



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

Réserve
au
Moniteur
belge



25088675

DÉPOSÉ AU GREFFE LE

03 JUL. 2025

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT DIVISION TOURNAI

N° d'entreprise : **0241 098 844**

Nom

(en entier) : **AGENCE INTERCOMMUNALE DE DEVELOPPEMENT
DES ARRONDISSEMENTS DE TOURNAI, D'ATH ET DES
COMMUNES AVOISINANTES**

(en abrégé) : **IDETA**

Forme légale : **Société coopérative**

Adresse complète du siège : **Quai Saint-Brice, 35 à 7500 TOURNAI**

**Objet de l'acte : NOMINATIONS & DEMISSIONS DES MEMBRES DE L'OA - DESIGNATION
DU REVISEUR - COMPOSITION DES ORGANES RESTREINTS DE GESTION
- DELEGATIONS DE POUVOIR**

Extrait du registre des délibérations de l'Assemblée Générale du 19 juin 2025

10^{ème} Résolution - Désignation de réviseurs pour les exercices comptables 2025 à 2027

Vu les statuts de l'Agence Intercommunale Ideta tels que modifiés pour la dernière fois en date du 22 juin 2023 et dont les extraits ont été publiés aux annexes du Moniteur Belge du 28 juin 2023 sous le numéro 0362606 ;

Vu la note d'intention rédigée à l'attention de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale décide

☐ De faire sienne la teneur du rapport d'analyse d'offre rédigé et présenté à son attention ;
☐ De considérer la teneur dudit rapport comme faisant partie intégrante de la présente décision à laquelle il restera annexé ;

☐ De valider l'attribution de marché à l'entreprise ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base du meilleur rapport qualité-prix), soit JOIRIS, ROUSSEAUX & C°, REVISEURS D'ENTREPRISES ASSOCIES SC SPRL, Rue De La Biche 18 à 7000 Mons, pour le montant d'offre contrôlé de € 90.000,00 hors TVA ou € 108.900,00, 21% TVA comprise décomposé comme suit :

oMandat de commissaire pour l'IDETA couvrant les exercices comptables 2025,2026 et 2027 :

Forfait global de 70.500 € HTVA pour une durée de 3 ans soit un forfait annuel de 23.500 € HTVA ;

oRevue limitée des comptes de l'asbl MDT WAPI pour les exercices comptables 2025,2026 et 2027 :

Forfait global de 9.750 € HTVA pour une durée de 3 ans soit un forfait annuel de 3.250 € HTVA ;

oRevue limitée des comptes de l'asbl Entreprendre.Wapi pour les exercices comptables 2025,2026 et 2027 :

Forfait global de 9.750 € HTVA pour une durée de 3 ans soit un forfait annuel de 3.250 € HTVA ;

☐ De transmettre les présents documents et annexes requises à la tutelle générale d'annulation ;

☐ D'informer les instances d'Entreprendre.Wapi asbl et Maison du Tourisme de Wallonie picarde asbl de la présente décision d'attribution prise par l'agence intercommunale IDETA qui agit comme centrale d'achat ;

☐ De notifier officiellement la présente décision d'attribution à la société JOIRIS, ROUSSEAUX & C°, REVISEURS D'ENTREPRISES ASSOCIES SC SPRL, Rue De La Biche 18 à 7000 Mons dès après la validation par l'assemblée générale d'IDETA de la nomination au titre de réviseur aux comptes de la scl IDETA et des entités associées ;

☐ De mandater les services de l'agence en vue de publier un avis d'attribution de marché simplifié relatif aux résultats de la présente procédure de passation au niveau national.

00 00 00 00 00 00 00 00

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 14/07/2025 - Annexes du Moniteur belge

13^{ème} Résolution -Démission d'office du Conseil d'Administration

Vu les statuts de l'Agence Intercommunale Ideta tels que modifiés pour la dernière fois en date du 22 juin 2023 et dont les extraits ont été publiés aux annexes du Moniteur Belge du 28 juin 2023 sous le numéro 0362606 ;

Vu la note d'intention rédigée à l'attention de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale décide

☐De prendre acte de la démission d'office de Messieurs et Mesdames, avec effet au 19 juin 2025 :

- ☐Boite , Armand
- ☐Bourdeaud'huy , Jean-Pierre
- ☐Brotcorne , Christian
- ☐Casterman , Michel
- ☐Chajia , Johakim
- ☐De Handschutter , Pascal
- ☐De Saint Martin , Carine
- ☐Delannois , Paul-Olivier
- ☐Delhaye , Zoë
- ☐Devleeschauwer , Line
- ☐Devos , Michel
- ☐Dudant , Gauthier
- ☐Englebin , Thomas
- ☐Ingabire Uwibambe , Esther
- ☐Lefèvre , Bruno
- ☐Palermo , Vincent
- ☐Petit , Emeline
- ☐Richir , Daniel
- ☐Vanderstichelen , Marc
- ☐Vanderstraeten , Roger

☐De mandater Monsieur Julien DUMONT, Conseiller juridique, en vue de procéder à la publication de ces démissions auprès du Greffe du Tribunal de l'Entreprise de Hainaut - Division Tournai avec effet au 19 juin 2025.

oo oo oo oo oo oo oo oo

14^{ème} Résolution - Renouvellement du Conseil d'Administration

Vu la décision de la présente Assemblée Générale d'acter la démission d'office de l'ensemble des membres du Conseil d'Administration au 19 juin courant ;

Attendu que, conformément aux dispositions du CDLD, les groupements politiques cités ci-après ont émis des propositions permettant à ce qu'ils y soient représentés tel que suit :

- Les Listes Citoyennes de Wallonie Picarde : Jacques DUPIRE ;
- Les Engagés : Alexandre BOITTE, Benjamin BROTCORNE, Thierry DEPUYDT, Laurent POSTIAU, Marc VANDERSTICHELEN ;
- Le Mouvement Réformateur : Armand BOITE, Jean-Pierre BOURDEAUD'HUY, Line DE MECHELEER, Zoé DELHAYE, Marie-Christine MARGHEM, Vincent PALERMO, Daniel RICHIR ;
- Le Parti Socialiste : Jimmy ABABIO, Vincent BEROUDIA, Michel DEVOS, Gauthier DUDANT, Quentin HUART, Emeline PETIT, Véronique REGNIER.

Vu les dispositions de l'Article 4 de la loi du 22 décembre 1986 relative aux Intercommunales - MB 26.06.1987;

Vu les dispositions des Articles 18 et 19 du Décret du gouvernement la Région Wallonne du 5 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes - MB 07.02.1997;

Vu le Décret du Gouvernement Wallon du 1er avril 1999 - MB 07.05.1999 - organisant la tutelle des communes, provinces et intercommunale en région wallonne ;

Vu le Décret du Gouvernement Wallon du 22 novembre 2007 - MB 21.12.2007 - réformant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du Gouvernement Wallon du 29 mars 2018 – MB 14.05.2018 - modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales

Vu les statuts de l'Agence Intercommunale Ideta tels que modifiés pour la dernière fois en date du 22 juin 2023 et dont les extraits ont été publiés aux annexes du Moniteur Belge du 28 juin 2023 sous le numéro 0362606.

Vu la note d'intention rédigée à l'attention de l'Assemblée Générale

L'Assemblée générale décide :

□ De nommer officiellement en qualité d'Administrateurs, avec effet au 19 juin 2025, Mesdames et Messieurs :

- ABABIO Jimmy
- BEROUDIA Vincent
- BOITE Armand
- BOITTE Alexandre
- BOURDEAUD'HUY Jean-Pierre
- BROTCORNE Benjamin
- DE MECHELEER Line
- DELHAYE Zoë
- DEPUYDT Thierry
- DEVOS Michel
- DUDANT Gauthier
- DUPIRE Jacques
- HUART Quentin
- MARGHEM Marie-Christine
- PALERMO Vincent
- PETIT Emeline
- POSTIAU Laurent
- REIGNIER Véronique
- RICHIR Daniel
- VANDERSTICHELEN Marc

□ De mandater Monsieur Julien DUMONT, Conseiller juridique, en vue de procéder à la publication de ces démissions auprès du Greffe du Tribunal de l'Entreprise de Hainaut - Division Tournai avec effet au 19 juin 2025.

oo oo oo oo oo oo oo oo

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration du 27 juin 2025

4^{ème} Résolution - Composition des organes restreints de gestion

Vu les statuts de l'Agence Intercommunale Ideta tels que modifiés pour la dernière fois en date du 22 juin 2023 et dont les extraits ont été publiés aux annexes du Moniteur Belge du 28 juin 2023 sous le numéro 0362606 ;

Vu la note d'intention rédigée à l'attention du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration décide :

□ D'arrêter la composition des organes restreints de gestion, à compter de cette même date, comme suit :

Bureau Exécutif

- Madame Marie-Christine Marghem en qualité de Présidente et membre du Bureau exécutif ;
- Monsieur Alexandre Boitte en qualité de Vice-Présidente membre du Bureau exécutif ;
- Madame Zoë DELHAYE en qualité d'Administratrice membre du Bureau exécutif ;
- Monsieur Gauthier DUDANT en qualité d'Administrateur membre du Bureau exécutif ;
- Madame Emeline PETIT en qualité d'Administratrice membre du Bureau exécutif ;

Le Comité d'Audit

- Monsieur Jimmy ABABIO en qualité d'Administrateur membre du Comité d'Audit ;
- Monsieur Vincent BEROUDIA en qualité d'Administrateur membre du Comité d'Audit ;
- Madame Line DE MECHELEER en qualité d'Administratrice membre du Comité d'Audit ;
- Monsieur Daniel RICHIR en qualité d'Administrateur membre du Comité d'Audit ;
- Monsieur Marc VANDERSTICHELEN en qualité d'Administrateur membre du Comité d'Audit ;

Le Comité de Rémunération

- Monsieur Jimmy ABABIO en qualité d'Administrateur membre du Comité d'Audit ;
- Monsieur Vincent BEROUDIA en qualité d'Administrateur membre du Comité d'Audit ;
- Madame Line DE MECHELEER en qualité d'Administratrice membre du Comité d'Audit ;
- Monsieur Daniel RICHIR en qualité d'Administrateur membre du Comité d'Audit ;
- Monsieur Marc VANDERSTICHELEN en qualité d'Administrateur membre du Comité d'Audit ;

Le Comité de Gestion du Secteur Crématorium

- Monsieur Armand BOITE en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;
- Monsieur Jean-Pierre BOURDEAUD'HUY en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;
- Monsieur Michel DEVOS en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;
- Monsieur Laurent POSTIAU en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;
- Madame Véronique REIGNIER en qualité d'Administratrice membre du Comité de Gestion ;
- Monsieur Daniel RICHIR en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;

Le Comité de Gestion du Secteur Participations

- Madame Zoë DELHAYE en qualité d'Administratrice membre du Comité de Gestion ;
 - Monsieur Thierry DEPUYDT en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;
 - Monsieur Gauthier DUDANT en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;
 - Monsieur Quentin HUART en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;
 - Madame Marie Christine MARGHEM en qualité d'Administratrice membre du Comité de Gestion ;
 - Monsieur Daniel RICHIR en qualité d'Administrateur membre du Comité de Gestion ;
- Madame Marie Christine MARGHEM en assurera la Présidence.

☐ De prendre acte du statut d'observatrice au Conseil d'administration de Madame Esther INGABIRE ;

☐ De mandater Monsieur Julien DUMONT, Conseiller Juridique, afin de procéder au dépôt de l'expédition de la présente et des pièces ad hoc au Greffe du tribunal de l'Entreprise de Hainaut-Charleroi, Division de Tournai afin de permettre la publication de la présente décision aux annexes du Moniteur Belge.

oo oo oo oo oo oo oo oo

5^{ème} Résolution - Délégations de pouvoir

Conformément aux dispositions de l'Article L1523-18, §1er et §2, l'Organe d'Administration peut déléguer la gestion journalière de l'Intercommunale au titulaire de la fonction dirigeante locale (§1er) et certaines prérogatives à ses organes restreints de gestion (§2).

Notons que l'Article L1523-18, §2 in fine précise La délibération relative aux délégations aux organes restreints de gestion précise les actes de gestion qui sont délégués et la durée de délégation d'un terme maximal de trois ans, renouvelable. Elle est votée à la majorité simple, publiée au Moniteur belge et notifiée aux associés, aux administrateurs et aux éventuels délégués au contrôle. Elle prend fin après tout renouvellement intégral de conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration ayant été intégralement renouvelé ce 19 juin au terme de l'Assemblée Générale ordinaire, il est proposé que le Conseil d'Administration approuve les délégations suivantes :

Délégations de pouvoirs du Conseil d'Administration

Titulaire de la fonction Dirigeante locale

Le titulaire de la fonction dirigeante locale au sens de l'Article L5111-1, §1er, 7° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) est, depuis le 1er septembre 2022 conformément à la décision prise par le Conseil d'Administration du 17 juin 2022 publiée aux annexes du Moniteur belge du 12 septembre 2022 sous le numéro 0108235, Monsieur Christophe BONCHOUX désigné en qualité de Directeur Général.

Il est par conséquent la personne déléguée à la gestion journalière en application de ces mêmes dispositions et de celles de l'Article 6:67 du Code des Sociétés et Associations (CSA).

Monsieur Christophe BONCHOUX jouit de toutes les prérogatives fixées à cet effet par le CDLD et le CSA.

Par acte de gestion journalière, il faut entendre « tous les actes et les 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 ».

Ces actes sont notamment et de manière non exhaustive :

a. En matière de ressources humaines

En dehors des délégations propres dévolues au Bureau Exécutif, le Directeur Générale est compétent pour les 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 :

- L'approbation des évaluations finales soumises par le Directeur de Département concerné dans le cadre et à l'issue de la procédure d'évaluation interne prévue ;
- Les actes relatifs à la formation du personnel (accord sur l'octroi de la formation, modalités de la clause d'écologie, etc.)
- 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.
- 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.

b. 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) à concurrence d'un montant maximum de TRENTE MIL EUROS HORS TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (30.000,00 EUR HTVA). Le Directeur Général dispose de la faculté de subdélégation dans les limites de ce montant au seul bénéfice d'un membre du Comité de Direction.

c. 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 dont notamment la cession de terrains d'une valeur inférieure à CINQUANTE MIL EUROS (50.000,00 EUR) relevant de cessions techniques au profit d'opérateurs publics (ORES, SPGE, etc.) ou d'échanges rendus nécessaires en vue d'optimiser l'aménagement de PAE ;
- 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 au Secrétaire général ;
- Le dépôt et la gestion de plaintes, étant entendu que le Directeur général pourra subdéléguer cette compétence au Conseiller Juridique ;
- 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 de l'Intercommunale

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.

d. Subdélégation du Directeur général

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, celui-ci subdélègue son pouvoir au Secrétaire Général ou, à défaut, à un autre membre du Comité de Direction ayant la fonction de Directeur de Département.

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.

Bureau Exécutif

Le Bureau exécutif est compétent pour

- La préparation et l'examen de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et des notes d'intention qui lui sont soumises ;

- Assurer une partie de la gestion opérationnelle de l'Association et en faire rapport au Conseil l'administration ;

a. En matière de ressources humaines

- Le recrutement (lancement de la procédure), et de l'engagement, du personnel ressortissant d'une catégorie salariale inférieure à la fonction dirigeante locale, dans le respect des statuts pécuniaires et administratifs ;

- Les actes de licenciement ci-après précisés du personnel ressortissant d'une catégorie salariale inférieure à la fonction dirigeante locale, dans le respect des statuts pécuniaires et administratifs :

- Le licenciement moyennant prestation d'un préavis ;
- Le licenciement moyennant paiement d'une indemnité compensatoire de préavis
- Le licenciement pour motif grave ;
- La rupture du contrat de travail de commun accord
- 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.

L'exécution de ces décisions et, notamment, la signification et/ou notification (suivant le cas d'espèce) des actes pris par le Bureau Exécutif font l'objet d'une délégation de signature

Les courriers matérialisant ces décisions sont signés par deux des personnes membres du Comité de Direction telles que mentionnées précédemment.

Il est toutefois spécifié que, la logique de double signature devra impérativement, pour être considérée comme juridiquement valable et engageante recueillir :

- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur de Département ;
- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature d'un Directeur de Département et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature de deux Directeurs de Département

La signature conjointe de deux Directeurs adjoints n'est dès lors pas considérée comme juridiquement valable et engageante. Il est également spécifié que le Secrétaire Général dispose du statut de Directeur de Département.

b. En matière de marchés publics

- Moyennant une décision valablement motivée par le Conseil d'administration concernant l'approbation préalable de leurs procédures (ceci incluant la validation des clauses administratives des cahiers de charges ainsi que le choix des opérateurs économiques à consulter, le cas échéant), l'attribution des procédures de marchés publics dont les montants sont égaux ou supérieurs à 40.000,00 EUR HTVA et ne pas dépassent les seuils de 220.999,00 EUR HTVA pour les marchés de fournitures et services et de 749.999,00 EUR HTVA pour les marchés de travaux.

L'exécution de ces décisions et, notamment, la notification des actes pris par le Bureau Exécutif font l'objet d'une délégation de signature :

- Actes consécutifs au lancement de marché nécessitant une signature physique ou électronique qualifiée ou jugée conforme aux exigences de sécurisation en la matière ;
- Courriers d'information relatifs à l'attribution du marché ;
- Courriers relatifs à la non-attribution du marché ;
- Courriers de notification du marché ;

- Courriers signifiant le souhait du Bureau Exécutif de renoncer à attribuer un marché
- Courriers signifiant l'accord du Bureau Exécutif quant à la passation d'avenants auxdits marchés ;
- Courriers de mise en demeure et/ou d'envoi de procès-verbaux de manquements constatés dans le cadre de l'exécution de marchés ;

Les documents présentement énumérés seront signés par deux des personnes membres du Comité de Direction telles que mentionnées précédemment.

Il est toutefois spécifié que, la logique de double signature devra impérativement, pour être considérée comme juridiquement valable et engageante recueillir :

- ☐La signature du Directeur Général et d'un Directeur de Département ;
- ☐La signature du Directeur Général et d'un Directeur adjoint ;
- ☐La signature d'un Directeur de Département et d'un Directeur adjoint ;
- ☐La signature de deux Directeurs de Département

La signature conjointe de deux Directeurs adjoints n'est dès lors pas considérée comme juridiquement valable et engageante. Il est également spécifié que le Secrétaire Général dispose du statut de Directeur de Département.

Comité de Direction

Le Comité de Direction dispose de délégations en matière de gestion opérationnelle de l'Intercommunale, laquelle se décline comme suit (sans que cette énumération soit limitative) :

- ☐La mise en œuvre des décisions et politiques du Conseil d'administration ;
- ☐La gestion commerciale, opérationnelle et technique du parc immobilier autre que les ventes de terrains et de bâtiments dont l'approbation est du ressort exclusif du Conseil d'administration ;
- ☐La communication financière et non financière ;
- ☐La gestion de l'endettement financier ;
- ☐La signature des offres déposées par l'Ideta en qualité de soumissionnaire dans le cadre de procédures de marchés publics auxquelles elle est invitée à participer ou auxquelles elle désire participer sans limitation de montant pour autant que celles-ci soient d'un montant supérieur à 30.000,00 EUR HTVA ;
- ☐L'élaboration des schémas de financement liés aux projets d'investissement ;
- ☐L'organisation et la gestion des fonctions de support telles que :

- Les ressources humaines ;
- Les matières juridiques et fiscales (y compris les litiges) ;
- Le reporting financier et immobilier ;
- Le contrôle de gestion et l'audit interne en liaison avec le travail du Comité d'audit ;
- La mise en œuvre des contrôles internes (systèmes d'identification, d'évaluation, de gestion et de suivi des risques, financiers et autres), basés sur le cadre référentiel approuvé par le Conseil d'administration, sans préjudice du rôle de suivi du Conseil d'administration ;
- La communication interne et externe ;
- L'informatique ;

a. En matière de gestion foncière, immobilière et contractuelle

Les membres du Comité de Direction sont compétents pour signer :

- ☐Tout acte engageant la société : contrats, conventions en tous genres, délégations spéciales ou générales, documents de soumission (formulaire d'offre, cahier de charges, documents techniques, etc.) dans le cadre de procédures de marchés publics auxquelles l'Ideta participe et dès lors qu'elles dépassent la somme de 30.000,00 EUR HTVA ;
- ☐Tout acte d'acquisition ;
- ☐Tout acte d'échange ou de partage ;
- ☐Tout acte d'aliénation ;
- ☐Tout acte de constitution d'hypothèques ;
- ☐Tout acte permettant de conclure des baux tant en qualité de Bailleur que de Locataire ;
- ☐Les actes constitutifs de droits réels démembreés sur tous immeubles situés en Belgique (nue-propriété, usufruit, servitude, superficie, usage, emphytéose, copropriété) ;

Les actes présentement énumérés seront conclus, selon le cas, aux prix, loyers, charges, clauses et conditions que le Comité de Direction décidera d'appliquer.

Ils sont signés par deux des personnes membres du Comité de Direction telles que mentionnées précédemment.

Il est toutefois spécifié que, la logique de double signature devra impérativement, pour être considérée comme juridiquement valable et engageante recueillir :

- ☐La signature du Directeur Général et d'un Directeur de Département ;

- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature d'un Directeur de Département et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature de deux Directeurs de Département

La signature conjointe de deux Directeurs adjoints n'est dès lors pas considérée comme juridiquement valable et engageante. Il est également spécifié que le Secrétaire Général dispose du statut de Directeur de Département.

b. En matière de marchés publics

I. Les membres du Comité de Direction peuvent statuer seuls, uniquement pour le Département qui les concerne, à l'exception du Directeur général qui peut intervenir pour tous les Départements dont il a la supervision, quant à la conclusion des marchés dont les montants estimatifs sont inférieurs ou égaux à 8.500,00 EUR HTVA. Ceci implique de signer les :

- Actes consécutifs au lancement de marché nécessitant une signature physique ou électronique qualifiée ou jugée conforme aux exigences de sécurisation en la matière ;
- Courriers d'information relatifs à l'attribution du marché ;
- Courriers relatifs à la non-attribution du marché ;
- Courriers de notification du marché ;
- Courriers signifiant le souhait du Comité de Direction de renoncer à attribuer un marché
- Courriers signifiant l'accord du Comité de Direction quant à la passation d'avenants auxdits marchés ;
- Courriers de mise en demeure et/ou d'envoi de procès-verbaux de manquements constatés dans le cadre de l'exécution de marchés ;

Les documents présentement énumérés seront signés par une des personnes membres du Comité de Direction telles que mentionnées précédemment en respectant la compétence attachée au Département dont elles ont la supervision.

II. Les membres du Comité de Direction peuvent statuer seuls, uniquement pour le Département qui les concerne, à l'exception du Directeur général qui peut intervenir pour tous les Départements dont il a la supervision, quant à la conclusion des marchés dont les montants estimatifs sont supérieurs à 8.500,00 EUR HTVA mais inférieurs ou égaux à 15.000,00 EUR HTVA. Ceci implique de signer les :

- Actes consécutifs au lancement de marché nécessitant une signature physique ou électronique qualifiée ou jugée conforme aux exigences de sécurisation en la matière ;
- Courriers d'information relatifs à l'attribution du marché ;
- Courriers relatifs à la non-attribution du marché ;
- Courriers de notification du marché ;
- Courriers signifiant le souhait du Comité de Direction de renoncer à attribuer un marché
- Courriers signifiant l'accord du Comité de Direction quant à la passation d'avenants auxdits marchés ;
- Courriers de mise en demeure et/ou d'envoi de procès-verbaux de manquements constatés dans le cadre de l'exécution de marchés ;

Les Document présentement énumérés sont signés par deux des personnes membres du Comité de Direction telles que mentionnées précédemment. L'un des deux signataires devra nécessairement être en charge ou être attaché au Département dont il a la supervision ou dont il dépend.

Il est toutefois spécifié que, la logique de double signature devra impérativement, pour être considérée comme juridiquement valable et engageante recueillir :

- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur de Département ;
- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature d'un Directeur de Département et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature de deux Directeurs de Département

La signature conjointe de deux Directeurs adjoints n'est dès lors pas considérée comme juridiquement valable et engageante. Il est également spécifié que le Secrétaire Général dispose du statut de Directeur de Département.

III. Concernant les marchés dont les montants estimatifs sont supérieurs à 15.000,00 EUR HTVA mais inférieurs ou égaux à 30.999,99 EUR HTVA, le Comité de Direction statue collégialement quant à leur conclusion. Il a une compétence transversale en la matière et peut donc statuer pour tous les secteurs de l'Intercommunale. Ceci implique de signer les :

- Actes consécutifs au lancement de marché nécessitant une signature physique ou électronique qualifiée ou jugée conforme aux exigences de sécurisation en la matière ;
- Courriers d'information relatifs à l'attribution du marché ;
- Courriers relatifs à la non-attribution du marché ;
- Courriers de notification du marché ;
- Courriers signifiant le souhait du Comité de Direction de renoncer à attribuer un marché
- Courriers signifiant l'accord du Comité de Direction quant à la passation d'avenants auxdits marchés ;
- Courriers de mise en demeure et/ou d'envoi de procès-verbaux de manquements constatés dans le cadre de l'exécution de marchés ;

Les documents présentement énumérés seront signés par deux des personnes membres du Comité de Direction telles que mentionnées précédemment.

Il est toutefois spécifié que, la logique de double signature devra impérativement, pour être considérée comme juridiquement valable et engageante recueillir :

- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur de Département ;
- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature d'un Directeur de Département et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature de deux Directeurs de Département

La signature conjointe de deux Directeurs adjoints n'est dès lors pas considérée comme juridiquement valable et engageante. Il est également spécifié que le Secrétaire Général dispose du statut de Directeur de Département.

c. En matière financière et comptable

Le Conseil d'Administration confère un pouvoir de signature aux groupes mentionnés ci-dessous pour, signer, sur base des règles édictées ci-dessous, les différents documents et opérations propres à la gestion comptable et financière de l'Ideta

Groupe A membres du Comité de Direction

- Monsieur Christophe BONCHOUX - Directeur général légalement domicilié rue de Néchin 77 à 7520 Templeuve ;

- Monsieur Frédéric SEYNHAEVE - Secrétaire général légalement domicilié Avenue des Sorbiers, 6 à 7500 Tournai ;

Groupe B non-membres du Comité de Direction

- Madame Katia LALOY, Comptable au sein du Département Finances et Comptabilité légalement domiciliée chaussée d'Aelbeke, 177 à 7700 Mouscron

- Madame Camille DESTREBECQ, Responsable de la Cellule Comptabilité au sein du Département Finances et Comptabilité légalement domiciliée Rue de la Ligne, 37 à 7387 Roisin

Pour, signer, sur base des règles édictées ci-dessous, les différents documents et opérations propres à la gestion comptable et financière de l'Ideta :

OPERATIONS	REMARQUES	SIGNATAIRES
Placements	1 seule signature sans limite	Christophe Bonchoux Frédéric Seynhaeve Camille Destrebecq
Virements entre comptes Ideta	1 seule signature sans limite	Christophe Bonchoux Frédéric Seynhaeve Camille Destrebecq Katia Laloy
Virements/Chèques (papier)	1 signature d'un membre du groupe A ou B jusque 8.500 €. Au-delà de ce montant une signature supplémentaire d'un membre du groupe A est requise	Christophe Bonchoux Frédéric Seynhaeve Camille Destrebecq Katia Laloy
Signatures électroniques (Isabel ou BELFIUS)	1 signature d'un membre du groupe A ou B jusque 8.500 €. Au-delà de ce	Christophe Bonchoux Frédéric Seynhaeve Camille Destrebecq

	montant une signature supplémentaire d'un membre du groupe A est requise	Katia Laloy
Toute opération générale de gestion active de la dette	2 signatures sans limite	Christophe Bonchoux Frédéric Seynhaeve
Mise en demeure à caractère financière	2 signatures sans limite	Christophe Bonchoux Frédéric Seynhaeve Camille Destrebecq

d.En matière de représentation dans le cadre de procédures judiciaires ou administratives

Le Conseil d'Administration délègue la faculté d'/de :

☐ Engager et représenter l'Ideta, tant en demandant qu'en défendant, dans toute procédure judiciaire et/ou administrative ainsi que dans le cadre de dossiers ouverts auprès des corps de police. A ces effets, faculté de substitution est autorisée par simple procuration sous seing privé à un ou plusieurs membres du personnel ;

☐ Désigner un ou plusieurs Conseils juridiques et/ou techniques en vue de représenter l'IDETA devant les juridictions concernées ou des les assister dans ce cadre ;

☐ Représenter valablement les instances compétentes d'IDETA aux Comités de Négociation et de Concertation ;

Ces facultés impliquent de pouvoir signer :

- Les mandats d'habilitation ad hoc après des juridictions concernées tant administratives que judiciaires ;
- Les procès-verbaux d'audition dressés par les représentants des autorités judiciaires ou de police ;
- Les procès-verbaux des Comités de concertation et de négociation installés au sein de l'IDETA ;
- Les lettres de missions adressées aux Conseils Juridiques et/ou techniques ;
- Les formulaires de dépôt des actes devant être introduits auprès du Greffe du Tribunal de l'Entreprise compétent et qui concernent les décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'Administration ou de tout organe restreint de gestion, s'il échet, devant être opposées aux tiers et faire l'objet d'une publication aux annexes du Moniteur Belge

Les documents présentement énumérés seront signés par deux membres du Comité de Direction désignés parmi les personnes suivantes :

- Monsieur Christophe BONCHOUX - Directeur général légalement domicilié rue de Néchin 77 à 7520 Templeuve ;
- Monsieur Frédéric SEYNHAEVE - Secrétaire général légalement domicilié Avenue des Sorbiers, 6 à 7500 Tournai ;
- Monsieur Nicolas PLOUVIER - Directeur du Département « Aménagement du territoire et Architecture » légalement domicilié Allée des Feuillages, 6 à 59650 Villeneuve-d'Ascq (FR) ;
- Monsieur Olivier BONTEMS - Directeur du Département « Energie et Solutions durables » légalement domicilié Avenue des Etats-Unis, 29 à 7500 Tournai ;

Comité d'Audit :

Le Comité d'Audit dispose des compétences de stricte attribution définies en l'article 37 des statuts.

Toutes les décisions sont prises collégalement sans faculté de délégation ou de sous-délégation.

Comité de Rémunération :

Le Comité de rémunération dispose d'une simple compétence d'avis et de recommandation telle que définie en l'article 38 des statuts.

Toutes les décisions sont prises collégalement sans faculté de délégation ou de sous-délégation.

Comité de Gestion du Secteur « CREMATORIUM » :

Le Comité de Gestion dispose d'une délégation spécifique en matière de marchés publics concernant son secteur-propre :

-Moyennant une décision valablement motivée par le Conseil d'administration concernant l'approbation préalable de leurs procédures (ceci incluant la validation des clauses administratives des cahiers de charges ainsi que le choix des opérateurs économiques à consulter, le cas échéant), l'attribution des procédures de marchés publics dont les montants sont égaux ou supérieurs à 40.000,00 EUR HTVA et ne pas dépassent les seuils de 220.999,00 EUR HTVA pour les marchés de fournitures et services et de 749.999,00 EUR HTVA pour les marchés de travaux.

L'exécution de ces décisions et, notamment, la signification et/ou notification (suivant le cas d'espèce) des actes pris par Comité de Gestion font l'objet d'une délégation de signature :

- Actes consécutifs au lancement de marché nécessitant une signature physique ou électronique qualifiée ou jugée conforme aux exigences de sécurisation en la matière ;
- Courriers d'information relatifs à l'attribution du marché ;
- Courriers relatifs à la non-attribution du marché ;
- Courriers de notification du marché ;
- Courriers signifiant le souhait du Comité de Gestion de renoncer à attribuer un marché
- Courriers signifiant l'accord du Comité de Gestion quant à la passation d'avenants auxdits marchés ;
- Courriers de mise en demeure et/ou d'envoi de procès-verbaux de manquements constatés dans le cadre de l'exécution de marchés ;

Les documents présentement énumérés seront signés par deux des personnes membres du Comité de Direction telles que mentionnées précédemment.

Il est toutefois spécifié que, la logique de double signature devra impérativement, pour être considérée comme juridiquement valable et engageante recueillir :

- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur de Département ;
- ☐ La signature du Directeur Général et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature d'un Directeur de Département et d'un Directeur adjoint ;
- ☐ La signature de deux Directeurs de Département

La signature conjointe de deux Directeurs adjoints n'est dès lors pas considérée comme juridiquement valable et engageante. Il est également spécifié que le Secrétaire Général dispose du statut de Directeur de Département.

Comité de Gestion du Secteur « Participations » :

a. En matière de gestion opérationnelle du secteur

Le Comité de Gestion est compétent pour :

- ☐ L'élaboration des propositions d'orientations stratégiques tant sur le plan financier, qu'opérationnel, pour les matières et dossiers étant du ressort exclusif de son secteur et qui seront soumises aux membres du Conseil d'administration dans le cadre de sa compétence décisionnelle exclusive en matière de stratégie financière ;
- ☐ La mise en œuvre opérationnelle des décisions précitées ;
- ☐ L'exécution de toute décision relevant de la mise en œuvre du Plan stratégique de l'intercommunale dans le respect du budget y afférent, et ce uniquement pour ce qui concerne les matières du ressort exclusif du secteur « Energies & Participations » ;

Le Comité de Gestion délègue pouvoir de signature pour :

- Les pactes et conventions actionnariales ;
- Tous types de conventions nécessaires à la matérialisation des décisions prises par le Comité de Gestion dans les limites des délégations susdites ;
- Les courriers et, de manière générale, toute la correspondance engageant le Comité de Gestion dans les limites des délégations susdites ;

La présente liste n'est pas limitative

Les documents présentement énumérés seront signés par deux membres du Comité de Direction désignés parmi les personnes suivantes :

- Monsieur Christophe BONCHOUX - Directeur général légalement domicilié rue de Néchin 77 à 7520 Templeuve ;
- Monsieur Frédéric SEYNHAEVE - Secrétaire général légalement domicilié Avenue des Sorbiers, 6 à 7500 Tournai ;
- Monsieur Olivier BONTEMS - Directeur du Département « Energie et Solutions durables » légalement domicilié Avenue des Etats-Unis, 29 à 7500 Tournai ;

b. En matière de marchés publics

-Moyennant une décision valablement motivée par le Conseil d'administration concernant l'approbation préalable de leurs procédures (ceci incluant la validation des clauses administratives des cahiers de charges ainsi que le choix des opérateurs économiques à consulter, le cas échéant), l'attribution des procédures de marchés publics dont les montants sont égaux ou supérieurs à 40.000,00 EUR HTVA et ne pas dépassent les seuils de 220.999,00 EUR HTVA pour les marchés de fournitures et services et de 749.999,00 EUR HTVA pour les marchés de travaux.

L'exécution de ces décisions et, notamment, la signification et/ou notification (suivant le cas d'espèce) des actes pris par Comité de Gestion font l'objet d'une délégation de signature :

- Actes consécutifs au lancement de marché nécessitant une signature physique ou électronique qualifiée ou jugée conforme aux exigences de sécurisation en la matière ;
- Courriers d'information relatifs à l'attribution du marché ;
- Courriers relatifs à la non-attribution du marché ;
- Courriers de notification du marché ;
- Courriers signifiant le souhait du Comité de Gestion de renoncer à attribuer un marché
- Courriers signifiant l'accord du Comité de Gestion quant à la passation d'avenants auxdits marchés ;
- Courriers de mise en demeure et/ou d'envoi de procès-verbaux de manquements constatés dans le cadre de l'exécution de marchés ;

Les documents présentement énumérés seront signés par deux membres du Comité de Direction désignés parmi les personnes suivantes :

- Monsieur Christophe BONCHOUX - Directeur général légalement domicilié rue de Néchin 77 à 7520 Templeuve ;
- Monsieur Frédéric SEYNHAEVE - Secrétaire général légalement domicilié Avenue des Sorbiers, 6 à 7500 Tournai ;
- Monsieur Olivier BONTEMS - Directeur du Département « Energie et Solutions durables » légalement domicilié Avenue des Etats-Unis, 29 à 7500 Tournai ;