

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

\*19320180\*

Déposé  
04-06-2019

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/06/2019 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0727736758

Nom

(en entier) : **ACTEUS**

(en abrégé) :

Forme légale : Société à responsabilité limitée

Adresse complète du siège Rue du Déversoir 30  
: 6111 LandeliesObjet de l'acte : CONSTITUTION

Aux termes d'un acte reçu par le notaire Sophie LEFEVRE, notaire à Charleroi (cinquième canton), exerçant sa fonction dans la société civile à forme de S.P.R.L. « Sophie LEFEVRE – Notaire », ayant son siège social à Mont-sur-Marchienne, Avenue Paul Pastur 155, 29 mai 2019, en cours d'enregistrement, il résulte que :

Madame LIST Barbara Claude Diane, domiciliée à 6111 Montigny-le-Tilleul (Landelies), Rue du Déversoir 30.

A constitué une société à responsabilité limitée dont les caractéristiques sont les suivantes:

**FORME - DENOMINATION:** société à responsabilité limitée, dénommée « **ACTEUS** »

**SIEGE SOCIAL:** Région wallonne, 6111 Montigny-le-Tilleul (Landelies), Rue du Déversoir 30.

**OBJET:**

1°) Tant en Belgique qu'à l'étranger, pour compte propre, pour compte de tiers ou en participation avec ceux-ci:

- 1/ Le coaching dans le domaine des ressources humaines ;
- 2/ L'accompagnement professionnel et/ou privé dans le domaine des ressources humaines ;
- 3/ Le recrutement, Consulting et Formations ; toutes opérations généralement quelconques se rapportant directement ou indirectement à la mise au travail d'intermédiaires chez les utilisateurs, la recherche d'utilisateurs et de main d'œuvre, en Belgique ou à l'étranger.

La prestation de tous conseils et services à fournir aux entreprises ou aux particuliers, et, de manière générale, la consultance :

- en matières administrative, économique, financière et juridique (à l'exception des matières nécessitant un accès à la profession ou les professions réglementées) ;
- en matière de stratégie d'entreprise et d'organisation au sens le plus large du terme ;
- en matière de management et de gestion au sens large du terme.
- en matière de restauration

La prestation de toutes activités didactiques et de formation et d'intermédiaire commercial dans les activités ci-dessus énumérées en ce compris dans tous secteurs dont l'activité n'est pas réglementée à ce jour.

Effectuer tous travaux d'auditing, de management, d'étude, de contrôle, de surveillance, d'expertise, de mission ou d'assistance en matière financière, administrative, sociale et juridique ainsi que dans le domaine de la création, l'organisation, l'exploitation et le fonctionnement des entreprises au point de vue financier, administratif, commercial, technique ou autres

4/ Management en général

- les prestations de conseil et de services, de tous mandats, de gestion et d'organisation d'entreprises, notamment mais non exclusivement: secteur des ressources humaines, gestion journalière de sociétés, analyses de marché, études économiques, juridiques et fiscales, analyses financières, organisation administrative et informatique, mise en place de structures financières, opération de restructuration, fusion et acquisition, politique d'investissement, l'organisation administrative et informatique. Toutes fonctions de consultance et/ou de service liées aux domaines

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").

précités ;

- le conseil en investissement dans des valeurs mobilières et immobilières, notamment dans les domaines de l'immobilier professionnel d'entreprise, commercial et du développement durable au sens large ;
- le conseil dans la levée de capitaux belges et étrangers pour des opérations d'investissement dans des valeurs mobilières et immobilières ;
- l'organisation, la coordination ou la promotion de conférences, réunions, séminaires, réceptions et plus généralement de tous événements, notamment mais non exclusivement culturel ou de lobbying ;
- l'activité de Lobbying ;
- la gestion d'actifs financiers, mobiliers, immobiliers ;
- la gestion de projets tant dans ses aspects stratégiques qu'opérationnels et tactiques ;
- la prestation de missions de maître de l'ouvrage délégué, d'assistant maître de l'ouvrage, d'asset management, de project development, de project management, de facility management et de property management ;
- la prestation de cours et formations dans différents domaines et notamment techniques, financiers, juridiques, immobiliers, sportifs, culturels, sans que cette énumération soit exhaustive ;
- la prestation de services généraux aux entreprises et particuliers ;
- analyse et valorisation d'opportunité d'investissement ;
- gestion financière & management ;
- la fourniture de services en matière notamment de ressources humaines, gestion, de direction d'entreprises, d'organisation, de développement, de stratégie, d'ingénierie financière et d'investissement.
- la fourniture de conseils en matière de fusion, d'acquisition, de stratégie et plus généralement tous domaines des affaires.
- la fourniture de conseils juridiques liés aux contrats, litiges, acquisitions immobilières et mobilières, projets immobiliers, démembrements de droits réels, à la construction, aux responsabilités, aux garanties, etc.
- la valorisation de patrimoine mobilier
- la valorisation de patrimoine immobilier

La consultance et/ou la prestation de services dans les domaines de la gestion, 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 consultance, la prestation de services, la formation, et l'expertise dans les domaines de la conception et la mise au point de modèles numériques, algorithmes et logiciels de tous types ;  
D'effectuer des études, de programmer et de mettre en route des systèmes d'organisation, de vente, de publicité, de marketing, de mettre en application des systèmes pour traiter des données et toutes techniques en rapport avec la gestion technique, administrative, économique et générale d'entreprises ;

De concevoir, d'étudier, de promouvoir et de réaliser tous projets informatiques bureautique et tout ce qui s'y rapporte ;

Tous travaux de secrétariat en général ;

Tous travaux d'encodage et de traitement de l'information et/ou de données informatiques ;

La réalisation d'études, sur base des domaines précités, et en particulier, la réalisation de simulations et analyses numériques, ainsi que l'étude de l'optimisation de précédés et/ou procédures ;

De dispenser des avis, financiers, techniques, commerciaux, administratifs ou en matière de ressources humaines dans le sens le plus large du terme, fournir son assistance et exécuter des services directement ou indirectement sur le plan de l'administration et des finances, de la vente, de la production et de la gestion en général ;

Fournir toutes prestations de service et exécuter tous mandats sous forme d'études d'organisations, d'expertises, d'acte et de conseils techniques ou autres dans tout domaine rentrant dans son objet social ;

L'acceptation et l'exercice de mandats relatifs à l'administration, à la gestion, à la direction, au contrôle et à la liquidation de toutes sociétés, entreprises ou associations.

2°) Tant en Belgique qu'à l'étranger, pour compte propre, pour compte de tiers ou en participation avec ceux-ci, la location, la sous-location, l'achat et l'acquisition de tous droits réels ou de la pleine propriété de tout immeuble dans le but soit d'y établir son siège social ou un siège d'exploitation soit d'y loger ses dirigeants et les membres de leur famille à titre de résidence principale ou secondaire en ce compris par sa mise à disposition gratuite au nom de ses dirigeants ou employés et les membres de leur famille, ainsi que l'achat et la vente de la pleine propriété ou de tous droits réels, la

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").

location, la mise en location, la construction, la transformation, la mise en valeur ou toutes opérations assimilées pour tout immeuble quelle qu'en soit son affectation, et, de manière plus générale, la gestion et la valorisation d'un patrimoine immobilier, avec ou sans lien direct avec ses autres activités.

II. Dans le cadre de l'objet ci-avant, elle peut notamment se porter caution et donner toute sûreté personnelle ou réelle en faveur de toute personne ou société, liée ou non.

Elle dispose, d'une manière générale, d'une pleine capacité juridique pour accomplir tous les actes et opérations 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.

La société peut se porter garant ou fournir des sûretés réelles pour des sociétés ou des personnes privées, au sens le plus large.

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.

**DUREE:** illimitée.

**APPORTS:** les cent (100) actions, en espèces, au prix de vingt-cinq (25) euros chacune, soit un total de 100 actions de 25 euros, représentant l'intégralité des apports.

chacune des actions ainsi souscrites a été entièrement libérée par un versement en espèces et que le montant de ces versements, soit deux mille cinq cents euros (2.500 EUR).

#### **ADMINISTRATION – CONTRÔLE**

##### **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 conféré sans limitation de durée.

Les administrateurs non-statutaires sont révocables ad nutum par l'assemblée générale, sans que leur révocation donne droit à une indemnité quelconque

##### **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 et sauf organisation par l'assemblée générale d'un organe d'administration collégial, 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.

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.

##### **Rémunération des administrateurs**

L'assemblée générale décide si le mandat d'administrateur est ou non exercé gratuitement.

Si le mandat d'administrateur est rémunéré, l'assemblée générale, statuant à la majorité absolue des voix, ou l'actionnaire unique, détermine le montant de cette rémunération fixe ou proportionnelle.

Cette rémunération sera portée aux frais généraux, indépendamment des frais éventuels de représentation, voyages et déplacements.

##### **Gestion journalière (facultatif)**

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.

**ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE:** Il est tenu chaque année, au siège, une assemblée générale ordinaire le dernier vendredi du mois de juin, à 14 heures. Si ce jour est férié, l'assemblée est remise au premier jour ouvrable suivant. S'il n'y a qu'un seul actionnaire, c'est à cette même date

qu'il signe pour approbation les comptes annuels.

#### - 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 ;
- le titulaire de titres dématérialisés doit être inscrit en tant que tel sur les comptes d'un teneur de compte agréé ou de l'organisme de liquidation et doit avoir délivré ou doit délivrer à la société une attestation établie par ce teneur de compte agréé ou par l'organisme de liquidation dont apparaît cette inscription ;
- 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.

#### • Séances – procès-verbaux

§ 1. L'assemblée générale est présidée par un administrateur ou, à défaut, par l'actionnaire présent qui détient le plus d'actions ou encore, en cas de parité, par le plus âgé d'entre eux. Le président désignera le secrétaire qui peut ne pas être actionnaire.

§ 2. Les procès-verbaux constatant les décisions de l'assemblée générale ou de l'actionnaire unique sont consignés dans un registre tenu au siège. Ils sont signés par les membres du bureau et par les actionnaires présents qui le demandent. Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

Ceux qui ont participé à l'assemblée générale ou qui y étaient représentés peuvent consulter la liste des présences.

#### • 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.

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 son lieu et place. Une procuration octroyée reste valable pour chaque assemblée générale suivante dans la mesure où il y est traité des mêmes points de l'ordre du jour, sauf si la société est informée d'une cession des actions concernées.

§ 3. 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.

§ 4. 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.

§5. Si plusieurs personnes ont des droits réels sur une même action, la société peut suspendre l'exercice du droit de vote, jusqu'à ce qu'une seule personne ait été désignée comme titulaire à son égard du droit de vote.

En cas de décès de l'actionnaire unique, le droit de vote afférent aux actions est exercé par les héritiers et légataires régulièrement saisis ou envoyés en possession, proportionnellement à leurs droits dans la succession, jusqu'au jour du partage desdites actions ou jusqu'à la délivrance des legs portant sur celles-ci.

En cas de démembrement du droit de propriété d'une action entre usufruit et nue-propriété, le droit de vote y afférent est exercé par l'usufruitier.

#### • Exercice social

L'exercice social commence le premier janvier et finit 31 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.

#### • Dissolution

La société peut être dissoute en tout temps, par décision de l'assemblée générale

délibérant dans les formes prévues pour les modifications aux statuts.

• Liquidateurs

En cas de dissolution de la société, pour quelque cause et à quelque moment que ce soit, le ou les administrateurs en fonction sont désignés comme liquidateur(s) en vertu des présents statuts si aucun autre liquidateur n'aurait été désigné, sans préjudice de la faculté de l'assemblée générale de désigner un ou plusieurs liquidateurs et de déterminer leurs pouvoirs et émoluments.

• 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 TRANSITOIRES.**

La société étant constituée, l'associé unique a pris les décisions suivantes, qui ne deviendront effectives qu'à dater du dépôt de l'extrait de l'acte constitutif au greffe du tribunal de l'entreprise de Nivelles, lorsque la société acquerra la personnalité morale :

1°) Le premier exercice social commence le jour du dépôt pour se terminer le trente et un décembre deux mille dix-neuf.

2°) La première assemblée générale annuelle aura donc lieu le 26 juin 2020.

3°) L'adresse du siège est située à : 6111 Montigny-le-Tilleul (Landelies), rue du déversoir, 30.

4°) Est appelée aux fonctions d'administrateur non statutaire pour une durée illimitée : Madame LIST Barbara Claude Diane, domiciliée à 6111 Montigny-le-Tilleul (Landelies), Rue du Déversoir 30. Son mandat est rémunéré selon les modalités à décider par l'assemblée générale.

5°) Compte tenu des critères légaux, les comparants ont décidé de ne pas procéder actuellement à la nomination d'un commissaire.

6°) Reprise des engagements pris au nom de la société en formation

Tous les engagements ainsi que les obligations qui en résultent, et toutes les activités entreprises depuis le premier mai deux mille dix-neuf par l'un ou l'autre des comparants au nom et pour compte de la société en formation sont repris par la société présentement constituée, par décision de l'organe d'administration qui sortira ses effets à compter de l'acquisition par la société de sa personnalité juridique.

7°). Pouvoirs

Madame List Barbara, prénommée, ou toute autre personne désignée par lui, est désigné en qualité de mandataire ad hoc de la société, afin de disposer des fonds, de signer tous documents et de procéder aux formalités requises auprès de l'administration de la tva ou en vue de l'inscription à la Banque carrefour des Entreprises.

Aux effets ci-dessus, le mandataire ad hoc aura le pouvoir de prendre tous engagements au nom de la société, faire telles déclarations qu'il y aura lieu, signer tous documents et en général faire tout ce qui sera utile ou nécessaire pour l'exécution du mandat lui confié.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME. Sophie LEFEVRE, Notaire, délivré avant enregistrement à la seule fin de dépôt au Greffe du Tribunal de l'entreprise du Hainaut division Charleroi.