BORDEREAU INPI - DEPOT D'ACTES DE SOCIETES

Vos références :

Nos références : n°de dépôt : **A2004/005890**
n°de gestion : **1996B01106**
n°SIREN : **353 946 924 RCS Grenoble**

Le greffier du Tribunal de Commerce de Grenoble certifie avoir procédé le 04/08/2004 à un dépôt annexé au dossier du registre du commerce et des sociétés de :

DIANEIGE société anonyme à conseil d'administration

17 avenue du Granier 38240 Meylan -FRANCE-

Ce dépôt comprend les pièces suivantes :

procès-verbal du conseil d'administration du 05/02/2004 (2 exemplaires)

Concernant les évènements RCS suivants :

Modification relative aux dirigeants d'une société

DE C
04 AOUT 2004
GRENOBLE
1=5890

DIANEIGE

Société Anonyme au capital de 100 000 Euros
Siège social : 17 Avenue du Granier – 38240 MEYLAN
353 946 924 RCS GRENOBLE

* * * *

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 5 FEVRIER 2004

* * * *

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS

* * * *

L'AN DEUX MIL QUATRE,
ET LE CINQ FEVRIER A QUATORZE HEURES TRENTE,

Les Administrateurs de la société « DIANEIGE », Société Anonyme au capital de 100 000 Euros, se sont réunis au siège social sur convocation de leur Président.

SONT PRESENTS OU REPRESENTES :

- Monsieur Louis GUILY,
  Président du Conseil d'Administration,

- Monsieur Pierre BONFILS,
  Directeur Général Délégué et Administrateur,

- M
  Administrateur,

La séance est présidée par Monsieur Louis GUILY, en sa qualité de Président du Conseil d'Administration.

Monsieur Olivier MERMILLOD assiste également au conseil d'administration.

La moitié au moins des Administrateurs étant présents, le Conseil peut valablement se tenir et délibérer sur l'ordre du jour suivant :

ORDRE DU JOUR

- Examen de la situation de la société DIANEIGE et récentes évolutions,
- Nomination de Monsieur Olivier MERMILLOD en qualité de Directeur Général Délégué,
- Pouvoirs pour formalités.

Après un bref débat il est passé à l'examen des questions figurant à l'ordre du jour :

EXAMEN DE LA SITUATION DE LA SOCIETE DIANEIGE ET RECENTES EVOLUTIONS

Monsieur le Président rappelle les démissions qu'il a récemment reçu :

- Monsieur Philippe DAME : il était chargé de mission, pilote d'opérations et notamment de l'affaire d'Amneville. Son départ sera effectif à compter du 6 février 2004.

  Monsieur Philippe DAME a également démissionné de son poste de gérant de la société AVALIS et sera remplacé par Monsieur Bernard COLOMB en ce qui concerne les activités relatives à la formation dès le début février 2004.

- Monsieur Olivier RUSSO : il est ingénieur d'études. Monsieur RUSSO quittera la société au terme de son préavis de trois mois, soit le 17 mars 2004.

- Madame Carole BIENVENU : elle est assistante de direction et partira au terme de son préavis de deux mois, soit le 5 mars 2004.

Une réflexion est donc conduite sur l'évolution de l'organisation de la production, en envisageant la perspective de création d'un poste d'ingénieur basé dans les Pyrénées.

Des recrutements sont en cours pour deux ingénieurs et deux agents administratifs (dont un à temps partiel).

Par ailleurs, il est rappelé que Monsieur Pierre BONFILS a fait valoir ses droits à la retraite à compter du 31 janvier 2004. Ses fonctions de Directeur Administratif et Financier sont reprises par Monsieur Olivier MERMILLOD avec le concours d'Isabelle CHAPUIS.

Concernant le niveau de l'activité, les éléments analytiques au 31 décembre 2003 montrent notamment que :

- le volume du chiffre d'affaires avoisine le niveau d'activité prévu.
- la situation prévisible de DIANEIGE est équilibrée ; chaque secteur d'activité est également équilibré avec une prédominance du « consulting » sur la « maîtrise d'œuvre »,
- le carnet de commande est satisfaisant.

Enfin, les filiales en intégration fiscale devraient également être à l'équilibre :

- AVALIS avec une diminution d'activité de 25 % environ,
- KALIBLUE en atteignant un volume du chiffre d'affaires conforme à l'objectif pour 2003/2004.

NOMINATION DE MONSIEUR OLIVIER MERMILLOD EN QUALITE DE DIRECTEUR GENERAL DELEGUE

Le Conseil d'Administration, compte tenu de ce qui précède, décide de nommer Monsieur Olivier MERMILLOD en qualité de Directeur Général Délégué chargé d'assister Monsieur le Président Directeur Général pour la durée restant à courir du mandat de Monsieur le Président Directeur Général, et précise en outre, qu'en cas de démission ou de révocation de Monsieur le Président Directeur Général, le Directeur Général Délégué ne sera pas maintenu dans ses fonctions, auxquelles il sera mis un terme sans attendre la nomination du nouveau Président Directeur Général.

En cas de décès de Monsieur le Président Directeur Général, le Directeur Général Délégué restera en fonction jusqu'à la nomination d'un nouveau Président Directeur Général, étant précisé que ses fonctions arriveront obligatoirement à expiration à la date de nomination du nouveau Président Directeur Général.

Le Directeur Général Délégué susnommé dispose à l'égard des tiers des mêmes pouvoirs que le Directeur Général auquel il demeurera subordonné.

Dans le but de répartir au mieux les tâches entre Monsieur le Président Directeur Général et le Directeur Général Délégué, sans toutefois que cette répartition ne soit opposable aux tiers, le Conseil d'Administration confère, de façon énonciative et non limitative, à Monsieur MERMILLOD les pouvoirs suivants :

1) Représenter la société auprès de toutes collectivités locales, administrations, entreprises et d'une façon plus générale auprès des tiers,
2) Recevoir toutes correspondances, notifications ou tous commandements et en donner décharge,
3) Percevoir toutes sommes dues à la société et payer celles qu'elle doit,
4) Exercer toutes actions judiciaires, tant en demande qu'en défense,
5) Décider tous placements de sommes disponibles,
6) Souscrire tous contrats d'abonnement, d'entretien, de prestations de services, et d'une manière générale, signer les bons de commande dans le cadre budgétaire préétabli, approuvé par le Président, et le cas échéant par le Conseil d'Administration,
7) Souscrire toutes polices d'assurance ainsi que les avenants correspondants,
8) Nommer et révoquer tous agents et employés non cadres de la société, fixer leurs traitements, salaires et gratifications, et assurer les rapports avec les représentants du personnel,
9) Consentir toutes avances au personnel de la société en rapport avec sa rémunération mensuelle ou ses frais de déplacement,
10) Autoriser toutes avances de trésorerie à court terme aux filiales de la société,
11) Autoriser toutes acquisitions et toutes aliénations de biens mobiliers,
12) Consentir, accepter, céder, résilier, tous baux et locations,
13) Statuer sur tous traités, marchés, soumissions, adjudications entrant dans l'objet de la société,

14) Souscrire, endosser, accepter ou acquitter tous chèques, traites, billets à ordre, lettres de change,
15) Contracter tous emprunts, à l'exception de ceux qui comportent créations d'obligations et de bons,
16) Autoriser tous compromis, transactions avec le personnel de la société excepté les cadres.

Par ailleurs, le Conseil d'Administration prend acte que les fonctions techniques de Directeur Administratif et Financier et Chargé de mission auprès de Monsieur Louis GUILY confiées à Monsieur Olivier MERMILLOD aux termes de son contrat de travail continuent à s'appliquer.

POUVOIRS POUR FORMALITES

Compte tenu des résolutions qui précèdent, le conseil d'administration donne pouvoirs au Président du Conseil d'Administration ou à tout porteur de l'original ou d'une copie du présent procès verbal, à l'effet d'effectuer les formalités légales.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée.

De tout ce que dessus, il a été dressé le présent procès verbal qui a été signé, après lecture, par le Président et un Administrateur.

Le Président

Un Administrateur