

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

26338197

Déposé
17-06-2026

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 19/06/2026 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 1039148825

Nom

(en entier) : **INSOLITECH**

(en abrégé) :

Forme légale : Société à responsabilité limitée

Adresse complète du siège : rue Louis de Geer 6
1348 Louvain-la-NeuveObjet de l'acte : CONSTITUTION

Il résulte d'un acte reçu par Maître Laurent WETS, Notaire à Uccle, le 15 juin 2026, en cours d'enregistrement, que Monsieur **BOLLENGIER Maxime** André Isabelle Julien, domicilié à 1410 Waterloo, Chaussée de Bruxelles, 404, a constitué une société à responsabilité limitée, sous la dénomination «**INSOLITECH**» aux capitaux propres de départ de CENT EUROS (€100,00), lequel a déclaré souscrire la totalité d'un million (1.000.000) actions, en espèces. Chacune des actions ainsi souscrites sera libérée postérieurement à la constitution de la société.

Siège : Le siège est établi en Région Wallonne. La société peut établir, par simple décision de l'organe d'administration, des sièges administratifs, agences, ateliers, dépôts et succursales, tant en Belgique qu'à l'étranger, pour autant que cette décision n'entraîne pas de changement en matière de régime linguistique applicable à la société.

Objet : La société a pour objet, tant en Belgique qu'à l'étranger, pour compte propre ou compte de tiers ou en participation avec ceux-ci :

I. INFORMATIQUE

- Toute activité ayant attrait à l'informatique, notamment la recherche, le développement, la programmation, l'intégration, la maintenance et la commercialisation de logiciels, applications et systèmes informatiques, la conception, l'installation, la configuration et la gestion d'infrastructures informatiques et de réseaux, la fourniture de services cloud, d'hébergement, de cybersécurité et de solutions technologiques connexes ;
- Toute activité ayant attrait au conseil en informatique, comprenant l'audit, l'analyse et l'optimisation de systèmes informatiques, l'accompagnement des entreprises dans la transformation numérique, le choix d'architectures ou de solutions technologiques, la formation, l'assistance et le support technique aux utilisateurs ;
- La consultance « IT », le développement de sites internet, l'installation et maintenance IT (réseau, « PCs », serveurs, base de données), l'installation et maintenance téléphonie/ « VoIP », la publicité et le marketing Internet ;
- La consultance et/ou la prestation de services dans les domaines de la gestion, de la finance, de l'administration, de la restructuration, du développement, de la reconversion et du management d'entreprises, dans le cadre d'une activité de développement et de commercialisation de logiciels de tous types et/ou de tous concepts de gestion et de management d'entreprises en général ;
- La recherche, la conception, le développement, l'engineering, la production, le commerce, la diffusion, le marketing, l'amélioration et la réalisation de tous matériels et concepts dans le domaine de la modélisation, de l'informatique et de la programmation, pour tout particulier, toute industrie ou administration publique ou privée ;
- La consultance, la prestation de services, la formation, l'expertise et le développement dans les domaines de la conception et la mise au point de modèles numériques, algorithmes et logiciels de tous types ;
- L'implantation de l'intelligence artificielle dans les domaines informatiques ;
- Tous travaux administratifs et de secrétariat en général ;
- Tous travaux d'encodage et de traitement de l'information et/ou de données informatiques ;
- L'achat, la vente, l'importation et l'exportation de tous matériels, logiciels, licences et accessoires

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").

informatiques ;

- La rédaction et commercialisation de livres, l'organisation de cours et conférence, la réalisation de vidéos et tutos, et toutes formes de communication dans le domaine de l'informatique et du monde digital ;
- La collecte, la vérification, et l'analyse et publication de tous types d'informations commerciales, sociales, et d'entreprise ;
- La mise à disposition en ligne ou la publication par d'autres moyens de données, d'analyses, de rapports ;
- La réalisation d'études sur commande ;
- La création de sites web ;
- La récolte de données et l'analyse de données ;
- La prestation de service et le conseil en stratégie, gestion, organisation et système d'informations ;
- La prestation de services et le conseil dans le domaine de la gestion de projets ;
- Toutes activités de consultance, études, recherche, prospection, gestion, coordination, mise en œuvre, suivi, contrôle et surveillance de tous services et prestation, dans les secteurs tant publics que privés ;
- Le dépôt et l'exploitation de tous brevets ;

II. ROBOTIQUE ET INGÉNIÉRIE MÉDICALE

- La prestation de tous services liés au métier d'ingénieur, et à la robotique, en général ;
- La recherche, le développement et l'ingénierie de dispositifs médicaux, d'équipements chirurgicaux et de systèmes robotiques appliqués au domaine de la santé ;
- La conception, la modélisation, le prototypage, la fabrication et l'industrialisation de solutions mécatroniques, robotiques et d'intelligence artificielle destinées au diagnostic, à la chirurgie, à l'assistance aux patients et à la rééducation ;
- La réalisation d'études de faisabilité, de prestations de conseil, d'ingénierie et d'assistance technique auprès de laboratoires, d'établissements de santé et d'entreprises industrielles ;
- L'acquisition, l'exploitation, la cession ou la concession de tous brevets, licences, procédés et marques en lien avec l'activité de recherche médicale et de robotique ;

III. MARKETING

- Les études et l'application du marketing au sens le plus large, à savoir, les études et les recherches de marchés et actions de marketing, de publicité et de communications, de brand activation, de distribution de produits de tous types, de gestion de l'information, de gestion des relations publiques, de gestion de projets divers, de publications diverses par tous les moyens de communication actuels et leur gestion, ces énumérations étant non exhaustives ;
- La digitalisation et de manière générale toutes activités de support informatique en lien avec le marketing ;
- L'édition de toutes brochures et publicité y compris tout matériel publicitaire ;
- La consultance dans le domaine du marketing, du commerce, de la logistique, de la communication, des systèmes d'information et des technologies de l'information et de la digitalisation au sens le plus large.

Les énumérations qui précèdent ne sont pas limitatives de sorte que la société peut effectuer toutes opérations susceptibles de contribuer à la réalisation de tout ou partie de son objet.

IV. MANAGEMENT

- Les conseils et assistance en gestion et management d'entreprises ;
- La prise de participation directe ou indirecte dans toutes sociétés ou entreprises commerciales, industrielles, financières, mobilières et immobilières ;
- La gestion au sens large de toutes sociétés ou entreprises de droit belge ou de droit étranger, commerciales, industrielles, financières, mobilières et immobilières. A cet effet, elle peut notamment accomplir tous actes généralement quelconques nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social des sociétés dont elle exerce ou contrôle la gestion, ou à la gestion desquelles elle participe, ainsi que les actes imposés par la loi auxdites sociétés, eu égard à leur objet ;
- Le contrôle de la gestion desdites entreprises ou la participation à celle-ci par la prise de tous mandats au sein desdites sociétés ou entreprises ;
- l'achat, l'administration, la vente de toutes valeurs mobilières et immobilières, de tous droits sociaux et d'une manière plus générale toutes opérations de gestion du portefeuille ainsi constitué ;
- La gestion de patrimoine ;
- L'achat et/ou recouvrement national ou international des créances ;
- La prestation de ces services, à la réalisation de ces activités de conseil en matière financière, technique, informatique, marketing, commerciale et administrative, au sens large, l'assistance et la fourniture de services, directement ou indirectement, dans le domaine administratif et financier, dans les ventes, la production ou la gestion en général ;
- Le secrétariat social des soins à domicile ;
- Le coaching individuel et le coaching d'équipe ;

- Le conseil et accompagnement en matière de stratégie et d'organisation d'entreprise, de gestion des ressources humaines, de gestion des salaires, de gestion financière et de communication ;
 - La formation multidisciplinaire dans ces domaines ;
 - La consultance, le conseil et la formation en stratégie, en gestion financière et en ressources humaines, de façon générale ;
 - La gestion de projet et développement commercial, la recherche et la fourniture de Ressources Humaines, le Software développement / Développement de logiciels ;
 - La conception, développement, implémentation, exploitation et commercialisation de solutions en tous domaines ;
 - La gestion des applications, infrastructures et opérations.
 - La consultance, le coaching, l'organisation de cours, de séminaires dans les domaines de gestion au sens large ;
- II. ÉVÉNEMENTIEL :**
- L'organisation, sans que cette énumération ne soit limitative des cocktails, dîners, réceptions, séminaires, congrès, expositions d'art, cours de cuisine, dégustation, ..., ainsi que toutes démarches nécessaires relatives à cette organisation ;
 - La mise à disposition de personnel, dans le cadre d'événements, publics ou privés, à courte ou longue durée.
 - La recherche, le recrutement et la mise à disposition de main d'œuvre en entreprises, publiques ou privées ;
 - Toute activité d'agence d'intérim ;
 - Toutes opérations d'animation, de démonstrations quelconques ;
 - L'achat et la location de produits et de matériel de tout type permettant la réalisation des activités précitées, tels que du matériel informatique, des vêtements de sport, des déguisements, tous moyens de locomotion, ... ;
 - Toutes activités en lien avec la création et la distribution de guides touristiques physiques ou numériques ;
 - Toutes activités de support administratif, informatique et logistique en lien avec les activités précitées.
- V. IMMOBILIER**
- La société peut également accomplir toutes opérations immobilières au sens le plus large du terme, en pleine ou nue-propriété, usufruit, superficie ou emphytéose, et notamment, acheter et vendre tout immeuble, droit, obligation et titre immobilier, ériger des immeubles, les aménager, les décorer, les prendre ou les donner en location, d'y loger ses dirigeants ou les membres de leur famille, prendre ou donner des droits d'emphytéose ou de superficie, faire tous travaux en vue de rendre des immeubles rentables, lotir des terrains, créer la voirie nécessaire, conclure tous contrats de leasing, et cetera, ...
- L'énumération susmentionnée est explicative et non restrictive.
- Et en général :
- Elle dispose, d'une manière générale, d'une pleine capacité juridique pour accomplir, tant en Belgique qu'à l'étranger, tous les actes et opérations, notamment mobilières, immobilières, financières, industrielles, commerciales, 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 ou entreprises dont l'objet est identique, analogue, ou connexe au sien, ou susceptible de favoriser le développement de son entreprise ou de constituer pour elle une source de débouchés.
- Elle peut exercer les fonctions d'administrateur ou liquidateur dans d'autres sociétés.
- Elle peut notamment se porter caution et donner toute sûreté personnelle ou réelle (mobilière et immobilière) en faveur de toute personne ou société liée ou non. 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.
- Durée :** La société est constituée pour une durée illimitée.
- Organe d'administration :** La société est administrée par un ou plusieurs administrateurs, personnes physiques ou morales, actionnaires ou non, nommés avec ou sans limitation de durée et pouvant, s'ils sont nommés dans les statuts, avoir la qualité d'administrateur statutaire. L'assemblée qui nomme le ou les administrateur(s) fixe leur nombre, la durée de leur mandat et, en cas de pluralité, leurs pouvoirs. A défaut d'indication de durée, le mandat sera censé être conféré sans limitation de durée.
- Pouvoirs de l'organe d'administration :** S'il n'y a qu'un seul administrateur, la totalité des pouvoirs d'administration lui est attribuée, avec la faculté de déléguer partie de ceux-ci.
- Lorsque la société est administrée par plusieurs administrateurs, chaque administrateur agissant

seul, peut accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à l'accomplissement de l'objet, sous réserve de ceux que la loi et les statuts réservent à l'assemblée générale.

Les présents statuts délèguent à l'organe d'administration le pouvoir de procéder, dans les limites des articles 5:142 et 5:143 dudit Code à des distributions provenant du bénéfice de l'exercice en cours ou du bénéfice de l'exercice précédent tant que les comptes annuels de cet exercice n'ont pas été approuvés, le cas échéant réduit de la perte reportée ou majoré du bénéfice reporté.

Chaque administrateur représente la société à l'égard des tiers et en justice, soit en demandant, soit en défendant.

Il peut déléguer des pouvoirs spéciaux à tout mandataire.

Gestion journalière : L'organe 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.

L'organe d'administration détermine s'ils agissent seul ou conjointement.

Les délégués à la gestion journalière peuvent, en ce qui concerne cette gestion, attribuer des mandats spéciaux à tout mandataire.

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

Tenue et convocation : Il est tenu chaque année, au siège, une assemblée générale ordinaire le quatrième vendredi du mois de juin de chaque année, à quatorze heures. Si ce jour est férié, l'assemblée est remise au premier jour ouvrable suivant, à la même heure. S'il n'y a qu'un seul actionnaire, c'est à cette même date qu'il signe pour approbation les comptes annuels.

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 nombre d'actions en circulation. 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 convocations aux assemblées générales contiennent l'ordre du jour. Elles sont faites par e-mails 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 e-mail, le même jour que l'envoi des convocations électroniques.

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

Admission à l'assemblée générale : 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.

Délibérations : § 1. A l'assemblée générale, chaque action donne droit à une voix, sous réserve des dispositions légales régissant les actions sans droit de vote.

§2. Au cas où la société ne comporterait plus qu'un actionnaire, celui-ci exercera seul les pouvoirs dévolus à l'assemblée générale.

§3. Tout actionnaire peut donner à toute autre personne, actionnaire ou non, par tout moyen de transmission, une procuration écrite pour le représenter à l'assemblée et y voter en ses lieu et place. Un actionnaire qui ne peut être présent a en outre la faculté de voter par écrit avant l'assemblée générale. Ce vote par écrit doit être transmis à la société au plus tard à la veille de l'assemblée générale.

§ 4. Toute assemblée ne peut délibérer que sur les propositions figurant à l'ordre du jour, sauf si toutes les personnes à convoquer sont présentes ou représentées, et, dans ce dernier cas, si les procurations le mentionnent expressément.

§ 5. 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.

Exercice social : L'exercice social commence le premier janvier et finit le trente-et-un décembre de chaque année.

A cette dernière date, les écritures sociales sont arrêtées et l'organe d'administration dresse un inventaire et établit les comptes annuels dont, après approbation par l'assemblée, il assure la publication, conformément à la loi.

Répartition - réserves : Le bénéfice annuel net recevra l'affectation que lui donnera l'assemblée générale, statuant sur proposition de l'organe d'administration, étant toutefois fait observer que

chaque action confère un droit égal dans la répartition des bénéfices.

Répartition de l'actif net : Après apurement de toutes les dettes, charges et frais de liquidation ou après consignation des montants nécessaires à cet effet et, en cas d'existence d'actions non entièrement libérées, après rétablissement de l'égalité entre toutes les actions soit par des appels de fonds complémentaires à charge des actions insuffisamment libérées, soit par des distributions préalables au profit des actions libérées dans une proportion supérieure, l'actif net est réparti entre tous les actionnaires en proportion de leurs actions et les biens conservés leur sont remis pour être partagés dans la même proportion.

DISPOSITIONS FINALES ET (OU) TRANSITOIRES

Premier exercice social et première assemblée générale ordinaire : Le premier exercice social débutera le jour du dépôt au greffe d'une expédition du présent acte et finira le 31 décembre 2026. La première assemblée générale ordinaire aura donc lieu en juin 2027.

Adresse du siège : Louvain-la-Neuve (1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve), Rue Louis de Geer, 6

Désignation de l'administrateur : Le comparant a décidé de fixer le nombre d'administrateurs à un, et d'appeler aux fonctions d'administrateur non statutaire pour une durée illimitée : Monsieur BOLLENGIER Maxime, prénomné, qui a déclaré accepter. Son mandat est exercé à titre non rémunéré.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME

Déposé en même temps : une expédition de l'acte constitutif et les statuts