

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

\*23405756\*

Déposé  
09-10-2023

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 11/10/2023 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0414939571

**Nom**(en entier) : **SAD IMMO**

(en abrégé) :

Forme légale : Société anonyme

Adresse complète du siège Avenue Robert Schuman 181  
: 1401 Nivelles**Objet de l'acte :** STATUTS (TRADUCTION, COORDINATION, AUTRES  
MODIFICATIONS)

Extrait du procès-verbal dressé par Pierre-Yves ERNEUX, notaire associé à Erpent, le 4 octobre 2023, en cours d'Enregistrement, de l'assemblée générale extraordinaire de la société anonyme « SAD IMMO », ayant son siège à 1401 Nivelles, avenue Robert Schuman, 181, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0414.939.571, et inscrite à la Taxe sur la valeur ajoutée sous le numéro BE0414.939.571.

Société constituée sous la dénomination « S.A. SADINTER N.V. », aux termes d'un acte reçu par le notaire Gilberte Raucq, alors à Bruxelles, le 14 juillet 1975, publié à l'Annexe au Moniteur belge du 2 août suivant, sous le numéro 3148-5.

Statuts modifiés à plusieurs reprises et pour la dernière fois aux termes d'un acte reçu par le notaire Damien Hisette, à Bruxelles, le 15 avril 2004, publié à l'Annexe au Moniteur belge du 11 mai suivant, sous le numéro 04071280, adoptant notamment comme nouvelle dénomination « SAD IMMO ». Le siège a été déplacé en son adresse actuelle par décision du 28 février 2018, publiée à l'Annexe au Moniteur belge du 17 avril suivant, sous le numéro 18062901.

[...]

L'assemblée constate qu'elle est valablement composée et qu'elle est par conséquent apte à délibérer et statuer sur les sujets de l'ordre du jour.

**Première résolution : application du Code des sociétés et associations**

En application de l'article 39, §1, alinéa 1 et 3 de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses, l'assemblée générale constate l'entrée en vigueur du nouveau Code et son application immédiate, décide d'**adapter les statuts** aux dispositions du Code des sociétés et des associations et de conserver la forme légale de la société anonyme (en abrégé SA).

**VOTE** : cette résolution est adoptée à l'unanimité des voix.

**Deuxième Résolution : modification de l'objet****Formalités**

L'assemblée prend connaissance du rapport établi par le conseil d'administration proposant de réécrire l'objet à l'occasion de l'adoption des nouveaux statuts.

**Décision**

Elle décide de le modifier, et en conséquence, de remplacer l'article 3 des statuts par le texte repris dans l'article 3 de la coordination.

**VOTE** : Cette résolution est adoptée à l'unanimité des voix.

**Troisième résolution : Modification de la date de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale décide de modifier la date de l'assemblée générale annuelle qui se tiendra désormais le **deuxième lundi du mois de juin à douze heures** de chaque année.

En conséquence, elle décide d'amender les statuts, et de remplacer l'article 19 de ses statuts, s'agissant de la date, par le texte repris à l'article 24.1 du texte de la coordination.

**VOTE** : Cette résolution est adoptée à l'unanimité des voix.

**Quatrième résolution : adoption des nouveaux statuts**

Comme conséquence des résolutions précédentes, l'assemblée générale décide d'adopter des

statuts complètement nouveaux, qui sont en concordance avec le Code des sociétés et des associations, en décidant d'apporter une modification à son objet.

L'assemblée générale déclare et décide que le texte des nouveaux statuts est rédigé comme suit :

### FORME - DENOMINATION

La société adopte la forme d'une **so-ciété anonyme**, sous la dénomination « **SAD IMMO** ».

Cette dénomination doit tou-jours être précédée ou suivie de la men-tion « société anonyme » ou les initiales « SA ».

Dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande et autres documents émanant de la société devront contenir cette dénomination, précédée ou suivie immédiatement de la mention « société anonyme » ou des initiales « SA ». Ils devront contenir également l'indication précise du siège de la société, les termes « registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM », suivis du numéro d'entreprise, ainsi que l'indication du siège du tribunal dans le ressort territorial duquel la société a son siège.

### SIEGE

Le siège est établi en **Région wallonne**.

Il peut être transféré en tout endroit de la région de langue française de Belgique, par simple décision de l'organe d'administration qui a tous pouvoirs aux fins de faire constater authentiquement la modification statutaire éventuelle qui en résulte, sans que cela ne puisse entraîner une modification de la langue des statuts.

La société peut également, par simple décision de l'organe d'administration, établir ou supprimer des sièges administratifs, agences, ateliers, dépôts et succursales tant en Belgique qu'à l'étranger.

La société peut, par simple décision de l'organe d'administration, établir ou supprimer des sièges d'exploitation, pour autant que cette décision n'entraîne pas de changement en matière de régime linguistique applicable à la société

Tout changement du siège est publié à l'Annexe au Moni-teur belge, par les soins des adminis-trateurs.

### OBJET

La société a pour objet l'entreprise, tant en Belgique qu'à l'étranger, pour compte propre, pour compte de tiers ou en participation avec des tiers, des activités suivantes :

- l'achat, l'échange, la vente, la prise en possession, en concession ou en location (et en souslocation), la cession ou la constitution de tous **droits réels ou personnels, civils ou administratifs**, le tout avec ou sans option, le cas échéant, dans le cadre de structurations complexes, ainsi que l'exploitation, la réfection et l'entretien de tous biens immobiliers, bâtis ou non, ou encore de volumes (maisons, appartements, bureaux, magasins, terrains, terres et domaines),

- toutes **opérations de financement liées** à ces actes ou opérations, dont le leasing immobilier ;
- l'accomplissement de tous **travaux ou ouvrages**, pour son compte ou pour compte de tiers, en tant que maître de l'ouvrage, maître d'ouvrage délégué ou même, entrepreneur, ainsi que l'acquisition, la vente et le courtage de tous matériaux, outils, machines ou appareils liés à la construction.

La société peut sous les mêmes modalités se livrer à toutes activités de mise à disposition et de maintenance de machines, appareils, réseaux et dispositifs internes et externes au groupe.

La société dispose, d'une manière générale, d'une **pleine capacité juridique** pour accomplir tous les **actes et opérations, économiques, industrielles, financières, mobilières ou immobilières**, ayant un rapport direct ou indirect avec son objet ou qui seraient de nature à faciliter directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, la réalisation de cet objet.

Elle peut **s'intéresser** par voie d'association, d'apport, de fusion, d'intervention financière ou autrement dans toutes **sociétés, associations, affaires ou entreprises dont l'objet est identique, analogue, similaire ou connexe** au sien ou susceptible de favoriser le développement de son entreprise ou de contribuer à l'écoulement de ses produits et services. Elle peut conclure toutes convention de collaboration, de rationalisation, d'association ou autres avec ces personnes morales. Elle peut **exercer les fonctions** de gérant, d'administrateur ou liquidateur dans d'autres sociétés.

La société peut se porter **garant ou fournir des sûretés** réelles pour des sociétés ou des personnes privées, au sens le plus large.

Elle peut réaliser son objet en tous lieux, de toutes les manières et suivant les modalités qui lui paraîtront les plus appropriées.

Elle peut accomplir son objet pour son compte ou pour compte de tiers, notamment en donnant ses installations à bail, en les affermant, ou de n'importe quelle autre manière.

Au cas où la prestation de certains actes serait soumise à des conditions préalables d'accès à la profession, la société subordonnera son action, en ce qui concerne la prestation de ces actes, à la réalisation de ces conditions.

[...]

### CAPITAL

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").

### Capital :

Le capital est fixé à **deux cent vingt-sept mille six cent quatre-vingt euros (227.680,00 €)**.

### Actions :

Il est représenté par **cent trente mille cinq cent septante-huit (130.578) actions** avec droit de vote, sans désignation de valeur nominale, numérotés de 1 à 130.578, représentant chacune un cent trente mille cinq cent septante-huitième du capital social, libérées à concurrence de cent pour cent.  
[...]

### ADMINISTRATION

#### Administration – Composition – Durée – Vacance - Présidence

##### Généralités

L'administration est confiée à un **Conseil d'administration**.

##### Composition

Le conseil composé au moins du nombre de membres minimum requis par la loi.

##### Durée

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale pour six ans au plus.

##### Mode de nomination

En cas de nomination, si aucun candidat ne recueille la majorité des voix, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus de voix. En cas de parité de voix au scrutin de ballottage, le candidat le plus jeune est élu.

##### Fin

L'assemblée générale peut mettre un terme à tout moment, avec effet immédiat et sans motif au mandat de chaque administrateur.

Chaque membre du conseil d'administration peut donner sa **démission** par simple notification au conseil d'administration. Il peut lui-même faire tout ce qui est nécessaire pour rendre la fin de son mandat opposable aux tiers.

Tout administrateur est tenu de continuer à exercer sa mission après sa démission jusqu'à ce qu'il ait été pourvu en son remplacement au terme d'une période raisonnable.

##### Préavis et indemnité

L'assemblée générale ne peut fixer de délai de préavis ni d'indemnité de départ.

##### Rééligibilité

Les administrateurs sortants sont **rééligibles**. Le mandat des administrateurs sortants qui ne sont pas réélus, cesse immédiatement après l'assemblée générale qui a procédé à la réélection.

##### Cooptation admise en cas de vacance

Lorsque la place d'un administrateur devient vacante avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de **coopter** un nouvel administrateur. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. À défaut de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin après l'assemblée générale, sans que cela porte préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à cette date.

##### Rôles

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un président.

Le conseil peut également nommer un vice-président.

En cas d'empêchement du président, il est remplacé par le vice-président ou, à défaut de vice-président, par un autre administrateur désigné par ses collègues, ou à défaut d'accord, par le plus âgé des administrateurs présents.

##### Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation du président ou de deux administrateurs, chaque fois que l'intérêt de la société l'exige.

La convocation est faite par écrit, au plus tard 48 heures avant la réunion, sauf urgence. Dans ce dernier cas, la nature et les motifs de l'urgence sont mentionnés dans la convocation ou dans le procès-verbal de la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour, date, lieu et heure de la réunion et sont envoyées par lettre, poste aérienne, télé-gramme, télex, téléco-pie ou chaque fois que c'est autorisé, sur tout support ou moyen écrit ou électronique.

La réunion se tient au lieu indiqué dans la convocation et à défaut de telle indication, au siège.

Les réunions se tiennent au siège ou à l'endroit indiqué dans les convocations, en Belgique ou - exceptionnellement - à l'étranger.

Les convocations sont censées avoir été faites au moment de leur envoi.

Lorsque tous les membres du conseil sont présents ou valablement représentés, il n'y a pas lieu de justifier d'une convocation préalable.

Elles sont présidées par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par le vice-président le plus âgé, ou à défaut des deux, par un administrateur choisi par les autres membres. Si, dans cette

dernière hy-pothèse, aucun accord ne peut être trouvé, le conseil sera présidé par l'administrateur le plus jeune qui est présent.

### Délibération - Représentation des membres absents

#### Quorum de présence

Sauf les cas de force majeure résultant de guerre, trouble ou autres calamités, le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié **au moins de ses membres** sont **présents ou représentés**.

#### Mandat

Tout administrateur peut donner **mandat** à un de ses collègues pour le représenter à une réunion déterminée du conseil d'administration et pour y voter en son lieu et place. Ce mandat doit être donné par écrit ou par tout autre moyen de communication ayant un support matériel, même numérique. Le mandant est, dans ce cas, réputé présent.

#### Expression écrite - Visioconférence

Un administrateur peut aussi, à condition que la moitié des membres du conseil d'administration soient présents en personne, exprimer ses avis et formuler ses votes par écrit ou par tout autre moyen de communication ayant un support matériel.

Dans l'hypothèse d'un vote par conférence téléphonique ou visioconférence, les télécopies et/ou autres documents écrits confirmant ou exprimant les votes des administrateurs fera foi de l'existence et de la teneur de la résolution adoptée. Ils serviront de base pour la rédaction du procès-verbal. Ce dernier sera approuvé lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par **écrit** par consentement unanime des administrateurs.

#### Objet de l'ordre du jour

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour que si tous ses membres sont présents à la réunion et donnent leur consentement. Ce consentement sera censé être donné si aucune objection n'a été actée au procès-verbal.

#### Quorum de vote

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la **majorité des voix**.

En cas de partage la voix de celui qui préside la réunion est **prépondérante**. Toutefois, si la société n'a que deux administrateurs, la voix de celui qui préside la réunion cesse d'être prépondérante jusqu'à ce que le conseil d'administration soit à nouveau composé de trois membres au moins.

### Conflits d'intérêts

Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant de l'organe d'administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant la délibération de l'organe d'administration.

Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé, doivent figurer dans le procès-verbal de l'organe d'administration qui devra prendre la décision.

De plus, lorsque la société a nommé un ou plusieurs commissaires, il doit les en informer.

### Compétences

#### Général

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la société, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réserve à l'assemblée générale.

#### Gestion journalière

Le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière, ainsi que la représentation de la société en ce qui concerne cette gestion, à un ou plusieurs de ses membres, qui portent le titre d'administrateur-délégué, ou à un ou plusieurs directeurs.

Le conseil d'administration détermine s'ils agissent seul ou conjointement.

Le conseil d'administration fixe les attributions et **rémunérations** éventuelles pour les délégués à la gestion journalière. Il peut révoquer en tout temps leurs mandats.

#### Délégation de pouvoirs

Le conseil d'administration, ainsi que ceux à qui la gestion journalière a été déléguée peuvent, dans le cadre de cette gestion et sous leur propre responsabilité, **(sub)déléguer** à une ou plusieurs personnes de leur choix, des pouvoirs spéciaux.

Les mandataires engagent la société dans les limites des pouvoirs qui leur ont été confiés, nonobstant la responsabilité du mandant en cas de dé-passement de leurs pouvoirs de délégation.

### Représentation

Tous les actes qui engagent la société, en justice ou devant une juridiction ou instance administrative et dans tous les actes, sont valables s'ils sont signés par l'une des personnes suivantes :

- un administrateur délégué,
- deux administrateurs agissant conjointement,

Dans les limites de la *gestion journalière*, (le délégué à la gestion journalière ayant également la

qualité d'administrateur est en mesure de représenter seul la société, y compris en dehors de la gestion journalière), la société est également valablement représentée dans tous actes et en justice par la ou les personnes déléguées à cette gestion, qui agissent seul, à moins de restriction introduite dans leur acte de nomination.

Il-elle-ils ne doi(ven)t pas prouver ses-leurs pouvoirs vis-à-vis des tiers.

La société est, en outre, valablement représentée par les mandataires spéciaux, agissant dans les limites de leur mandat.

#### Procès-verbaux

Les décisions du conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président de la réunion et par les administrateurs qui le souhaitent.

Toutes copies et extraits des procès-verbaux sont signés par le président ou par un administrateur-délégué ou deux administrateurs.

Les procès-verbaux sont consignés dans un registre spécial.

Les délégations, ainsi que les avis et votes donnés par écrit ou tout autre moyen de communication ayant un support matériel y sont annexés.

[...]

#### ASSEMBLEES GENERALES

##### Composition et pouvoirs

L'assemblée générale, régulièrement constituée, re-présente l'universalité des actionnaires.

Les décisions prises par l'assemblée générale sont obligatoires pour tous, même pour les actionnaires absents ou dissidents.

##### Tenue et convocation

###### Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit annuellement le **deuxième lundi du mois de juin à douze heures**. Si ce jour est un dimanche ou un jour férié légal, l'assemblée a lieu le premier jour ouvrable suivant autre qu'un samedi, à la même heure.

###### Assemblée générale extraordinaire

Des assemblées générales extraordinaires doivent en outre être convoquées par l'organe d'administration et, le cas échéant, le commissaire, chaque fois que l'intérêt de la société l'exige ou sur requête d'actionnaires représentant un dixième du capital. Dans ce dernier cas, les actionnaires indiquent leur demande et les sujets à porter à l'ordre du jour. L'organe d'administration ou, le cas échéant, le commissaire convoquera l'assemblée générale dans un délai de trois semaines de la demande.

Les assemblées générales ordinaires, spéciales et extraordinaires se réunissent au siège de la société ou à l'endroit indiqué dans la convocation.

Les convocations aux assemblées générales contiennent l'ordre du jour.

Elles sont adressées par courrier ou lorsque les conditions légales sont réunies, par courriels envoyés quinze jours au moins avant l'assemblée aux actionnaires, aux administrateurs et, le cas échéant, aux titulaires d'obligations convertibles nominatives, de droits de souscription nominatifs ou de certificats nominatifs émis avec la collaboration de la société et aux commissaires. Elles sont faites par courrier ordinaire aux personnes pour lesquelles la société ne dispose pas d'une adresse courriel, le même jour que l'envoi des convocations électroniques.

Toute personne peut renoncer à la convocation, dans les limites imposées par la loi, et sera, en tout cas, considérée comme ayant été régulièrement convoquée si elle est présente ou représentée à l'assemblée.

Le nu-propriétaire et l'usufruitier ont le droit d'assister à l'assemblée générale. Ils disposent également du droit à l'information.

##### Formalisme

La société peut mettre en œuvre les modes nouveaux de convocation et tenue de l'assemblée générale, dès qu'ils sont prévus et organisés par la loi.

##### Admission

Pour être admis à l'assemblée générale et, pour les actionnaires, pour y exercer le droit de vote, un titulaire de titres doit remplir les conditions suivantes :

- le titulaire de **titres nominatifs** doit être **inscrit** en cette qualité dans le **registre** des titres nominatifs relatif à sa catégorie de titres;
- les droits afférents aux titres du titulaire des titres ne peuvent pas être suspendus ; si seul le droit de vote est suspendu, il peut toujours participer à l'assemblée générale sans pouvoir participer au vote.

Les titulaires d'actions sans droit de vote, de parts bénéficiaires sans droit de vote, d'obligations convertibles, de droits de souscription ou de certificats émis en collaboration avec la société. Ils peuvent assister à l'assemblée générale avec voix consultative, s'ils ont effectué les formalités prescrites aux alinéas qui précèdent.

Le commissaire assiste à l'assemblée générale lorsqu'elle est appelée à délibérer sur la base d'un rapport qu'il a établi.

### Représentation

Tout propriétaire de titres peut se faire représenter à l'assemblée générale par un mandataire à condition que toutes les formalités d'admission à l'assemblée soient accomplies.

Une procuration octroyée reste valable pour chaque assemblée générale suivante dans la mesure où il y est traité des mêmes points de l'ordre du jour, sauf si la société est informée d'une cession des actions concernées.

### Vote par correspondance

Pour autant que l'organe d'administration ait prévu cette faculté, tout actionnaire peut voter par correspondance.

Ce vote doit être fait moyennant un formulaire mis à la disposition des actionnaires par l'organe d'administration et qui contient les mentions suivantes :

- l'identité de l'actionnaire,
- sa signature et la date et le lieu de signature,
- le nombre et le cas échéant, la forme des actions pour lesquelles il prend part au vote,
- la preuve que les formalités d'admission à l'assemblée générale ont été accomplies,
- l'ordre du jour de l'assemblée générale,
- ainsi que le mode de vote de l'actionnaire sur chaque proposition « *pour, contre ou abstention* ».

Pour être valable, ces formulaires doivent être notifiés au plus tard 3 jours ouvrables avant l'assemblée générale au conseil d'administration, par lettre recommandée ou à l'adresse courriel de la société.

Les formulaires doivent être disponibles au plus tard 10 jours avant l'assemblée générale à la requête de tout actionnaire.

### Liste de présence

Avant d'entrer en séance, une liste de présences indiquant le nom des actionnaires et le nombre de leurs titres est signée par les membres du bureau et par les actionnaires ou mandataires présents qui le désirent.

Ceux qui ont participé à l'assemblée générale ou qui y étaient représentés peuvent consulter la liste des présences.

### Bureau

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration, ou en son absence, par le vice-président ou à défaut de vice-président, par un autre administrateur désigné par ses collègues.

En cas d'absence ou empêchement des personnes précitées, l'assemblée est présidée par un actionnaire désigné par l'assemblée générale.

Le président désigne un secrétaire.

Le président désigne deux scrutateurs parmi les actionnaires présents, si leur nombre le justifie.

Les personnes citées au présent article forment, avec les administrateurs présents, le bureau.

### Ordre du jour - Délibération

#### Ordre du jour

L'assemblée générale ne peut délibérer sur des points qui ne figurent pas dans l'ordre du jour, sauf si tous les actionnaires sont présents et décident à l'unanimité de délibérer sur des sujets nouveaux, ainsi que lorsque des circonstances exceptionnelles inconnues au moment de la convocation exigent une décision dans l'intérêt de la société.

#### Décision par écrit

Les actionnaires peuvent, dans les limites de la loi, à l'unanimité, prendre par **écrit** toutes les décisions qui relèvent du pouvoir de l'assemblée générale, à l'exception de celles qui doivent être reçues dans un acte authentique.

En ce qui concerne la datation de l'assemblée *annuelle*, la date de la décision signée par tous les actionnaires est réputée être la date statutaire de l'assemblée générale annuelle, sauf preuve du contraire, à condition que la décision écrite signée par tous les actionnaires soit parvenue à la société 20 jours avant la date statutaire. Si plusieurs exemplaires de proposition de décisions ont été envoyés, la date de réception du dernier exemplaire est déterminante pour la date de la décision. La décision écrite, en plusieurs exemplaires ou non, est assortie d'une déclaration datée et signée par tous les administrateurs indiquant que la décision signée par tous les actionnaires est parvenue au siège de la société au plus tard 20 jours avant la date de l'assemblée annuelle générale statutaire et qu'elle porte toutes les signatures requises.

Si la dernière décision écrite n'est pas parvenue au plus tard dans les 20 jours précédant la date statutaire de l'assemblée générale annuelle, l'organe d'administration doit convoquer l'assemblée générale.

En ce qui concerne la datation de l'assemblée générale *extraordinaire*, la date de la décision signée par tous les actionnaires est réputée être la date à laquelle la décision est parvenue au siège de la société, sauf preuve du contraire. Si plusieurs exemplaires de proposition de décisions ont été envoyés, la date de réception du dernier exemplaire est déterminante.

La décision écrite, reprise dans une ou plusieurs propositions approuvées, doit être assortie d'une déclaration datée et signée par tous les administrateurs indiquant que la décision signée par tous les actionnaires est parvenue au siège de la société à la date indiquée dans cette déclaration et qu'elle porte toutes les signatures requises.

La proposition de décision écrite envoyée doit indiquer si tous les points de l'ordre du jour doivent être approuvés dans leur ensemble pour parvenir à une décision écrite valable ou si une approbation écrite est sollicitée pour chaque point de l'ordre du jour séparément.

La proposition de décision écrite envoyée peut déterminer que l'approbation doit parvenir au siège de la société avant une date bien définie pour pouvoir faire l'objet d'une décision écrite valable. Si la décision écrite approuvée à l'unanimité n'est pas parvenue, en un ou plusieurs exemplaires, en temps utile avant cette date, les approbations signées perdront toute force de droit.

Les membres de l'organe d'administration, le commissaire et les titulaires d'obligations convertibles, de droits de souscription ou de certificats émis avec la collaboration de la société peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions. Si un commissaire a été nommé, toutes les décisions de l'assemblée générale qui sont prises en recourant à la procédure écrite, doivent lui être communiquées.

### **Droit de vote - Délibération**

#### *Droit de vote*

A l'assemblée générale, chaque action donne droit à **une voix**, sous réserve des dispositions légales régissant les actions sans droit de vote.

#### *Quorums de vote et de présence*

Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, les décisions sont prises à la **majorité des voix**, quel que soit le nombre de titres représentés à l'assemblée générale.

### **Prorogation de l'assemblée générale**

Le conseil d'administration peut, séance tenante, proroger à trois semaines, toute assemblée générale, annuelle, extraordinaire ou spéciale, même s'il ne s'agit pas de statuer sur les comptes annuels, sauf si l'assemblée a été convoquée à la requête d'un ou de plusieurs actionnaires conformément aux dispositions légales.

Sauf si l'assemblée générale en décide autrement, cette prorogation n'annule pas les autres décisions prises.

Chaque actionnaire, y compris ceux qui n'ont pas participé en personne ou par mandataire à la première assemblée, est convoqué à la seconde assemblée et y est admis, moyennant accomplissement des formalités d'admission.

Les mandats octroyés pour la première assemblée restent valables pour la seconde assemblée, sauf s'ils ont été révoqués.

La seconde assemblée délibérera sur le même ordre du jour et statuera définitivement.

### **Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des assemblées générales sont signés par les membres du bureau et par les actionnaires qui le demandent.

Ils sont consignés dans un registre spécial tenu au siège de la société.

La liste de présences et les rapports éventuels, les procurations ou les votes par correspondance sont annexés au procès-verbal.

Sauf quand les décisions de l'assemblée générale doivent être constatées par acte authentique, les expéditions et extraits des procès-verbaux sont signés par un administrateur.

### **EXERCICE**

L'exercice social commence le **premier janvier** et se termine le **trente et un décembre** de chaque année.

A cette dernière date, les écritures de la société sont arrêtées et le conseil d'administration dresse un inventaire et établit les comptes annuels, conformément aux dispositions légales

### **AFFECTATION DES RESULTATS**

Le bénéfice annuel net est déterminé conformément aux dispositions légales.

Au moins cinq pour cent est prélevé de ce bénéfice pour la création de la réserve légale. Cette obligation prend fin lorsque le fonds de réserve atteint un-dixième du capital social. L'obligation renaît si la réserve légale est entamée, jusqu'à ce que le fonds de réserve ait à nouveau atteint un-dixième du capital social.

L'affectation du solde des bénéfices est déterminée par l'assemblée annuelle statuant à la majorité des voix, sur proposition du conseil d'administration. **\$ou**

### **DISSOLUTION-LIQUIDATION**

En cas de dissolution de la société pour quelque raison que ce soit et à n'importe quel moment, la

liquidation s'opère par le ou les liquidateurs nommés par l'assemblée générale.

Si plusieurs liquidateurs sont nommés, l'assemblée générale décide s'ils représentent la société seuls, conjointement ou collégalement.

L'assemblée générale fixe la rémunération des liquidateurs.

A défaut de nomination par l'assemblée générale, la liquidation se fait par l'organe d'administration en fonction, qui agit le cas échéant en qualité de collège de liquidateurs.

Les liquidateurs sont compétents pour accomplir toutes les opérations prévues par la loi sauf si l'assemblée générale en décide autrement, à la majorité des voix.

Après paiement de toutes les dettes, charges et frais de liquidation, ou après consignation des montants nécessaires à cette fin, les liquidateurs répartissent l'actif net, en espèces ou en titres, entre les actionnaires au prorata du nombre d'actions qu'ils possèdent.

Les biens qui subsistent en nature sont répartis de la même façon.

Si toutes les actions ne sont pas libérées de la même façon, les liquidateurs doivent rétablir l'équilibre avant de procéder au partage précité, en mettant toutes les actions sur pied d'égalité absolue, soit par des appels de fonds complémentaires à charge des actions insuffisamment libérées, soit par des remboursements préalables, en espèces ou en titres au profit des actions libérées dans une proportion supérieure.

#### **DISPOSITION TRANSITOIRE**

La société a son siège à 1401 Nivelles, avenue Robert Schuman, 181.

**VOTE** : cette résolution est adoptée à l'unanimité des voix

#### **Cinquième résolution : Pouvoirs**

L'assemblée confère tous pouvoirs au conseil d'administration pour l'exécution des résolutions qui précèdent.

**VOTE** : cette résolution est adoptée à l'unanimité.

[...]

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME :

Déposé en même temps: expédition, statuts coordonnés

Pierre-Yves Erneux, notaire associé à Erpent.