

**Volet B**

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

Réserve
au
Moniteur
belge



27 MAI 2026

Greffe

N° d'entreprise : 0246 905 085

Nom

(en entier) : **NEOMANSIO**

(en abrégé) :

Forme légale : **société coopérative**Adresse complète du siège : **Rue des Coquelicots 1 à 4020 LIEGE****Objet de l'acte : Délégué à la gestion journalière de l'intercommunale Neomansio**

Extrait du Conseil d'administration du 26 juin 2025.

Vu qu'il convient de conserver une gestion souple et fonctionnelle des compétences ;

Vu que la délégation de pouvoir attribuée, dans le cadre de la gestion journalière, au Directeur général doit être en conformité avec les Statuts de l'intercommunale et avec le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu que l'article L1523-18 §1 du Code précité prévoit que le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière au titulaire de la fonction dirigeante locale ;

Vu que la fonction dirigeante locale est exercée par Monsieur Philippe Dussard, Directeur général ;

Vu que cette délégation peut avoir une durée de maximum trois ans et prend fin après chaque renouvellement intégral de Conseil d'administration ;

Vu que l'article 27 des Statuts de l'intercommunale précise que le Directeur général prend toute mesure administrative urgente ;

DECISION :

Par ces motifs le Conseil d'administration, à l'unanimité de ses membres présents

décide de déléguer au Directeur général pour une durée de trois ans renouvelables les compétences suivantes :

- La gestion journalière de l'intercommunale ;
- Etablir et signer tous les documents requis par la législation ;
- Encaisser les factures ;
- Gérer le personnel conformément aux statuts administratif et pécuniaire et au règlement de travail ;
- Engager du personnel en remplacement de tout agent absent pour maladie ;
- Engager du personnel dans des contrats à durée déterminée de maximum 3 mois ;
- Engager les étudiants ;
- Engager en intérim en cas d'urgence ;
- Reconnaître les maladies professionnelles, accidents de travail, maladies graves et de longue durée ainsi que les reprises de travail à temps partiel médical ;
- La gestion journalière de la trésorerie ;
- Lancer et attribuer tous les marchés publics (fournitures, services et travaux) dont le montant n'excède pas le seuil de Tutelle (actuellement 40.000 HTVA) ;
- En matière de marchés publics, les modifications et les éventuels avenants suivent le même régime que les attributions ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 15/06/2026 - Annexes du Moniteur belge

•Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 15/06/2026 - Annexes du Moniteur belge

- Retirer au nom de la société les lettres et colis auprès de la Poste, compagnie de messagerie ou assimilés
- Donner mainlevée des cautionnements et garanties de toutes natures ;
- Requérir toutes inscriptions ou modifications de l'inscription auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises par l'intermédiaire d'un guichet d'entreprises ;
- Représenter la société dans des organismes professionnels ;
- Représenter la société devant toutes administrations publiques ou privées ;
- Exécuter toute décision du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale ;
- Conjointement avec le Président, ou en cas d'empêchement avec le Vice-président, prendre toute mesure urgente avec l'obligation d'en informer le Conseil d'administration le plus proche ;
- Répondre aux sollicitations de la presse au sujet de l'activité de nos centres funéraires et de son développement.

Pour la société,

Philippe DUSSARD
Directeur général