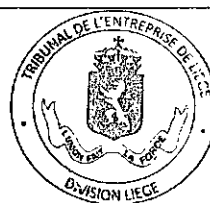


**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**

Réservé
au
Moniteur
belge



25113667



02 SEP. 2025

Greffé

N° d'entreprise : **0237 086 311**

Nom

(en entier) : **CENTRE HOSPITALIER REGIONAL DE LA CITADELLE**

(en abrégé) : **LA CITADELLE**

Forme légale : **Société Coopérative**

Adresse complète du siège : **Boulevard du XXIIème de Ligne 1 à 4000 Liège**

Objet de l'acte : Démission et nomination de membres du Conseil d'administration, Nomination des membres du Bureau exécutif, du Comité de rémunération et du Comité d'audit, Délégations de pouvoirs, Désignation d'un commissaire-réviseur

RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Extrait du procès-verbal de l'Assemblée générale du 27 juin 2025)

L'Assemblée générale

•Prend acte de la démission d'office de l'ensemble des administrateurs actuellement en fonction jusqu'au renouvellement des instances en date du 27 juin 2025, conformément à l'article 27 des statuts de l'intercommunale :

- CELIK Duygu, Présidente
- RODEYNS Pascal, Président
- BENVEGNA Grégory, Administrateur
- BOXHO Philippe, Administrateur
- DE PAOLI Marc, Administrateur
- DE SIMONE Stéphanie, Administrateur
- FIRQUET Kathy, Administrateur
- GERADON Déborah, Administrateur
- GOFFIN Sarah, Administrateur
- HAVARD Alexandra, Administrateur
- KNAPEN Philippe, Administrateur
- LOMBARDO Arnaud, Administrateur
- LYAZGHI Yassir, Administrateur
- MORREALE Christie, Administrateur
- PICKMAN Sandra, Administrateur
- SAAL Caroline, Administrateur
- SERVAES Christine, Administrateur
- SOMBREFFE Marc, Administrateur
- THOMSIN Isabelle, Administrateur
- YERNA Benoît-Laurent, Administrateur

•Nomme - pour une période de 6 ans à dater de ce jour – en qualité d'administrateurs et ce, sous réserve de l'exercice par l'autorité de tutelle :

- BENEUX Benjamin, représentant ISO SL
- BODSON Lucien, représentant le CHU de Liège
- BROUNS Audun, représentant la Commune de Bassenge
- COLAK Ernur, représentant la Ville de Visé
- DE JONGHE-GALLER Sylvia, représentant la Commune de Fléron
- DEMEYER Willy, représentant la Ville de Liège
- DE PAOLI Marc, représentant le CHU de Liège
- DODRIMONT Anna, représentant la Province de Liège
- HAVARD Alexandra, représentant la Ville de Herstal

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 09/09/2025 - 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 »).

- LEONARD Laurent, représentant la Commune de Flémalle
- LOMBARDO Arnaud, représentant la Commune de Chaudfontaine
- MAES Valérie, représentant la Commune de Saint-Nicolas
- MEURIS Christelle, représentant la Ville de Liège
- MEZIANI Yamina, représentant la Province de Liège
- MORREALE Christie, représentant la Ville de Liège
- NEUPREZ Audrey, représentant le CHU de Liège
- PORTIER Martine, représentant la Commune de Flémalle
- RONVEAUX Jean-François, représentant le CHR de Huy
- VAN DE VELDE Béatrice, représentant la commune de Grâce-Hollogne
- YERNA Benoît-Laurent, représentant Ethias

•Désigne pour le siège d'observateur, tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, avec voix consultative et confié à tout groupe démocratique disposant d'au moins un élu au sein des communes associées et d'au moins un élu au Parlement wallon et non représenté conformément au système de représentation proportionnelle :

- SAAL Caroline, représentant le groupe Ecolo.

NOMINATION DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration du 27 juin 2025)

Le Conseil d'administration décide de désigner, en qualité de Président du Conseil d'administration :
Monsieur Willy DEMEYER, administrateur représentant la Ville de Liège.

DESIGNATION DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF (Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration du 27 juin 2025)

Pour la Ville de Liège :	Monsieur Willy DEMEYER, Président
Pour la Commune de Bassenge :	Monsieur Audun BROUNS, Vice-Président
Pour la Ville de Liège :	Madame Christie MORREALE, Administratrice
Pour la Province de LIEGE:	Madame Anna DODRIMONT, Administratrice
Pour le CHU de LIEGE:	Monsieur Lucien BODSON, Administrateur

DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE DE REMUNERATION (Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration du 27 juin 2025)

Madame Valérie MAES, Présidente (PS, représentant la Commune de Saint Nicolas)
Monsieur Laurent LEONARD (PS, représentant la Commune de Flémalle)
Monsieur Arnaud LOMBARDO (MR, représentant la Commune de Chaudfontaine)
Madame Martine PORTIER (Les Engagés, représentant la Commune de Flémalle)
Madame Beatrice VAN DE VELDE (PS, représentant la Commune de Grâce-Hollogne)

DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE D'AUDIT (Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration du 27 juin 2025)

Monsieur Benoît Laurent YERNA, Président (et expert pratique et technique en audit et comptabilité)
Monsieur Ernur COLAK
Monsieur Arnaud LOMBARDO
Madame Valérie MAES
Madame Martine PORTIER

DELEGATIONS DE POUVOIRS

1. Compétences réservées au Conseil d'administration

Vu le livre V du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article 1523-18 ;

Vu les articles 29, 35 et 36 des statuts de l'Intercommunale qui prévoient que le Conseil d'administration peut déléguer au Bureau exécutif et au Directeur général une partie de ses compétences pour un terme maximal de 3 ans renouvelable ;

Sans préjudice des dispositions fixant les pouvoirs des différents organes telles qu'elles sont prévues par la loi, le décret ou les statuts :

Le Conseil d'administration décide à l'unanimité de

-RESERVER CES COMPETENCES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- En matière de gouvernance, de stratégie et de finances

-l'adoption du plan stratégique et ses évaluations à soumettre à l'Assemblée générale ;

-l'adoption de la stratégie financière, du budget, du programme d'investissements ;

-l'arrêt des comptes annuels à présenter à l'Assemblée générale ;

-la convocation et la fixation de l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

-En matière de management

-concernant la fonction de directeur général et de directeur de pôle : la fixation des conditions d'accès, du profil de fonction et la composition du jury.

- En matière de ressources humaines

-le statut général du personnel, c'est-à-dire l'ensemble des règles générales qui régissent la situation juridique, administrative et pécuniaire de tous les membres du personnel – statutaire ou contractuel -quel que soit leur grade ;

-les dispositions générales en matière de personnel : fixation du cadre du personnel, des conditions d'accès aux emplois, de l'avancement dans la carrière, des modalités de publicité de l'appel à candidatures ainsi que de la procédure d'évaluation ;

-l'adoption du plan de formation du personnel.

2. Délégation de pouvoirs au Bureau exécutif

Vu le livre V du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article 1523-18 ;

Vu les articles 35 et 36 des statuts de l'Intercommunale qui prévoient que le Conseil d'administration peut déléguer au Bureau exécutif une partie de ses compétences pour un terme maximal de 3 ans renouvelable ;

Sans préjudice des dispositions fixant les pouvoirs des différents organes telles qu'elles sont prévues par la loi, le décret ou les statuts :

Le Conseil d'administration décide à l'unanimité de

-DELEGUER CES POUVOIRS AU BUREAU EXECUTIF POUR UN TERME MAXIMAL DE 3 ANS RENOUELABLE

-de manière générale

-tout ce qui ne relève pas des compétences réservées au Conseil d'administration ;

-l'instruction des dossiers à présenter au Conseil d'administration.

-en matière de ressources humaines

-la mise en œuvre des décisions prises dans le cadre des dispositions générales en matière de personnel.

-en matière de marchés publics

-le lancement et l'attribution des marchés publics supérieurs à 100.000- euros HTVA, dans le respect du budget et du programme d'investissement arrêtés ainsi que de la législation en vigueur ;

□pour les marchés initialement de sa compétence , toute modification au marché qu'il juge nécessaire en cours d'exécution pour autant qu'il s'agisse de dépenses sans nouvelle procédure de passation et ne dépassant 10% hors augmentation des quantités présumées ;

3. Délégation de pouvoirs au Directeur général

Vu le livre V du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article 1523-18 ;

Vu les articles 29 et 35 des statuts de l'Intercommunale relatifs aux attributions du Directeur général en ce qui concerne la gestion journalière ;

Sans préjudice des dispositions fixant les pouvoirs de gestion journalière telles qu'elles sont prévues par la loi, le décret ou les statuts ;

Le Conseil d'administration décide à l'unanimité de

-DELEGUER CES POUVOIRS AU DIRECTEUR GENERAL POUR UN TERME MAXIMAL DE 3 ANS RENOUELABLE

☐ En matière de gestion journalière

- toutes les décisions et tous les actes ayant trait à la gestion journalière conformément à la loi ;
- en cas d'urgence et/ou de force majeure, la prise de toute décision urgente avec ratification au plus proche Bureau exécutif ; si le Directeur général est empêché, ce sont 2 directeurs de pôle qui prendront cette décision avec ratification au Bureau exécutif le plus proche.

-En matière de gestion hospitalière

- l'agrément des médecins conformément au règlement médical, à l'exception des médecins universitaires et des chefs de service (universitaires ou non) ;
- l'animation, conjointement avec le Directeur médical, du Comité de Gestion Hospitalière et la concertation avec le Conseil médical.

-En matière d'organisation et de fonctionnement des pôles et services

- l'organisation et le fonctionnement des pôles et services ;
- la gestion des ressources humaines, des finances et de la comptabilité, de l'infrastructure et de la logistique, de l'audit et des systèmes d'informations, de la qualité et de la sécurité des patients, dans les limites de la gestion journalière ;
- la coordination de l'activité des Directeurs de pôle et l'arbitrer si nécessaire.

☐ En matière de stratégie, gouvernance et finances

- la préparation de toutes les décisions des organes statutaires de l'intercommunale, l'organisation de leur secrétariat ainsi que l'exécution de toutes leurs décisions ;
- la proposition d'un plan stratégique, des politiques et du budget aux organes de gestion ;
- la politique de l'hôpital reprise annuellement dans son plan stratégique et plus particulièrement :
 - le positionnement dans le paysage hospitalier
 - la planification, l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme pour l'amélioration de la qualité et la sécurité des patients
 - la promotion de l'efficacité et de l'efficacité
 - la garantie des missions de service public
- la garantie du respect des politiques et des procédures ;
- la garantie de la conformité à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- la réponse à tout rapport transmis par des agences d'inspection ou de réglementation ainsi qu'aux autorités de tutelle.

☐ En matière de gestion des ressources humaines

- la prise de décision urgente avec ratification au plus proche Bureau exécutif
- la préparation des dossiers relatifs à l'engagement, la promotion, la suspension et la cessation des fonctions du personnel statutaire et du personnel contractuel engagé à durée indéterminée ou sous contrat à durée déterminée de plus de 3 mois, à soumettre au gestionnaire dans les limites du cadre et du budget ;
- l'embauche, les modifications, les suspensions ou fins de contrats du personnel contractuel temporaire (contrat de remplacement et CDD de 6 mois au plus), dans les limites du cadre, du budget et des barèmes et dans le respect du règlement de travail, notamment ses dispositions disciplinaires ;
- l'embauche immédiat du personnel contractuel en CDI pour les métiers en pénurie et/ou les fonctions critiques avec ratification au plus proche bureau exécutif ;
- dans les limites du cadre et du budget et dans le respect du statut général du personnel ainsi que du règlement du personnel, les auditions préalables à licenciement et les décisions de fins de contrat du personnel contractuel ; il fera rapport au Bureau exécutif à chaque séance ;
- la présidence des jurys de concours de recrutement ou de promotion sauf pour les fonctions de Directeur général et de Directeur de pôle.

☐ En matière de marchés publics

- ☐ le lancement et l'attribution des marchés négociés d'un montant maximum de 100.000- euros HTVA dans les limites du budget et du programme d'investissement ainsi que dans le respect de la législation en vigueur ;
- ☐ la préparation des dossiers relatifs au lancement, à l'attribution et à l'exécution des autres marchés à soumettre au gestionnaire, dans les limites du budget et du programme d'investissement ;

□ l'exécution des décisions de tous les marchés ainsi que les commandes (marchés subséquents) à passer dans le cadre des accords-cadres ou centrales d'achats approuvés par le Bureau exécutif ; il en fera rapport dans le cadre de sa gestion journalière ;

□ pour tous les marchés relevant initialement de sa compétence, le Directeur général peut apporter au contrat toute modification qu'il juge nécessaire en cours d'exécution pour autant qu'il s'agisse de dépenses sans nouvelle procédure de passation ; il fera rapport dans le cadre de sa gestion journalière de ces dépenses intervenues durant l'exécution d'un marché ;

□ pour tous les marchés relevant initialement de la compétence du Bureau exécutif, le Directeur général peut apporter au contrat toute modification qu'il juge nécessaire en cours d'exécution pour autant qu'il s'agisse de dépenses sans nouvelle procédure de passation et ne dépassant pas plus de 10% hors augmentation des quantités présumées ; il fera rapport dans le cadre de sa gestion journalière de ces dépenses intervenues durant l'exécution d'un marché.

□ En matière juridique

- tous les actes tant judiciaires qu'extra judiciaires ayant pour objet la défense des intérêts de l'institution, la perception et le recouvrement des sommes dues ;

- la gestion du contentieux, en ce compris le droit de transiger pour les transactions d'un montant inférieur à 100.000€.

□ En matière de communication et de représentation de l'institution

- la communication institutionnelle tant interne qu'externe ;

- la représentation de l'institution auprès des partenaires hospitaliers et extrahospitaliers dans les limites des mandats accordés par le Bureau exécutif ou le Conseil d'administration.

- DELEGUER LE POUVOIR DE SIGNATURE

- Le Conseil d'administration donne délégation au Directeur général pour signer toute correspondance courante ainsi que la correspondance et les documents ou contrats ou conventions relatifs à sa délégation journalière ainsi que ceux exécutant les décisions des organes de gestion de l'intercommunale ;

- Dans le cadre et la limite des pouvoirs qui lui sont délégués, le Directeur général peut conférer des délégations de signature à toute autre personne qu'il désigne expressément ; ces délégations de signature sont consignées dans un registre à la Direction générale et sont révocables à tout moment ;

- En cas d'empêchement temporaire du Directeur général (vacances, congés, maladie, ...), ce sont 2 directeurs de pôle présents qui signeront toute correspondance courante ainsi que la correspondance, les contrats ou les conventions relatifs à la gestion journalière ainsi que ceux exécutant les décisions des organes de gestion de l'intercommunale et ce pour le compte du Directeur général.

4. Délégation de pouvoirs aux Directeurs de pôle

Vu le livre V du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article 1523-18 ;

Vu les articles 29 et 35 des statuts de l'Intercommunale relatifs aux attributions du Directeur général en ce qui concerne la gestion journalière ;

Sans préjudice des dispositions fixant les pouvoirs de gestion journalière telles qu'elles sont prévues par la loi, le décret ou les statuts ;

Le Conseil d'administration décide à l'unanimité de :

- DELEGUER CES POUVOIRS AUX DIRECTEURS DE POLE POUR UN TERME MAXIMAL DE 3 ANS RENOUELABLE

En matière de marchés publics

Le lancement, l'attribution des marchés négociés et la passation des commandes d'un montant maximum de 30.000 euros HTVA ainsi que l'exécution de ces décisions dans les limites du budget et du programme d'investissement et dans le respect de la législation en vigueur.

En matière de gestion des ressources humaines/ Comité de négociation et de concertation syndicale

- La présidence de la délégation de l'autorité au comité de négociation et de concertation avec les organisations syndicales est confiée à la Direction du pôle des Ressources humaines, trajet patient et communication.

- Les audition préalables à licenciement peuvent être confiées au Directeur de pôle dont dépend l'agent concerné et qui fera rapport à la Direction Générale.

Réservé
au
Moniteur
belge

DESIGNATION D'UN COMMISSAIRE-REVISEUR POUR LES EXERCICES 2025, 2026 ET 2027
(Extrait du procès-verbal de l'assemblée générale du 27 juin 2025)

L'Assemblée générale désigne ERNST & YOUNG Réviseurs d'entreprise SRL (1831 Machelen) en qualité de Commissaire-réviseur pour les exercices comptables 2025, 2026 et 2027.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 09/09/2025 - Annexes du Moniteur belge