



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

Réserve
au
Moniteur
belge



25100022

Original déposé le

17 JUL. 2025

au Greffe du Tribunal
de Commerce de Liège - Division Namur

N° d'entreprise : **0257 744 044**

Nom

(en entier) : **INTERCOMMUNALE PURE D'ELECTRICITE, DE GAZ ET
DE TELECOMMUNICATION**

(en abrégé) : **IDEFIN**

Forme légale : **Société Coopérative**

Adresse complète du siège : **5000 Namur, Avenue Sergent Vriethoff, 2**

**Objet de l'acte : Comité d'Audit du 10 avril 2025 - Règlement d'ordre intérieur du Comité
dd'Audit d'IDEFIN – Mise à jour**

2.2 SECGEN – Règlement d'ordre intérieur du Comité d'audit d'IDEFIN– mise à jour

Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation impliquant la nécessité d'adapter le Règlement d'ordre intérieur du Comité d'audit ;

Les modifications portent sur la convocation par voie électronique aux réunions (article 9) supprimant l'envoi au domicile par voie postale, la possibilité de tenir la réunion à distance en situation ordinaire ou extraordinaire (articles 3 et 9) ou encore la mise à disposition du PV en cas de situation d'urgence dûment motivée (article 19) ;

En vertu de l'article L1523-10 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le comité d'audit est compétent pour approuver son Règlement d'ordre intérieur ;

Le Règlement d'ordre intérieur amendé est placé dans la documentation de séance.

Le Comité d'audit, à l'unanimité, décide de :

- Prendre connaissance des modifications apportées à son Règlement d'ordre intérieur pour y intégrer les modalités prescrites par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié par le Décret du 28 mars 2024.

- Marquer accord sur la proposition de Règlement d'ordre intérieur du Comité d'audit d'IDEFIN ci-annexée et faisant partie intégrante de la présente délibération.

- Transmettre la présente décision à la tutelle.

- Charger le Secrétariat général de la publication de celui-ci au Moniteur Belge.

Règlement d'ordre intérieur du Comité d'audit de l'Intercommunale IDEFIN

Le Comité d'audit,

L'article L1523-26 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit que :

« § 1er. Chaque intercommunale constitue un comité d'audit au sein de son conseil d'administration.

§ 2. Le Comité d'audit est composé de membres du Conseil d'administration qui ne sont pas membres du bureau exécutif. Le nombre maximum de membres du Comité d'audit ne peut pas être supérieur à vingt-cinq pourcents du nombre de membres du Conseil d'administration.

Le président du Comité d'audit est désigné par les membres du Comité.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 05/08/2025 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet E

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 »)

Au moins un membre du Comité d'audit dispose d'une expérience pratique et/ou de connaissances techniques en matière de comptabilité ou d'audit.

Le titulaire de la fonction dirigeante locale au sein de l'intercommunale est systématiquement invité aux réunions, avec voix consultative.

§ 3. Le Conseil d'administration définit les missions du comité d'audit, lesquelles comprennent au minimum les missions suivantes :

1° la communication au Conseil d'administration d'informations sur les résultats du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés et d'explications sur la façon dont le contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés ont contribué à l'intégrité de l'information financière et sur le rôle que le comité d'audit a joué dans ce processus ;

2° le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et présentation de recommandations ou de propositions pour en garantir l'intégrité ;

3° le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de l'intercommunale ou de l'organisme ainsi que le suivi de l'audit interne et de son efficacité ;

4° le suivi du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés, en ce compris le suivi des questions et recommandations formulées par le réviseur d'entreprises chargé du contrôle légal des comptes consolidés ;

5° l'examen et le suivi de l'indépendance du réviseur d'entreprises chargé du contrôle légal des comptes consolidés, en particulier pour ce qui concerne le bien-fondé de la fourniture de services complémentaires à la société.

Le Comité d'audit fait régulièrement rapport au Conseil d'administration sur l'exercice de ses missions, au moins lors de l'établissement par celui-ci des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés ».

Section 1. Présidence et Secrétariat

Article 1.

Les membres du Comité d'audit, au nombre de cinq (5), sont issues du Conseil d'administration.

Ils ne sont pas membres du bureau exécutif.

Les membres du Comité d'audit désignent en leur sein, à la majorité simple, leur Président.

Le secrétariat du Comité d'audit est assuré par le Directeur général du BEP.

En cas d'absence du Président, la séance est présidée par le membre qui a la plus grande ancienneté au Comité d'audit. A ancienneté égale, c'est le plus âgé qui préside.

Section 2. Durée du mandat et Désignation

Article 2.

La durée du mandat de membre du Comité d'audit est liée à celui d'administrateur. Il est donc au maximum de six ans. En tout état de cause, il prend fin immédiatement après la première Assemblée générale qui suit le renouvellement des Conseils communaux et provinciaux. Il est procédé, en suite de cette Assemblée générale, à l'installation des nouveaux organes et partant à la désignation des nouveaux membres du Comité d'audit.

La démission volontaire ou de plein droit, de même que la révocation du mandat d'administrateur entraîne de plein droit la perte de la qualité de membre du Comité d'audit.

En cas de décès, démission ou retrait d'un administrateur, le Conseil d'administration désigne un remplaçant choisi parmi les administrateurs issus du même groupe politique et de la même catégorie à laquelle appartient celui qu'il remplace. L'administrateur ainsi nommé achève le mandat du membre sortant.

Au moins un membre du comité d'audit dispose d'une expérience pratique et/ou de connaissances techniques en matière de comptabilité ou d'audit. La délibération concernant la désignation des membres du comité d'audit mentionnera explicitement l'expérience pratique et/ou les connaissances techniques en matière de comptabilité ou d'audit dont disposent les personnes présentées.

Section 3.Fréquence, le lieu et les heures des réunions du Comité

Article 3.

Le Comité se réunit autant de fois qu'il n'est nécessaire pour faire rapport au conseil d'administration et, à tout le moins, lors de l'établissement par celui-ci des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés.

Les réunions ont généralement lieu physiquement au siège social de l'intercommunale ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Les réunions peuvent cependant également avoir lieu à distance, en situation ordinaire ou extraordinaire, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation.

La convocation précise l'heure de la réunion.

Conformément à l'article L5311-1 §11 du Code, le nombre de réunion du Comité d'audit donnant lieu à l'octroi d'un jeton de présence ne peut pas dépasser 3 par an.

Section 4.La compétence de décider de la convocation d'une réunion

Article 4.

Sans préjudice de l'article 3, la compétence de décider que le Comité se réunira tel jour, à telle heure, appartient au Président ou en cas d'absence de celui-ci, à son remplaçant comme indiqué à l'article 1.

Article 5.

Lors d'une de ses réunions, le Comité d'audit peut décider à l'unanimité des membres présents que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Section 5.La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Comité

Article 6.

Sans préjudice de l'article 7, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Comité appartient au Président.

Article 7.

Le Comité ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être mis en discussion si les majorités des membres présents physiquement, à distance, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ou représentés marquent leur accord.

Un point mis ainsi en discussion ne pourra donner lieu à décision que si l'urgence est reconnue et acceptée par la majorité des membres présents physiquement, à distance, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ou représentés marquent leur accord.

Article 8.

Seuls peuvent être présents aux réunions :

- les membres du Comité d'audit ;
- le Directeur Général du BEP ;
- le Directeur du Secrétariat Général du BEP ;
- le Directeur financier du BEP ;

Le Comité d'audit peut autoriser toute autre personne à participer à ses travaux. Il peut toujours entendre des experts et d'une manière générale toute personne qu'il jugera utile.

Section 6. Le délai entre la convocation des membres du Comité et sa réunion

Article 9.

Sauf les cas d'urgence dûment motivés, la convocation du Comité laquelle indique les points de l'ordre du jour se fait par voie électronique au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Par "sept jours francs", il y a lieu d'entendre, sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la convocation des membres du Comité et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

En cas de réunions à distance conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, la convocation reprendra également l'outil numérique utilisé ainsi qu'une brève description des modalités de connexion et de participation de l'outil. En situation extraordinaire, cette convocation reprendra aussi la mention de la situation justifiant la réunion à distance".

Les documents contenant l'information relative aux points faisant l'objet de l'ordre du jour sont consultables sur un site sécurisé à destination des administrateurs. Ce site est exclusivement utilisé par les administrateurs dans le cadre de l'exercice de leur fonction et leur est accessible via l'adresse électronique qu'ils ont communiquée à l'intercommunale au moment de leur installation. Il est de la responsabilité de l'administrateur de veiller à ce que cette adresse soit et reste valide tout au long de son mandat. Il lui appartient de notifier sans délai aux services du BEP tout changement de celle-ci. À défaut, seule l'adresse indiquée initialement continue de sortir ses effets pour le BEP et ses services.

Par ailleurs, au besoin, ces documents pourront être adressés par voie électronique à l'adresse électronique communiquée au BEP par l'administrateur au moment de son installation.

Section 7. La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Comité d'audit

Article 10.

La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Comité appartient au Président. La compétence de clore les réunions du Comité comporte celle de les suspendre.

Lorsque le Président a clos une réunion du Comité d'audit, celui-ci ne peut plus délibérer valablement. La réunion ne peut être réouverte sauf si la totalité des membres présents physiquement, à distance, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, marque formellement son accord.

Le Président doit ouvrir les réunions du Comité d'audit au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation sauf si l'ensemble des membres présents physiquement, à distance, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, marque son accord pour allonger ce délai d'attente.

Section 8. Le nombre de membres du Comité devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 11.

Le Comité ne peut prendre de résolution que si la majorité de ses membres est physiquement présent ou à distance, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation.

Article 12.

Si le nombre des membres du Comité présents physiquement, à distance, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas ou plus suffisant pour délibérer, le Comité peut toujours, s'il l'estime utile, continuer à débattre des points d'information. À défaut, le Président clôt la réunion immédiatement.

Article 13.

Lorsque, après avoir ouvert la réunion du Comité, le Président constate que la majorité de ses membres n'est pas présente physiquement ou à distance, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et décentralisation, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du Comité, le Président constate que la majorité de ses membres n'est plus présente physiquement ou à distance, conformément aux dispositions des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la Démocratie locale et décentralisation, il la clôt immédiatement.

Toutefois, les dispositions qui précèdent ne valent que pour les points donnant lieu à décision, le Comité pouvant toujours continuer à débattre des points d'information, si le Président l'estime nécessaire.

Section 9. La police des réunions du Comité

Article 14.

La police des réunions du Comité appartient au Président.

Article 15.

Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du Président ou la personne désignée par lui, pour chaque point de l'ordre du jour, celui-ci/celle-ci :

- a) le commente ou invite à le commenter ;
- b) accorde la parole aux membres du Comité qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes ;
- c) clôt la discussion et met au vote.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Président n'en décide autrement.

Section 10. Vote et quorum de présence

Article 16.

Chaque Administrateur dispose d'une voix. En cas de parité, la voie du Président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée. Le cas échéant, il peut être décidé de recourir au scrutin secret.

Les décisions sont prises à la majorité simple, sauf dans les cas où les dispositions légales ou réglementaires ou les statuts en disposent autrement.

Le Directeur Général du BEP dispose d'une voix consultative.

Section 11. Le contenu du procès-verbal des réunions du Comité

Article 17.

Le procès-verbal des réunions du Comité d'audit reprend tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le Comité n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc :

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues ;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision ;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présents et résultat du vote notamment.

Article 18.

Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du membre qui a émis la considération.

Section 12.L'approbation du procès-verbal des réunions du Comité

Article 19.

Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Comité, du procès-verbal de la réunion précédente.

Le procès-verbal est joint à la convocation. Dans les cas d'urgence dûment motivés, il est mis à la disposition le jour de la réunion du Comité, sauf circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, il est mis à disposition lors de la séance suivante.

Article 20.

Tout membre du Comité d'audit a le droit, au moment de l'examen du point relatif à l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente et à ce moment seulement, de faire des observations sur sa rédaction.

Si ces observations sont adoptées, le Comité d'audit est chargé de présenter, à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du Comité.

Si aucune observation n'est enregistrée à ce moment, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le Président et le secrétaire ou leurs remplaçants.

Article 21.

Les copies conformes et extraits du procès-verbal sont signés par le Président, par le Directeur général ou par le Secrétaire général ou par la personne désignée à cet effet.

Section 13.La politique de communication

Article 22.

Tout membre du Comité d'audit est tenu au devoir de discrétion.

Le Président du Conseil d'administration et le Directeur général du BEP sont seuls chargés de la communication sur les décisions prises.

Toutefois, la communication sur une ou plusieurs décisions prises peut être mise en débat lors de chaque réunion.

Cette communication ne peut être contraire à l'intérêt de l'intercommunale ni de nature à porter atteinte au respect de la vie privée.

A. JOLY
Directrice