

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réserve
au
Moniteur
belgeDéposé au Greffe du Tribunal
de l'entreprise de Liège division Namur**30 OCT. 2025**Greffe
Pour le GreffierN° d'entreprise : **0427 821 963**

Nom

(en entier) : **SLG Wallonie**

(en abrégé) :

Forme légale : **Société à responsabilité limitée**Adresse complète du siège : **Rue des VII Vôyes 9 - 5020 Vedrin (Namur)****Objet de l'acte : Révocation et délégation des pouvoirs de gestion journalière**

Extrait des notules de la réunion du Conseil d'administration tenu le 10 octobre 2025:

"Après avoir délibéré sur les points à l'ordre du jour, le conseil d'administration, à l'unanimité,

DÉCIDE de révoquer les pouvoirs de gestion journalière conférés à madame Marie-Pauline Nathalie C. WAUTERS, plus précisément pour les sites, deux campus de soins résidentiels, 'Seigneurie du Val' à 7700 Mouscron, rue du Congo 52 et 'Le Progrès' à 7100 La Louvière (Haine-Saint-Paul), Chaussée de Jolimont 88, à compter du 1er novembre 2025 pour les deux campus.

DÉCIDE de confier à monsieur Jean-François Ghislain B. DIDOT, né à Saint-Ghislain, le 23 septembre 1966, domicilié à 7334 Hautrage, Rue Théodore Rimaux 27, la gestion journalière de la société, plus précisément pour le site 'Seigneurie du Val' à 7700 Mouscron, rue du Congo 52, ainsi que la représentation de la société à l'égard des tiers et en justice dans le cadre de cette gestion et ce à compter du 13 octobre 2025.

À titre indicatif, et sans que cette énumération soit limitative, la gestion journalière comprend le pouvoir de :

- (a) être à la tête de la direction et du personnel de la maison de repos ;
- (b) préparer le budget annuel et les prévisions en matière de liquidités et faire rapport mensuellement au Conseil d'Administration à ce sujet ;
- (c) procéder à l'évaluation des investissements et faire rapport au Conseil d'Administration à cet égard ;
- (d) suivre les évolutions de la législation et des règles applicables à la maison de repos et maintenir les agréments de la maison de repos ;
- (e) signer la correspondance quotidienne ;
- (f) représenter la société devant toute autorité, toute administration et tout service public, en ce compris, et en particulier, la Banque Carrefour des Entreprises, le greffe, les services postaux, les services de télécommunication et les administrations fiscales ;
- (g) signer des accusés de réception pour des lettres recommandées, des documents ou des colis adressés à la société par les services postaux, les services de coursier et d'autres entreprises similaires ;
- (h) représenter la société auprès des organisations de travailleurs et des syndicats ;
- (i) prendre toutes mesures nécessaires ou utiles pour mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration ;
- (j) engager et licencier les membres du personnel de la société, à l'exception des collaborateurs qui font ou feront partie de l'équipe de direction de la société ou des collaborateurs qui reçoivent une rémunération supérieure à 50.000 EUR bruts par an ;
- (k) conclure tout contrat avec des prestataires de services indépendants, jusqu'à un montant de 5.000 EUR par mission ;
- (l) conclure tout contrat avec des agents, des distributeurs ou des fournisseurs de la société, jusqu'à un montant de 5.000 EUR par opération ;
- (m) réclamer, encaisser et réceptionner toute somme d'argent, tout document ou tout bien de quelque nature que ce soit, et en donner quittance jusqu'à un montant de 5.000 EUR par opération ;
- (n) signer et accepter toute offre de prix, toute commande et tout contrat pour l'achat et la vente de tous biens mobiliers, jusqu'à un montant de 5.000 EUR par opération ;
- (o) louer ou donner en location tous les biens mobiliers de la société et conclure tout contrat de leasing en rapport avec ces biens, jusqu'à un montant de 5.000 EUR par opération ;

Tout ce qui n'est pas repris dans cette liste et dépasse la gestion journalière ou les limites mentionnées ci-dessus, nécessite toujours l'approbation du Conseil d'Administration.

...

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 07/11/2025 - 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



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 07/11/2025 - Annexes du Moniteur belge

DÉCIDE d'accorder procuration à chaque administrateur de la société et à Anneke Roggeman, domiciliée professionnellement à 2550 Kontich, Satenrozen 1B, agissant seul ou conjointement et avec droit de substitution, en vue d'accomplir les formalités administratives vis-à-vis du greffe du tribunal de commerce, ainsi que la publication dans les Annexes du Moniteur belge des décisions prises préalablement.
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée."

Pour extrait:

Anneke Roggeman
Mandataire.