



PUBLIÉ

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réservé
au
Moniteur
belge***25067595***Déposé au greffe du
tribunal de l'entreprise de Liège,
division Arlon, le **16.05.2025**
~~Le Greffier~~
GrefféN° d'entreprise : **0462 361 188**

Nom

(en entier) :

(en abrégé) :

**Société Luxembourgeoise de Gestion et de Participation
SOGEPARLUX**Forme légale : **SA**Adresse complète du siège : **Drève de l'Arc-en-Ciel 98 à 6700 ARLON****Objet de l'acte : Délégation de pouvoir et de signature - Mises à jour**

Réuni le 11 février 2025, le Conseil d'administration de Sogeparlux a pris la décision suivante:

En raison des modifications du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation par Décret du 14 mars 2024, La délégation de pouvoirs et de signatures en vigueur au sein des intercommunales a été modifiée.

Il est proposé d'adapter, par analogie, la délégation de pouvoirs et signature applicable au niveau de SOGEPARLUX sa.

DECISION

Le Conseil d'administration arrête à l'unanimité la délégation de pouvoirs et signature ci-après :

Délégation de pouvoirs

Pour mieux appréhender la portée de la délégation de pouvoirs accordée au Directeur général, il est important de décrire ses sphères de compétences propres et partagées, en identifiant les trois types d'actes qu'il est susceptible de poser et en précisant pour chacun d'entre eux les limites de ses compétences.

Les actes d'exécution

Il incombe avant tout au Directeur général de mettre en œuvre les décisions prises par les organes de gestion en veillant à en respecter à la fois l'esprit et la lettre.

Les actes conservatoires

En cas d'urgence, ou pour les actions ou procédures dérivant de la gestion courante ou journalière, celles-ci peuvent être introduites et poursuivies par le Directeur général, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le membre de la Cellule Groupe directement concerné ou, à défaut, par un autre membre de la Cellule Groupe.

Les actes de gestion journalière**1. Définition**

L'article 16 des statuts concernant la Gestion journalière précise que :

« Le conseil 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, ou à un ou plusieurs mandataires, qui portent le titre de délégué à la gestion journalière.

Le Conseil d'administration peut révoquer en tout temps les personnes mentionnées à l'alinéa qui précède. Le Conseil d'administration fixe les attributions, les pouvoirs et les rémunérations éventuelles des personnes à qui il délègue des pouvoirs.

Par gestion journalière, on entend les actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de la société, ainsi que les actes et les décisions qui en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent ou en raison de leur caractère urgent ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 27/05/2025 - 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 »).

Relèvent notamment de la gestion journalière les actes qui ne sont que l'exécution de la ligne de conduite tracée par le Conseil d'administration et ceux qu'il est nécessaire d'accomplir au jour le jour pour assurer la marche des affaires sociales, dont notamment les actes conservatoires, l'expédition des affaires courantes ainsi que l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale ou le Conseil d'administration.

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

Ces actes sont notamment et de manière non exhaustive :

En matière de personnel :

Le Directeur général est chargé, en collaboration avec les membres de la Cellule Groupe, du fonctionnement et de la gestion des services composant le Groupe.

Le conseil d'administration délègue au Directeur général la mise en œuvre des décisions qu'il a prises dans le cadre des dispositions générales en matière de personnel.

Le Directeur général est également en charge, dans le cadre de la gestion journalière, dans le respect des statuts administratifs qu'il a approuvés, et des règles de répartitions de compétences prévues par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

- Du recrutement (lancement de la procédure), et de l'engagement, suivant la procédure SMQ (système de management par la qualité) du personnel ressortissant d'une catégorie salariale inférieure à la catégorie L (Cellule Groupe) de la grille salariale, dans le respect des modalités particulières suivantes :

- o pour l'engagement du personnel d'un niveau inférieur à la catégorie I, après avis du membre de la Cellule Groupe directement concerné ;

- o pour l'engagement du personnel des catégories I, J et K, outre l'avis du membre de la Cellule Groupe directement concerné, après avoir obtenu l'accord formel unanime des personnes spécifiquement désignées à cette fin par le conseil d'administration, à raison d'une personne par parti représenté au sein du conseil.

À défaut d'accord unanime des personnes spécialement désignées à cette fin, la décision de lancement d'une procédure de recrutement et d'engagement reviendra exclusivement au conseil d'administration ;

- Des actes de licenciement ci-après précisés du personnel ressortissant d'une catégorie salariale inférieure à la catégorie L (Cellule Groupe) de la grille salariale :

- o le licenciement moyennant prestation d'un préavis ;

- o le licenciement moyennant paiement d'une indemnité compensatoire de préavis ;

- o le licenciement pour motif grave ;

- o la rupture du contrat de travail de commun accord

- o le constat de rupture du contrat pour cause de force majeure médicale intervenant suite à la procédure spécifique prévue par l'article 34 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Les décisions d'engagements et de licenciement prises par le Directeur général en vertu de la présente délégation feront l'objet d'une information au Conseil d'administration.

- Les autres actes touchant les membres du personnel dans le cadre de leur relation de travail, dans les limites de la gestion journalière, et du statut du personnel adopté par le Conseil d'administration, et notamment de manière non limitative :

- o L'approbation des évaluations finales soumises par le membre de la Cellule Groupe concerné dans le cadre et à l'issue de la procédure d'évaluation interne prévue

- o Les actes relatifs à la formation du personnel (accord sur l'octroi de la formation, modalités de la clause d'écologie, etc.)

- o Les actes relatifs aux jours fériés, aux congés du personnel et aux autres modalités de travail : congé parental, congé de maternité/paternité, congé pour circonstance exceptionnelle, congé de maladie, congé compensatoire, télétravail etc.

- o Dans le respect du statut pécuniaire approuvé par le conseil d'administration, les actes relatifs à la rémunération du membre du personnel : la fixation de la rémunération, le pécule de vacances, l'allocation d'une indemnité de fin d'année, etc.

- o Les actes dans le cadre d'une procédure disciplinaire

En matière d'engagements à prester des services ou des travaux pour le compte de tiers :

Tous les engagements (remise d'une offre – en ce compris les prestations dans le cadre des exceptions in house –, de soumission, d'acceptation de commandes et de constitutions de société simple dans l'objectif de soumissionner) inférieurs au montant des seuils européens pour les marchés publics pour les fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux, étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer ses pouvoirs à concurrence d'un montant maximum de trente-trois mille

(30 000) euros HTVA.

Pour les marchés publics de travaux, de fournitures ou de services – si ceux-ci sont d'application :

- Pour les marchés publics d'un montant estimé inférieur ou égal au seuil européen pour les marchés publics pour les fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux : toutes les formalités relatives à ces marchés (choix du mode de passation, attribution, modification, ...), étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer ses pouvoirs à concurrence d'un montant maximum de trente mille (30.000) euros HTVA ;

- Pour les marchés publics d'un montant estimé supérieur au seuil européen pour les marchés publics pour les fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux :

- oprend les décisions ayant trait à la rédaction et à la publication/communication des avis rectificatifs dans la mesure où ceux-ci ne modifient pas l'objet du marché et les éléments essentiels dudit marché ;
- oprend les décisions ayant trait à l'exécution du marché, y compris l'approbation des modifications du marché ;
- opasse les marchés-publics fondés sur les accords-cadres.
- Pour les centrales d'achat : manifestation de l'intérêt, modification des conditions d'adhésion, résiliation de l'adhésion, définir les besoins et recourir à la centrale d'achat
- Pour les concessions de services : toutes les formalités en lien avec l'exécution (modification, réception, ...)

En matière financière :

- Conjointement avec le Président, le dépôt des comptes, bilans et déclarations fiscales ;
- l'introduction et le suivi de réclamations fiscales, étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier ;
- les modifications des modalités (taux et modes de remboursement) relatives aux emprunts étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier ;
- les opérations liées aux garanties bancaires (constitution, modification, suppression) étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier ;
- les opérations liées aux cartes de crédit (demande, modification, suppression, chargement) étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier ;
- la gestion du portefeuille conjointement avec le Directeur financier, conformément à la décision-cadre adoptée par le conseil d'administration ;
- les placements à court terme simple (type dépôt à terme en euros) étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier et au trésorier agissant conjointement ;
- les transferts internes de trésorerie et les avances de trésorerie entre les entités du Groupe étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier ;
- la gestion des domiciliations et des ordres permanents étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier ;
- l'ouverture et la fermeture de comptes bancaires, ainsi que leur gestion administrative, notamment en matière d'électronique bancaire étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier ;
- l'accomplissement des diverses formalités administratives en matière bancaire (formulaires d'identification de bénéficiaires effectifs et d'autocertification par exemple), étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Directeur financier ;
- le dépôt de déclarations de créances dans le cadre d'une procédure d'insolvabilité, étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au gestionnaire du dossier qu'il aura désigné ;
- la validation interne des processus de workflow comptables étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence à la ligne hiérarchique.

En matière administrative :

- L'accomplissement des diverses formalités administratives (informations KYC) sollicitées par des tiers (réviseurs, avocats, notaires) étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence à un membre du personnel ;
- la prise de décisions administratives d'enjeu limité (ex. : retrait d'accès au recy parc) ;
- la préparation et la remise de projets de décisions destinés ou soumis aux différents organes étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence à la Secrétaire générale ;
- le dépôt et la gestion de plaintes, étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence à un membre du personnel ;
- le retrait de recommandés postaux, étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence à un membre du personnel ;
- l'accomplissement de diverses formalités sur tout portail institutionnel informatique et l'octroi d'accès à ces portails par un membre du personnel, étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Secrétaire général.

Eu égard à ce qui précède, il est proposé de considérer que la gestion journalière accordée au Directeur général couvre les matières ci-devant énoncées, étant entendu que les seuils déterminant les limites de compétence ont été arrêtés en tenant compte du volume et de l'importance particulière des affaires traitées en moyenne au sein du Groupe.

Conformément à la définition de la gestion journalière, si l'urgence le requiert, et ce, en vue de préserver les intérêts de l'Intercommunale, le Directeur Général est compétent en toute matière, quel que soit le montant en cause.

2. Subdélégation du Directeur général

Indépendamment des subdélégations particulières susvisées, de manière générale, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, celui-ci subdélègue son pouvoir au membre de la Cellule Groupe directement concerné ou, à défaut, à un autre membre de la Cellule Groupe.

La présente délégation de pouvoir ne prive pas le conseil d'administration de ses pouvoirs. Ce dernier peut user de son pouvoir de décision aussi longtemps que le délégué n'a pas fait un usage régulier de sa compétence.

Délégation de signatures

☐ Délégation pour la signature des actes d'exécution

Tout document portant exécution d'une décision d'un organe de gestion devra être signé conjointement :
soit :

- par le Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par un vice-président, ou à défaut par l'administrateur le plus ancien dans la fonction, ou, à ancienneté égale, le plus âgé ;

- et par le Directeur général ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le membre de la Cellule Groupe directement concerné ou, à défaut, par un autre membre de la Cellule Groupe ;

soit :

- par le Directeur général ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le membre de la Cellule Groupe directement concerné ou, à défaut, par un autre membre de la Cellule Groupe ;

- et un autre membre de la Cellule Groupe.

☐ Délégation de signature des correspondances

Dans le cadre de ses fonctions, le Directeur général est amené à cosigner avec tout membre de la ligne hiérarchique un certain nombre de courriers.

Le Directeur général peut toutefois, pour une partie de cette correspondance en fonction du secteur d'activité concerné, subdéléguer la signature de la correspondance qu'il détermine à un ou plusieurs membres de la ligne hiérarchique, en ce compris éventuellement avec le gestionnaire du dossier.

☐ Délégation de signature spéciale

Cependant, une délégation de signatures spéciale est prévue pour les matières suivantes :

Pouvoirs de signature bancaire

Les pouvoirs de signature électronique des paiements seront exercés conjointement par deux personnes agissant conjointement (une personne de chaque catégorie) :

Catégorie A

Le Directeur général (Fabian COLLARD)

Le Directeur financier (Christian PÉRILLEUX)

La Secrétaire générale (Céline DERMIENCE)

Le Directeur technique (Bertrand LEJEUNE)

Le Conseiller général (Georges COTTIN)

Catégorie B

La Trésorière (Sophie PIRSON)

Une des comptables senior (Véronique WARREYN)

La Responsable « comptabilité-consolidation-budgets » (Véronique LOUVIGNY)

Le Responsable « Contrôle de gestion » (Cédric DUMONT)

Une comptable Senior (Sabine GIOT)

Ces mêmes personnes sont désignées comme responsables des paiements et encaissements au sens de l'article L. 1523-23 § 2 alinéa 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Pouvoirs de signature en matière de marchés publics

Pour toute notification de marché public ou tout avenant ou modification à un marché public, le pouvoir de représentation de l'Intercommunale à la signature est donné :

- pour les marchés dont le montant est inférieur ou égal à dix mille euros (10 000 €), à l'une des personnes suivantes agissant conjointement (principe de double signature) : soit le membre de la Cellule Groupe directement concerné (Groupe L), soit le directeur de département directement concerné (Groupe K), soit le chef de service directement concerné (Groupe J), soit le chef de projet ou équivalent directement concerné (Groupe I) ;

- pour les marchés dont le montant est compris entre un montant supérieur à dix mille euros (10 000 €) et un montant inférieur ou égal à trente mille euros (30 000 €), à l'une des personnes suivantes agissant conjointement (principe de double signature) : soit le membre de la Cellule Groupe directement concerné (Groupe L), soit le directeur de département directement concerné (Groupe K), soit le chef de service directement concerné (Groupe J) ;

- pour les marchés dont le montant est compris entre un montant supérieur à trente mille euros (30 000 €) et un montant inférieur ou égal au seuil européen pour les marchés publics pour les fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux, à l'une des personnes suivantes :

- oau Directeur général, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à tout autre membre de la Cellule Groupe,

- oagissant conjointement, avec le membre de la Cellule Groupe directement concerné, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à tout autre membre de la Cellule Groupe ;

• pour les marchés dont le montant est supérieur au seuil européen pour les marchés publics pour les fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux à l'une des personnes suivantes :
o au Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, au vice-président, ou à défaut, à l'un des administrateurs le plus ancien dans la fonction, ou à ancienneté égale le plus âgé,
o agissant conjointement avec le Directeur général, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à tout autre membre de la Cellule Groupe.

Pour tout autre document relatif à la passation et à l'exécution d'un marché, le pouvoir de représentation de l'Intercommunale à la signature est donné à l'une des personnes suivantes agissant conjointement : soit le membre de la Cellule Groupe directement concerné (Groupe L), soit le directeur de département directement concerné (Groupe K), soit le chef de service directement concerné (Groupe J), soit le chef de projet ou équivalent directement concerné (Groupe I).

Pouvoir de signature d'actes (sous forme authentique ou sous signature privée) relatifs à l'acquisition, la cession de droits réels ou personnels

Pour les actes suivants :

• l'acquisition, la vente, l'octroi de droits réels, la cession à titre onéreux ou gratuit, la modification, la renonciation, la résiliation ou la résolution de droits réels portant sur des biens immobiliers ;

• l'échange de biens immobiliers ;

• l'octroi d'un mandat hypothécaire, la constitution et l'inscription d'une hypothèque, la mainlevée d'hypothèque

• la concession domaniale ;

• de même que le pouvoir de donner dispense à l'Administration générale Documentation patrimoniale de prendre inscription d'office lors de la transcription des actes ;

• la conclusion, la modification, la résiliation ou la résolution de droits personnels dont notamment tout type de bail, tout accord de confidentialité, lettre d'intention, déclaration sur l'honneur, attestation diverse ou convention de transaction,

Le pouvoir de représentation de l'Intercommunale est donné à :

• pour les actes dont le montant, toutes indemnités comprises, est inférieur ou égal au montant des seuils européens pour les marchés publics pour les fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux (soit, à ce jour, cent quarante-trois mille euros (143 000 €), à l'une des personnes suivantes : soit le Directeur général, soit le membre de la Cellule Groupe directement concerné, soit le gestionnaire concerné désigné par le Directeur général. Si l'acte authentique est reçu en visioconférence, les personnes précitées sont autorisées à subdéléguer leur pouvoir à un collaborateur du notaire, détenteur de la minute ;

• pour les actes dont le montant, toutes indemnités comprises, est supérieur au montant des seuils européens pour les marchés publics pour les fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux (soit, à ce jour, cent quarante-trois mille euros

(143 000 €), à l'une des personnes suivantes :

o au Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, au vice-président, ou à défaut, à l'un des administrateurs ou à l'un des membres de la Cellule Groupe directement concerné,

o agissant conjointement, soit avec le Directeur général, soit avec le membre de la Cellule Groupe directement concerné, soit avec le gestionnaire concerné désigné par le Directeur général ;

o Si l'acte authentique est reçu en visioconférence, les personnes précitées sont autorisées à subdéléguer leur pouvoir à un collaborateur du notaire, détenteur de la minute.

Par dérogation à ce qui précède, il est précisé que pour les contrats d'assurance groupe et mise à disposition de véhicules automobiles, le pouvoir de représenter la société anonyme est donnée :

o au Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, au vice-président, ou à défaut, à l'un des administrateurs le plus ancien dans la fonction, ou à ancienneté égale le plus âgé,

o agissant conjointement avec le Directeur général, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à tout autre membre de la Cellule Groupe.

Représentation de SOGEPARLUX sa aux assemblées générales des associations, groupements et sociétés dans lesquelles elle est associée

Le pouvoir de représenter SOGEPARLUX sa aux assemblées générales des associations, groupements et sociétés dans lesquelles elle est associée est donné au Président et/ ou au Directeur général, ou à toute(s) autre(s) personne(s) désignée(s) par eux en cas d'indisponibilité.

Pour extrait conforme,

Elie DEBLIRE

Président