

Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe



24141215

Déposé / Reçu le

23 SEP. 2024

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise : 0678 485 603

Nom

(en entier) : **Agence Bruxelloise pour l'Accompagnement de
l'Entreprise**

(en abrégé) : **ABAE**

Forme légale : **Société anonyme**

Adresse complète du siège : **Chaussée de Charleroi, 110,1060, Saint-Gilles**

Objet de l'acte : **DELEGATIONS DE COMPETENCES ET DE SIGNATURE**

Décision du 19/12/2023 du conseil d'administration de l'Agence Bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise agissant sous la dénomination commerciale « hub.brussels » en ce qui concerne les délégations de compétences et de signature.

Le conseil d'administration de hub.brussels ;

Vu l'ordonnance du 18 mai 2017 portant création de l'Agence Bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise ;

Vu l'ordonnance du 23 novembre 2023 portant transformation, réorganisation et changement de dénomination de l'Agence bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise en Agence bruxelloise pour l'Entrepreneuriat et abrogeant l'ordonnance du 18 mai 2017 ;

Considérant que, au 1er janvier 2024, l'Agence ne sera plus une société anonyme de droit public régie par le code des sociétés et ses statuts, mais une entreprise publique entièrement régie par l'ordonnance du 23 novembre 2023. Les statuts de l'Agence sont abrogés à la même date. La transformation opère avec continuité de la personnalité juridique et maintien de tous les droits et obligations existants de l'Agence.

Considérant que la transformation inclut une révision des organes de l'Agence visant à supprimer l'assemblée générale et le comité de direction, ainsi que, au renouvellement du conseil d'administration, la commission stratégique.

Que, en vertu de l'ordonnance du 23 novembre 2023, le conseil d'administration définit le périmètre de la gestion journalière, confiée à le/la directeur.trice général.e (DG) et à le/la directeur.trice général.e adjoint.e, (DGA); qu'il doit également autoriser toute délégation par le/la DG et le/la DGA;

Considérant que, en vertu de l'ordonnance du 23 novembre 2023, le conseil d'administration est compétent pour toutes les (autres) décisions nécessaires ou utiles à l'exercice des missions et tâches de l'Agence ; qu'il peut toutefois déléguer ses compétences, en tout ou en partie, à le/la DG ou à le/la DGA voire à d'autres membres du personnel de l'Agence, à l'exception des compétences qui lui sont réservées par ou en vertu de l'ordonnance du 23 novembre 2023.

Considérant dès lors

qu'il y a lieu, pour assurer la continuité des activités de l'Agence, de revoir et adapter les délégations décidées le 16/10/2018 par le conseil d'administrations telles que revues par ses décisions du 22/01/2019, du 12/02/2019, du 16/06/2020, du 15/09/2020, du 15/12/2020 et du 12/07/2022.

Considérant que, dans un souci d'efficacité et de simplification des procédures, il est indispensable, pour les marchés et les autres contrats de permettre au DG ou au DGA et aux agents de niveau 'head of' au minimum d'exercer certains pouvoirs de décision et de signature.

Considérant que, dans un souci de simplification, il convient d'établir un parallélisme de traitement entre les phases de vie d'un contrat et celles d'un marché public. Les marchés publics étant eux même des contrats, ce parallélisme est justifié.

En marché public, on distingue trois phases importantes nécessitant chacune des décisions :

- Le lancement (mise en concurrence) ;
- L'attribution (ou non attribution) ;
- L'exécution (décisions qui sortent de l'exécution normale du marché qui elle est de la compétence du fonctionnaire dirigeant. C'est-à-dire, notamment : modification de marché, reconduction, résiliation).

De même, pour les contrats, il y a trois phases de décisions :

- Arrêter les conditions essentielles et décision de commencer les négociations;

Mentionner sur la dernière page du Vote! 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 »)

-La décision de conclure le contrat ;

-Les décisions prises dans le cadre de l'exécution du contrat (modification de conditions, résiliation...).

Considérant qu'en matière de gestion journalière, il convient, dans un souci d'efficacité, d'organiser des délégations de signature aux directeur.trices.

Considérant la nécessité opérationnelle de déléguer certaines compétences en matière de recrutement.

Considérant la nécessité opérationnelle de déléguer la compétence d'ordonnateur du conseil d'administration.

Décide :

1. Gestion journalière

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'Agence que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

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

-Assurer la gestion quotidienne de l'Agence et à ce titre gérer et signer la correspondance journalière, y inclus la signature pour réception des recommandés, exploits d'huissier, colis etc adressés à l'Agence ;

-Assurer la gestion quotidienne des subventions octroyées à l'Agence et à ce titre adresser et signer les déclarations de créances, rapports et pièces justificatives, etc ;

-Prendre toute mesure conservatoire ou exécutoire pour assurer le paiement de sommes dues à l'Agence ;

-Prendre connaissance des engagements budgétaires ;

-Représenter l'Agence dans ses relations avec les autorités, administrations, services publics et les partenaires de l'Agence (Citydev, Actiris, etc) ainsi que les structures coordonnées par l'Agence et, à ce titre, prendre toute mesure d'exécution des accords et engagements pris par l'Agence à l'égard des entités précitées ;

-Prendre toute mesure nécessaire ou utile à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration;

Sont exclus de la gestion journalière :

-Les engagements juridiques de moyen et long termes ;

-L'achat ou la vente d'un immeuble. ;

Les actes afférents aux pouvoirs énoncés ci-dessus sont valablement signés par le/la DG ou le/la DGA.

2. Marchés publics

Le conseil d'administration délègue certaines de ses compétences dans le cadre des marchés publics.

Les modalités de cette délégation varient en fonction du seuil de principe fixé par la réglementation des marchés publics pour le recours à la procédure négociée sans publication préalable fixé actuellement à 140.000 € en vertu des articles 90 alinéa 1er 1° et 11, alinéa premier 2° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques,

Dans les limites des crédits disponibles, et dans le respect de l'application des dispositions légales et réglementaires régissant les marchés publics de travaux, de fournitures et de services et le contrôle administratif et budgétaire :

2.1 Pour les marchés dont le montant estimé est inférieur à 140.000 euros HTVA pour toute la durée du marché, reconductions comprises, le conseil d'administration délègue ses compétences :

-Au DG et au DGA

-Pour tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution de ces marchés.

La compétence de signature est exercée par le/la DG ou le/la DGA..

Le conseil d'administration autorise les DG et DGA à subdéléguer leurs pouvoirs de décision et de signature aux agents de niveau « head of » minimum.

2.2 Pour les marchés publics dont le montant estimé est de 140.000 euros HTVA et plus: le conseil d'administration reste seul compétent pour les phases de lancement et d'attribution.

Le conseil d'administration délègue ses compétences Au DG et au DGA;

Pour tous les actes relatifs à l'exécution de ces marchés.

Les actes afférents au lancement, à l'attribution ou à l'exécution de ces marchés sont valablement signés par le/la DG ou le/la DGA .

Le conseil d'administration autorise les DG et DGA à subdéléguer leur pouvoir de signature aux directeur.trices .

Pour autant que de besoin, il est précisé que le seuil précité de 140.000 euros est adapté automatiquement lors de toute modification de ce montant par la réglementation des marchés publics.

Les fonctionnaires dirigeants, tels que désignés dans le cahier spécial des charges ou lors de l'attribution du marché, sont habilités, dans le cadre de l'exécution normale du marché conclu et dans les limites de la réalisation de l'objet initialement visé, pour gérer le suivi du marché jusque et y compris la réception définitive.

Pour autant que de besoin, il est précisé que l'organe ou le mandataire compétent en vertu de la présente délégation pour décider de l'attribution d'un marché est seul compétent pour décider de la reconduction éventuelle du marché en cas de reconduction expresse ou de la résiliation du marché.

Les marchés passés et attribués suite à un accord-cadre, les marchés conjoints et l'adhésion à une centrale de marché sont soumis aux mêmes délégations des compétences de décision et de signature que celles applicables aux autres marchés.

3. Contrats (hors marchés publics)

Dans les limites des crédits disponibles, et dans le respect de l'application des dispositions légales et réglementaires régissant le contrôle administratif et budgétaire, le conseil d'administration délègue certaines de ses compétences relativement à la conclusion des contrats selon les modalités suivantes :

3.1 Pour les contrats dont le montant estimé est inférieur à 140.000 euros HTVA pour toute la durée du contrat, reconductions comprises, le conseil d'administration délègue ses compétences :

- Au DG et au DGA ;

- Pour tous les actes relatifs à la passation (conclusion) et l'exécution de ces contrats.

La compétence de signature est exercée par le/la DG ou le/la DGA.

Le conseil d'administration autorise les DG et DGA à subdéléguer leurs pouvoirs de décision et de signature aux agents de niveau « head of » minimum.

3.2 Pour les contrats dont le montant estimé est de 140.000 euros HTVA et plus : le conseil d'administration reste seul compétent pour la phase de lancement (conclusion).

Le conseil d'administration délègue ses compétences au DG et au DGA ;

Pour tous les actes relatifs à l'exécution de ces contrats.

Les actes afférents au lancement, à la conclusion ou à l'exécution de ces contrats sont valablement signés par le/la DG ou le/la DGA.

Le conseil d'administration autorise les DG et DGA à subdéléguer leur pouvoir de signature aux directeur.trices .

Les contrats à durée indéterminée qui ont une implication financière ou juridique sont soumis aux règles de délégation fixées au point 3.2.

3.5 Pour les Memorandum of Understanding (« MoU ») n'ayant ni implications juridiques ni implications financières le conseil d'administration délègue ses compétences au DG ou au DGA.

Le pouvoir de signature des MoU est délégué à le/la DG ou le/la DGA.

Le conseil d'administration autorise les DG et DGA à subdéléguer leurs pouvoirs de décision et de signature aux directeur.trices .

L'organe ou le mandataire compétent en vertu de la présente délégation pour conclure un contrat est seul compétent pour décider de sa reconduction éventuelle en cas de reconduction expresse et de la résiliation du contrat.

La présente délégation s'applique à tous les actes impliquant des droits et des obligations dans le chef de l'Agence, que ceux-ci soient à titre onéreux ou gratuit, générateurs de recettes ou de dépenses, à l'exclusion des marchés publics et des contrats relatifs au personnel.

4. Recrutement

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan du personnel approuvé, le recrutement d'agents (contractuels et statutaires) aux rangs inférieurs au rang A2 est délégué aux DG et DGA agissant conjointement. Les contrats de travail signés dans le cadre de cette délégation sont valablement signés par les DG et DGA agissant conjointement.

Le Conseil d'administration reste seul compétent pour les recrutements au rang égal ou supérieur au rang A2. Les contrats de travail sont valablement signés par le/la Président.e et le/la Vice-président.e agissant conjointement ou les DG et DGA agissant conjointement.

Le conseil d'administration autorise les DG et DGA à subdéléguer leurs pouvoirs de décision et de signature aux directeur.trices.

5. Délégation de la compétence d'ordonnateur

Le conseil d'administration décide, conformément à l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle (« l'OOBCC ») et à l'AGRBC du 19 octobre 2006 portant sur les acteurs financiers, de déléguer sa compétence d'ordonnateur selon les modalités suivantes :

- Le/la Président.e et le/la Vice-Président.e en qualité d'ordonnateurs délégués, sans préséance entre eux.elles ;

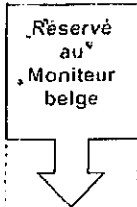
- Les DG, DGA et les directeur.trices , à condition qu'ils n'occupent pas un rôle financier incompatible, en qualité d'ordonnateurs subdélégués, sans préséance entre eux ;

- Les DG et DGA ont préséance sur les autres ordonnateurs subdélégués. Chacun.e peut décider qu'un autre ordonnateur subdélégué qu'elle désigne le/la remplace sans qu'ils.elles ne puissent être remplacés.es tous.les deux simultanément.

Les seuils et les conditions de signatures à respecter sont les suivants :

- Pour les opérations ayant un impact dont le montant estimé est inférieur à 30.000 euros HTVA : signature par les deux ordonnateurs subdélégués ;

- Pour les opérations ayant un impact dont le montant estimé est égal ou supérieur à 30.000 euros HTVA :



-Si le conseil d'administration a déjà approuvé l'opération : signature par les deux ordonnateurs subdélégués

-Si le conseil d'administration ne s'est pas prononcé au sujet de l'opération : signature par un ordonnateur délégué et par les deux ordonnateurs subdélégués.

La présente décision entre en vigueur au 1er janvier 2024 ; dès son entrée en vigueur elle annule et remplace les décisions antérieures du conseil d'administration en termes de délégation et, en particulier, la décision du 16/10/2018 telle que modifiée par les décisions du 22/01/2019 et du 12/02/2019, du 16/06/2020, du 15/09/2020, du 15/12/2020 et du 12/07/2022.

Signé,

Evelyne Huytebroeck
Présidente

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 (cas applicable aux actes de type « Mention »).