

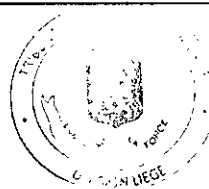


**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**

Réserve
au
Moniteur
belge



25061665



06 MAI 2025

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 : Changement représentant permanent du délégué à la gestion journalière

Extrait du procès-verbal de l'organe d'administration du 3 mars 2025

CHANGEMENT DU REPRESENTANT PERMANENT DU DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE

Il est rappelé qu'en application d'une décision du conseil d'administration de la Société en date du 26 juillet 2024, ELIS BELGIUM SA (société anonyme dont le siège est situé Boulevard Industriel 145, 1070 Anderlecht, enregistrée à la BCE avec le numéro 0402.079.450) a été nommée le 1er juillet 2024 et exerce depuis lors les fonctions de délégué à la gestion journalière de la Société et ce, conformément à la convention de services conclu entre la Société et la société ELIS BELGIUM SA (ci-après la « Convention de service »). A ce titre, ELIS BELGIUM SA avait désigné comme représentant permanent (ci-après le « Représentant permanent ») Monsieur Antonino Gioacchino DI GIOVANNI (NN : 88.04.05-343.25), demeurant Rue du Bonnier 55 – 4460 Grace Hollogne.

A la date de ce jour, le conseil d'administration d'ELIS BELGIUM SA a décidé de changer de Représentant permanent et de nommer, Monsieur François GHILAIN (NN : 84.07.04-141.97) demeurant 13/81 avenue Albert Mahiels – 4020 LIEGE en remplacement de Monsieur Antonino Gioacchino DI GIOVANNI.

Le conseil d'administration de la Société prend donc acte de la nomination de Monsieur François GHILAIN comme Représentant permanent de ELIS BELGIUM SA, délégué à la gestion journalière de la Société.

Un avenant à la Convention de service sera conclu entre ELIS BELGIUM SA et la Société pour entériner ce changement.

Par ailleurs, il est rappelé qu'au titre de cette nomination, la société ELIS BELGIUM SA, représentée dorénavant par Monsieur François GHILAIN, peut agir séparément de l'administrateur délégué de la Société, sous réserve des dispositions des statuts de la Société et de celles prévues au paragraphe « Pouvoirs et responsabilités » ci-après.

Cette délégation a été conférée pour une durée indéterminée et persistera tant qu'elle n'aura pas été expressément révoquée par le conseil d'administration de la Société et/ou tant que la convention de services conclue avec la société ELIS BELGIUM SA représentée par Monsieur François GHILAIN sera en vigueur.

Délégation de pouvoirs et responsabilités spécifiques :

En qualité de représentant permanent de la société ELIS BELGIUM SA, délégué à la gestion journalière de la Société, laquelle est une société affiliée à la société française ELIS SA, Monsieur François GHILAIN pourra agir individuellement directement ou indirectement, uniquement dans la limite des pouvoirs suivants :

1 - Pouvoirs en matière commerciale :

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 »)

1.1) Conclure les contrats avec la clientèle de la Société et répondre aux objectifs de qualité, 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 la Société, 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, la société ELIS BELGIUM SA représentée par Monsieur François GHILAIN, es qualité, est autorisée à prendre toutes mesures et à réaliser tous travaux nécessaires après en avoir informé l'administrateur délégué de la Société.

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 l'administrateur délégué de la Société et au-delà, avec accord du conseil d'administration de la Société et/ou la signature conjointe de l'administrateur délégué de la Société.

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 de téléphone, d'eau, de gaz et d'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 l'administrateur délégué de la Société et au-delà, avec accord du conseil d'administration de la Société et/ou la signature conjointe de l'administrateur délégué de la Société :

- 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.

Réserve
au
Moniteur
belge



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

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

6.1) 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 l'administrateur délégué de la Société.

6.2) 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.

6.3) Accompagner 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.

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

7 - Exclusions de pouvoir

7.1) en ce qui concerne le recours à des conseils extérieurs, la société ELIS BELGIUM SA représentée par Monsieur François GHILAIN ne pourra recourir à des conseils extérieurs en matière juridique, fiscale, sociale, technique ou autre, sans l'accord préalable du conseil d'administration de la Société donné valablement par l'administrateur délégué de la Société, 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 de la Société, lequel autorise expressément la société ELIS BELGIUM SA représentée par Monsieur François GHILAIN à répondre aux questions des Commissaires aux Comptes et leurs fournir les justificatifs requis, sous la supervision du conseil d'administration.

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

Seul l'administrateur délégué de la Société a le pouvoir de représenter la Société en justice tant en demande qu'en défense, notamment en matière de contentieux clients et fournisseurs.

7.3) en ce qui concerne les pouvoirs bancaires et financiers

Seuls l'administrateur délégué de la Société et le Directeur Financier Belux, disposent des pouvoirs bancaires de la Société, sauf délégation spéciale accordée par l'administrateur délégué de la Société,

8 - Responsabilité pénale

Au titre de sa délégation de pouvoirs et de responsabilités, l'attention de Monsieur François GHILAIN, représentant permanent de la société ELIS BELGIUM SA est spécialement attirée sur le fait que les pouvoirs qui lui sont dévolus sont susceptibles d'entraîner sa responsabilité pénale en cas d'infraction constatée aux réglementations dont il doit assurer le respect dans les domaines qui sont listés.

Pour l'exercice de cette délégation, la société BLANCHISSERIE BASSE MEUSE met à la disposition de la société ELIS BELGIUM SA, les pouvoirs et moyens nécessaires, qu'ils soient d'ordre disciplinaire, matériel, technique ou financier.

Monsieur François GHILAIN, représentant permanent de la société ELIS BELGIUM SA atteste avoir reçu les formations nécessaires à l'accomplissement de ses responsabilités et déclare avoir été informé qu'il bénéficie du support technique de la société ELIS SERVICES (Saint-Cloud - France) pour l'accomplissement des responsabilités induites par ladite délégation.

Pouvoirs pour formalités

Le conseil d'administration de la Société donne tous pouvoirs au porteur d'un original, d'un extrait ou d'une copie certifiée conforme du présent procès-verbal aux fins d'accomplir toutes formalités de dépôt, publicité ou autres prévues par la loi.

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 biens

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).