



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

Réserve
au
Moniteur
belge



25070312

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

22 MAI 2025

Greffe

N° d'entreprise **0458 113 776**

Nom

(en entier)

ITM Alimentaire Belgium

(en abrégé)

Forme légale : **Société anonyme**

Adresse complète du siège : **Rue du Bosquet 4**

1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve

Objet de l'acte : Nomination du CEO et Délégations de pouvoirs

Extrait du PV du 6 mai 2025

Ce 6 mai 2025, le conseil d'administration de la société anonyme I.T.M Alimentaire Belgium s'est réuni.
Sont présents :

- i. Monsieur Antoine Florival, Administrateur,
- ii. Monsieur Philippe Guilpain, Administrateur,
- iii. Monsieur Christophe Bantquin, Administrateur.

Invités : Monsieur Arnaud Meyrant, Madame Lili-Anne Malmuth, Monsieur Dimitri Gillain, Monsieur Rémy Claerebout, Madame Joëlle Ruyssinck et Monsieur Aubry de Crayencour.

Ordre du jour :

- 1. Nomination du Directeur Exécutif (CEO)
- 2. Délégation de pouvoirs

Etant donné que le quorum de présence défini par le Code des sociétés et des associations et des statuts de la Société est atteint, la réunion conclut de manière unanime qu'elle est régulièrement constituée pour délibérer.

1. La SRL AM 2 PM, dont le siège social est sis à Avenue reine Astrid 382, 1950 Kraainem, Belgium, BCE 0794.118.115 représentée par Arnaud Meyrant, porte à compter de ce 6 mai 2025 le titre de directeur exécutif /CEO de la SA ITM Alimentaire Belgium.

2. Le Conseil d'Administration décide, conformément aux dispositions légales et statutaires, d'accorder les délégations de pouvoirs suivantes aux personnes et fonctions ci-après désignées :

À Monsieur Dimitri Gillain, Responsable des Ressources Humaines :

- Disposer de la signature sur les comptes bancaires de la Société, afin d'exécuter les transactions bancaires dûment approuvées ;
- Signer la correspondance journalière ;
- Représenter la Société auprès de l'État, notamment dans ses rapports avec les administrations publiques, les entreprises de télécommunications, et toute autre entité étatique ;
- Signer tous reçus pour lettres recommandées ou colis adressés à la Société via les services postaux, les douanes, les compagnies de transport ferroviaire, aérien ou autres
- Négocier et signer tous contrats d'emploi ou documents relatifs au personnel, incluant les licenciements et modifications de statuts sociaux ;
- Négocier et signer tous contrats liés au leasing de véhicules pour le personnel ainsi que tout contrat relatif à la gestion du personnel (y compris les avantages rémunératoires et les assurances).

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 03/06/2025 - 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 »)

Réserve
au
Moniteur
belge

À Monsieur Arnaud Meyrant, Directeur Exécutif et Monsieur Rémy Claerebout, directeur administratif et financier :

- Représenter la Société dans ses relations avec les banques ;
- Disposer de la signature sur les comptes bancaires de la Société, y compris l'ouverture et la clôture de comptes, et exécuter les transactions bancaires dûment approuvées
- Encaisser tous chèques, avoirs ou effets de commerce ;
- Représenter la Société auprès des administrations, notamment fiscales ;
- Signer tous reçus pour lettres recommandées ou colis, comme précisé ci-dessus ;
- Traiter et signer toutes correspondances financières et comptables journalières, avec faculté de subdélégation ;
- Traiter et signer, moyennant approbation préalable du Conseil d'Administration ou, en cas d'impossibilité, conjointement avec un autre directeur, toute correspondance financière ou comptable sensible ou litigieuse
- Commander toute mission de gestion courante à un consultant externe.

À Madame Lili-Anne Malmuth, Directrice Juridique :

- Signer tous reçus pour lettres recommandées ou colis, comme précisé ci-dessus
- Accomplir toutes formalités liées aux publications légales, avec faculté de subdélégation ;
- Représenter la Société dans ses rapports avec les administrations ainsi que l'Ordre judiciaire ;
- Traiter et signer toutes correspondances juridiques courantes, y compris la contestation de factures, avec faculté de subdélégation ;
- Traiter et signer toute correspondance sensible ou litigieuse, dans tous domaines, conjointement avec le directeur concerné ou le Directeur Exécutif, ou avec approbation préalable du Conseil d'Administration ;
- Commander toute mission de gestion courante à tout conseil juridique, avocat ou consultant externe.
- 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 les actes notariés relatifs à la constitution, acquisition, cession, modification, renonciation à ou suppression de tous droits réels.

À Monsieur Aubry de Crayencour, Responsable Immo et Madame Joëlle Ruysinck, Gestionnaire Patrimoine :

- 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 ; représenter la société dans les actes notariés relatifs à la constitution, acquisition, cession, modification, renonciation à ou suppression de tous droits réels ;

Les administrateurs décident à l'unanimité de donner pouvoir à Madame Lili-Anne Malmuth et Madame Victoria Lavore pouvant agir séparément et 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.