.3) S'assurer de la conformité des machines et appareils en service.

2.4) En cas d'urgence mettant en péril la sécurité des personnes, Monsieur Antonino Gioacchino DI GIOVANNI, es qualité, est autorisé à prendre toutes mesures et à réaliser tous travaux nécessaires après en avoir informé Monsieur Etienne DEMOITIE.

3 - Pouvoirs en matière de gestion du personnel :

3.1) Assurer la gestion du personnel de la société, dans le strict respect de la réglementation du travail et de l'ensemble des dispositions sociales applicables (lois, décrets, arrêtés, conventions et accords collectifs du travail,...).

3.2) Embaucher et révoquer le personnel de la société à l'exception des postes de cadres dirigeants et fixer leur rémunération dans le cadre des dispositions générales applicables à l'entreprise et dans la limite d'un plafond de rémunération brut annuel de 35 000 EUR par personne.

3.3) Assurer la formation et l'adaptabilité des salariés à leurs fonctions.

4 - Pouvoirs dans la gestion des affaires courantes :

4.1) Engager les dépenses afférentes à la société, telles qu'achat de matériel, parapher les factures des fournisseurs et les autorisations de paiement de la société, établir et surveiller l'application des tarifs, dans le cadre des dispositions générales applicables et dans la limite des budgets définis annuellement avec Etienne DEMOITIE et au-delà, avec accord du conseil d'administration et/ou la signature conjointe de M. Etienne DEMOITIE, administrateur délégué.

4.2) Recevoir des bureaux de Poste et facteurs les lettres simples, chargées ou recommandées, à l'adresse de la société ; opérer le retrait et recevoir de tous les bureaux de Poste, d'administrations et compagnies de transport, tous colis, objets, paquets chargés ou non adressés à la société ; contracter tous les abonnements au téléphone, à l'eau, au gaz et à l'électricité et à cet effet donner toutes décharges, signer tous contrats, registres et émargements.

5 - Pouvoirs spéciaux en matière technique :

5.1) Veiller à l'aménagement, l'entretien, l'amélioration et la mise en conformité des installations de la société. A cet égard et dans la limite du budget annuel validé avec Etienne DEMOITIE et au-delà, avec accord du conseil d'administration et/ou la signature conjointe de M. Etienne DEMOITIE, administrateur délégué :

- procéder aux appels d'offres conformément aux réglementations en vigueur en la matière ;

- signer les contrats d'entreprise dans le strict respect des normes relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail ;

- veiller au respect par le maître d'ouvrage de ses obligations en matière d'hygiène et de sécurité.

5.2) Veiller au respect des prescriptions légales et réglementaires en matière d'environnement et de pollution.

5.3) Veiller au respect des prescriptions en matière d'assurance qualité.

6 - Pouvoirs en matière de gestion du transport :

6.1) la gestion (en ce compris l'assurance) et l'entretien des véhicules affectés à l'activité de transport de l'entreprise ;

6.2) la vérification des contrats et des documents de transport ;

6.3) l'affectation des chargements ou des services aux conducteurs et aux véhicules ;

6.4) la vérification des procédures en matière de sécurité.

7 - Respect de l'obligation de discrétion et de confidentialité

7.1) S'interdire de faire visiter les locaux de la société à un concurrent loueur de linge et inversement ne pas visiter les installations d'un concurrent à l'initiative d'un fournisseur, sans autorisation préalable et écrite de Monsieur Etienne DEMOITIE.

7.2) S'assurer que tout plan, note ou document transmis à un fournisseur se limite au strict nécessaire pour l'exécution de la commande ou de la prestation.

7.3) Accompanyer tout bon de commande ou contrat donnant à un fournisseur un accès, même partiel, au savoir-faire ou aux méthodes de la société, d'un engagement de confidentialité du fournisseur.

7.4) D'une manière générale, veiller à ne divulguer aucune information ou aucun renseignement de nature à porter préjudice à la société.

8 - Exclusions de pouvoir

8.1) en ce qui concerne le recours à des conseils extérieurs, Monsieur Antonino Gioacchino DI GIOVANNI ne pourra recourir à des conseils extérieurs en matière juridique, fiscale, sociale, technique ou autre, sans l'accord préalable du conseil d'administration donné valablement par M. Etienne DEMOITIE, sur un devis d'honoraires.

En tout état de cause, les relations avec le Commissaire aux Comptes de la société sont réservées au conseil d'administration.

8.2) en ce qui concerne le pouvoir d'ester en justice

Seul Monsieur Etienne DEMOITIE en sa qualité d'Administrateur délégué, a le pouvoir de représenter la société en justice tant en demande qu'en défense, notamment en matière de contentieux clients et fournisseurs.

8.3) en ce qui concerne les pouvoirs bancaires et financiers

Seuls Monsieur Etienne DEMOITIE en sa qualité d'Administrateur délégué et le Directeur Financier Belux, disposent des pouvoirs bancaires de la société, sauf délégation spéciale accordée par Monsieur Etienne DEMOITIE.

DEMISSION DE MONSIEUR FREDERIC FAU (NN 77.05.28-527.91) DE SES FONCTIONS D'ADMINISTRATEUR

Monsieur Frédéric FAU a souhaité informer le Conseil de sa décision de démissionner de ses fonctions d'administrateur à la date du 8 aout 2022.

Le Conseil prend acte de cette démission qui prend effet à la date du 8 aout 2022 et adresse ses remerciements à Monsieur Frédéric FAU.

COOPTATION D'UN NOUVEL ADMINISTRATEUR

Sur proposition de l'administrateur délégué, le Conseil, à l'unanimité, décide de coopter en qualité d'administrateur, Monsieur Barthélémy MORIN, demeurant 6 rue Mertens, 92270 Bois-Colombes (France), né le 5 janvier 1978 à Réduit (Ile Maurice), en remplacement de Monsieur Frédéric FAU et ce, à compter du 8 aout 2022.

Réservé
au
Moniteur
belge



Cette nomination, faite à titre provisoire pour la durée du mandat d'administrateur de Monsieur Frédéric FAU restant à courir, soit jusqu'à l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2023, sera soumise à la ratification de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Monsieur Barthélémy MORIN déclare accepter cette fonction et n'être frappée d'aucune interdiction, incompatibilité ou déchéance de l'exercer.

Etienne DEMOITIE
Administrateur délégué

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 »).