

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe*****25160539***

le,

Tribunal de l'entreprise
du Hainaut,

11 DEC. 2025

Division Mons

N° d'entreprise : **0214 732 561****Nom**(en entier) : **CENTRE INTERCOMMUNALE DE SANTE DU CŒUR DU
HAINAUT**

(en abrégé) :

Forme légale : **Société coopérative**Adresse complète du siège : **rue des Arquebusiers 5 à 7000 Mons****Objet de l'acte : Démissions, nominations organes d'administration + délégué à la gestion
journalière**

Extrait du procès verbal de l'assemblée générale du 30 Juin 2025:

2.Installation des membres du Conseil d'administration du C.I.S.C.H.

Conformément à la circulaire du 10 octobre 2024, relative à l'installation des nouveaux organes dans les intercommunales, l'Assemblée générale du 30 juin 2025 a pris acte de la démission d'office de l'ensemble des administrateurs en vue du renouvellement intégral des mandats, suite aux élections communales du 13 octobre 2024.

L'Assemblée générale a ensuite procédé au renouvellement des membres du conseil d'administration en approuvant à l'unanimité les propositions de représentants des Communes et Province associées.

Les représentants des Communes et Province associées sont :

Secteur A :

Pour la ville de Mons :

Madame Argyro GYPARAKIS

Madame Sandrine JOB

Madame Pascale GRANDJEAN

Madame Nora ARRAS

Madame Françoise COLINIA

Monsieur Brahim OSIYER

Monsieur Jethro-Pierre MALEKA

Pour la commune de Jurbise

Madame Stéphanie HOTTON

Secteur B

Pour la commune de Quaregnon :

Monsieur Giovanni MUNAFO

Pour la commune de Colfontaine :

Madame Nathalie VAZZANO

Madame Aurélie BLANCHEZ

Pour la Province du Hainaut :

Madame Mélanie OUALI

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 19/12/2025 - 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 »).

Secteur C

Pour la commune de Frameries
Madame Florence VAN HOUT
Monsieur Arnaud MALOU

Pour la commune de Quévy :
Madame Sophie BOTERDAEL

Pour la commune de Hensies :
Madame Yvane BOUCART

Pour la ville de Soignies :
Madame Sonia DEPAS-LEFEBVRE
Madame Judith ROSSAY

Pour la commune de Silly :
Monsieur Paul DUMONT

☐ Décision :

Le Conseil d'administration peut donc être officiellement installé dès désignation du Président et du Vice-Président. Il est souligné qu'il n'y a pas eu de désignation pour les observateurs prévus dans les statuts.

3. Désignation du Président.

Conformément à l'Article 29 §4 des statuts de l'intercommunale, le conseil d'administration désigne, en son sein et au maximum, un Président et un Vice-Président, issus de groupes politiques démocratiques différents.

Monsieur Arnaud MALOU se présente devant les membres du Conseil d'administration.

☐ Décision :

Le Conseil d'administration désigne, à la majorité absolue des suffrages, Monsieur Arnaud MALOU, comme Président de l'intercommunale.

9. Délégation de la gestion journalière à la direction.

Conformément à l'Art. L1523-18 §1er, le conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'intercommunale au titulaire de la fonction dirigeante locale. La délibération relative à la délégation de la gestion journalière 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 du C.I.S.C.H. du 29 avril 2024, a déjà désigné Madame Nadège Williame, aux fonctions de directrice faisant fonction, moyennant indemnité compensatoire afférente à la fonction, à partir du 02 avril 2024 et a approuvé l'extension de la délégation journalière à Mme Williame, dès le 02 avril 2024.

Pour rappel, la gestion journalière peut se définir comme suit : « le pouvoir d'accomplir des actes d'administration ne dépassant pas les besoins de la vie quotidienne d'une structure, ainsi que ceux qui, en raison de leur peu d'importance et la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration », qui sont déterminés comme suit :

- La mise en œuvre et le suivi du projet d'institution tels qu'approuvés par ses instances ;
- La mise en œuvre et le suivi des budgets annuels tels qu'approuvés par ses instances ;
- L'organisation du fonctionnement quotidien de l'intercommunale, en ce compris :
 - Représenter l'intercommunale dans ses rapports avec toute administration publique ou organisme privé ;
 - Recevoir pour l'intercommunale tout envoi, colis enregistré et recommandé, signer tout document, tout procès-verbal, toute réclamation, tout accusé de réception ;
 - Dépouiller le courrier et signer seule la correspondance journalière de l'intercommunale ;
- La gestion administrative du personnel, en ce compris :
 - La définition des fonctions et des tâches attribuées à chaque travailleur et le contrôle de la bonne exécution ;
 - Prendre les décisions relatives à l'évaluation des agents, à l'exception de la direction ;
 - L'établissement et la signature de tout document requis par la législation sociale et l'ensemble des contacts avec le secrétariat social.
- La gestion financière, en ce compris :
 - Disposer de la double signature avec le Président de l'institution sur les comptes de l'intercommunale et effectuer toute opération sauf celles qui, en fonction des statuts ou d'une décision du conseil d'administration,

nécessitent une autorisation. A cet égard, la Directrice peut liquider les salaires, les charges fixes de l'intercommunale ainsi que toutes dépenses prévues au budget jusque 10.000€. Au-delà de ce montant ou pour les dépenses non prévues au budget pour un montant supérieur, elle sollicite l'accord du Président.

-Effectuer tout achat, toute location ou vente de biens meubles, de matériel, de marchandises courantes pour l'intercommunale, dans les limites du budget approuvé annuellement par l'assemblée générale et ce jusqu'au montant de 1.250€.

-Instruire tous les dossiers de marchés et d'appel d'offres.

-Faire protester tout effet et prendre toute mesure utile à la récupération de sommes dues à l'intercommunale, de quelque montant qu'elles soient.

-Conclure tout contrat d'assurances obligatoire ou non contre tout risque pour les besoins d'exploitation de l'intercommunale.

-Percevoir de tout organisme public ou privé toute somme en espèces, mandats, factures, reconnaissance de dettes, obligations, assignations postales et en décharge et quittance.

-Dresser tout inventaire de biens et de valeurs quelconques pouvant appartenir à l'intercommunale.

-Signer au nom de l'intercommunale tout acte ou document relatif à l'achat de terrains/bâtiments ou à la mise et prise en location de bâtiments/terrains ayant fait l'objet d'une délibération du Conseil d'administration.

□ Décision :

Le Conseil d'administration délègue, à l'unanimité, la gestion journalière, sous la responsabilité du titulaire de la fonction dirigeante, à savoir Madame Nadège Williame, Directrice faisant fonction, pour une période maximum de 3 ans (renouvelable), à partir du 30 juin 2025. Madame Nadège Williame exercera également la fonction d'informateur institutionnel, ayant pour mission la transmission des données qui permettront de constituer le registre des institutions au Gouvernement.

Arnaud MALOU
Président