

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe*****25096149***légale,
postal,Tribunal de l'entreprise
du Hainaut

22 JUL. 2025

Division Mons
GreffeN° d'entreprise : **0401 155 574****Nom**(en entier) : **CARRIERES ET TERRASSEMENTS**

(en abrégé) :

Forme légale : **Société anonyme**Adresse complète du siège : **chaussée de Maubeuge 449 - 7022 Mons****Objet de l'acte : Démission et délégation de pouvoirs**

Extrait du Procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire du 02 juin 2025.

1) Démission d'administrateur

Le président informe le Conseil que ASOTEP'S (SRL) (une société enregistrée à la BCE sous le numéro BE 0548.977.339 et ayant son siège Rue H. CHARLEZ 69 à 7024 Mons) a adressé sa démission de son poste d'administrateur de la société, prenant effet à compter du 31/05/2025.

L'Assemblée prend acte de la démission de ASOTEP'S et décide d'accorder décharge à ce dernier pour l'exercice de son mandat jusqu'à la date de prise d'effet de sa démission.

L'Assemblée remercie ASOTEP'S pour les services rendus à la société durant son mandat.

2) Délégation de pouvoirs**2.1. Délégation de pouvoir au Directeur Travaux - Pôle réseaux enterrés**

Le Président expose aux actionnaires que, dans le cadre du bon fonctionnement de la société, il est proposé de déléguer certains pouvoirs au Directeur Travaux - Pôle réseaux enterrés, M. Salvatore Lombardo, afin de lui permettre d'agir au nom et pour le compte de la société dans le cadre des missions qui lui sont confiées. Après discussion et délibération, l'Assemblée Générale décide à l'unanimité d'accorder au Directeur Travaux - Pôle réseaux enterrés, M. Salvatore Lombardo les pouvoirs suivants :

Le Directeur Travaux - Pôle réseaux enterrés, M. Salvatore Lombardo est habilité, au nom et pour le compte de la société, à

- Négocier, conclure et signer au nom et pour le compte de la Société toute demande de participation et/ou toute offre relative à la conclusion d'un marché public, quelle que soit la procédure de passation et en ce compris les techniques et instruments pour les marchés électroniques et agrégés ;

- Accomplir toutes formalités liées à ces marchés publics, en ce compris auprès des autorités adjudicatrices ;

- Représenter la Société dans les relations avec les autorités adjudicatrices ;

- Négocier, conclure, signer, résilier ou rompre les contrats d'entreprise, représenter la Société dans les relations avec les cocontractants et dans l'exécution des contrats d'entreprises de travaux de démolition et assurer le suivi de chantiers et plus particulièrement rédiger les PV de réunion, effectuer les réceptions provisoires et définitives de chantiers,

- Rédiger les rapports ;

- Traiter et signer toutes correspondances techniques, avec faculté de subdélégation ;

- Traiter et signer toutes correspondances techniques sensibles ou litigieuses ;

- Représenter la Société dans le suivi de ces dossiers et dans le contact avec les administrations ou institutions compétentes.

Durée et limites de la délégation : Cette délégation de pouvoirs est accordée pour une durée indéterminée, sous réserve du droit de révocation par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration.

2.2. Directeur des Ressources Humaines

Le Président expose aux actionnaires que, dans le cadre du bon fonctionnement de la société et de la gestion des ressources humaines, il est proposé de déléguer certains pouvoirs au Directeur des Ressources Humaines (DRH), M. Nicolas NONET, afin de lui permettre d'agir au nom et pour le compte de la société dans

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 »).

Réservé
au
Moniteur
belge



le cadre des missions qui lui sont confiées. Après discussion et délibération, l'Assemblée Générale décide à l'unanimité d'accorder au Directeur des Ressources Humaines (DRH), M. Nicolas NONET les pouvoirs suivants :

Le Directeur des Ressources Humaines, M. Nicolas NONET est habilité, au nom et pour le compte de la société, à :

- Recruter, fixer les conditions d'embauche et signer les contrats de travail pour toute catégorie de personnel, dans les limites budgétaires définies par le Conseil d'Administration.
- Gérer l'exécution des contrats de travail, y compris les promotions, mutations, sanctions disciplinaires et ruptures de contrat, dans le respect des obligations légales et conventionnelles.
- Représenter la société auprès des administrations et organismes sociaux (ONSS, syndicats, inspection du travail, etc.) pour toutes questions relatives à la gestion du personnel.
- Signer tout document relatif aux ressources humaines (attestations, déclarations sociales, etc.).
- Mettre en œuvre les politiques de formation et de gestion des compétences définies par la direction.
- Prendre toute décision nécessaire en matière de santé et sécurité au travail, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Durée et limites de la délégation : Cette délégation de pouvoirs est accordée pour une durée indéterminée, sous réserve du droit de révocation par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration.

3) Pouvoirs pour les formalités de publication

Le Conseil d'Administration confère tous pouvoirs à M. François NONET, avec faculté de substitution, afin d'effectuer toutes formalités requises en vue de la publication des présentes décisions auprès des autorités compétentes, notamment auprès du Moniteur belge, ainsi que toute inscription ou modification nécessaire auprès des registres concernés.

Pour extrait conforme,
François NONET,
Administrateur

Déposées en même temps : copies certifiées conformes du procès-verbal du procès-verbal du 02 juin 2025 et de la lettre de démission