



N. Réf. : SGX-DH-2018-4039

Agent traitant : M POCHET

Tél. : +32 (0) 81 407 645

Naninne, le 23 juillet 2018

Aux associés et leurs délégués aux assemblées
générales de l'INASEP

Objet : procès-verbal de l'AG ordinaire du 27 juin 2018

Mesdames et Messieurs en vos titres et qualités,

Je vous prie de trouver en annexe :

1. une copie du procès-verbal de notre assemblée générale ordinaire du 27 juin 2018 (en application de l'article 23 de nos statuts).
2. une copie du règlement de délégation relative à la gestion journalière et à la représentation (en application de l'article 41 de nos statuts, décision du Conseil d'administration du 27/06/2018).

Pour le Président
Richard FOURNAUX

Le Directeur général

Didier HELLIN



**Intercommunale Namuroise
de Services Publics**

Siège social // Bureau d'études
Parc industriel // Rue des Viaux 1b
5100 Naninne

Tél. + 32 (0)81 40 75 11
Fax + 32 (0)81 40 75 75

Distribution d'eau // Laboratoire
Rue de l'Hôpital 6
5600 Philippeville

Tél. + 32 (0)71 66 79 25
Fax + 32 (0)71 66 80 18

info@inasep.be // www.inasep.be

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE du 27 JUIN 2018

Procès-verbal

L'an deux mil dix-huit, le vingt-sept juin, les Associés de l'Intercommunale Namuroise de Services Publics – INASEP - se sont réunis en Assemblée Générale Ordinaire en son siège social situé 1b, rue des Viaux à 5100 Naninne.

La séance est ouverte à 16 heures 15 sous la présidence de Monsieur Richard FOURNAUX, Président du Conseil d'administration.

Sur sa proposition, l'Assemblée statutaire désigne comme scrutateurs :

Monsieur NOIRET pour les communes

Monsieur GENNART pour la Province de Namur

Monsieur TUMERELLE pour les Intercommunales

Le Secrétariat est assuré par Madame POCHET, Secrétaire du Conseil d'administration.

L'Assemblée générale est réunie en exécution des articles 17 à 23 des statuts.

Les Associés ont été convoqués par une lettre contenant l'ordre du jour envoyée le 14 mai 2018.

Monsieur le Président précise que la liste des présences déposée sur le bureau, montre que, sur un total de 8.300 parts sociales A, 6.500 parts sont présentes.

Messieurs les Scrutateurs vérifient et paraphent cette liste.

Monsieur le Président déclare, et l'Assemblée reconnaît, que toutes les formalités étant accomplies, l'Assemblée est valablement constituée et apte à délibérer sur son ordre du jour.

1. Première résolution

L'Assemblée a pris connaissance des compléments d'informations apportés en séance par le Directeur générale, approuve le rapport annuel de gestion sur l'exercice 2017 et charge la Direction générale de l'exécution de la présente décision.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

2. Deuxième résolution

L'Assemblée approuve :

- Les comptes arrêtés au 31/12/17, la présentation du bilan total de 193.167.263,28 € avec un résultat de l'exercice de 20.024,17 €
 - L'affectation du résultat comme suit :
 - Reprise réserve leasings lots 1 et 2 : + 252.801,21 €
 - Affectation à la réserve légale : - 1.001,21 €
 - Affectation à la réserve du personnel : - 400,48 €
 - Bénéfice à reporter : + 4.795.390,78 €
 - les rapports du Comité de rémunération qui se sont respectivement réunis les 21 mars et 2 mai 2018 et qui sont annexés au rapport d'activités 2017 y compris le détail des rémunérations 2017 des mandataires qui sera annexé au rapport de rémunération
- fait transmettre la présente décision à la DG05 dans le cadre de l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation
- et charge la Direction générale de l'exécution de la présente décision.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

3. Troisième résolution

L'Assemblée donne décharge aux Administrateurs de leur gestion et aux Contrôleurs aux comptes de leur contrôle durant l'exercice 2017 et charge la Direction générale de l'exécution de la présente décision.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

4. Quatrième résolution

L'Assemblée approuve de la démission d'office des administrateurs et charge la Direction générale de l'exécution de la présente décision.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

5. Cinquième résolution

L'Assemblée décide, sur base des résultats électoraux de 2012 et sur proposition des différentes fédérations politiques, de nommer les administrateurs suivants, pour le terme restant de la législature en cours :

	ECOLO	PS	MR	cdH
Groupe communes	Albert MABILLE	Jean-Claude MAENE (DE) Christian LALIERE(DE) Kevin PIRARD Bernard RADART	Richard FOURNAUX Frédéric MOREAU (DE) André CHABOTAUX (DE) Frédérique VAN ROOST	Marie-Paule FASSOTTE Claudy NOIRET Stéphan TRIPNAUX
Groupe province	Etienne CLEDA	Claude BULTOT Cathy COLLARD	Coraline ABSIL Valérie LECOMTE José PAULET	Stéphane LASSEAUX Pierre TASIAUX
Délégués du personnel (6)	CGSP Thierry HERMAN Steve BASTIEN	SLFP Michel STEFFENS Ginette MAUYEN	CSC – services publics Denis DIJON Laurence CLAMAR	

Elle fait transmettre la présente décision à la DG05 dans le cadre de l'exercice de la tutelle et charge la Direction générale de l'exécution de la présente décision.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

6. Sixième résolution

L'Assemblée décide de fixer :

- La rémunération du/de la Président(e) à 25.504,98€
- La rémunération du/de la Vice-président(e) à 12.000€ de rémunération fixe
- Le jeton de présence des administrateurs/trices à 209,17 (pour toute réunion du Conseil d'administration, du Bureau exécutif et du Comité d'audit pour autant que ces réunions n'aient pas lieu le même jour. Dans ce dernier cas un seul jeton de présence est dû.
- Le remboursement des frais de déplacement conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses arrêtés d'exécution

Conformément au CDLD, ce montant sera réduit à due concurrence en cas d'absence non justifiée par un Certificat Médical ou par la Force Majeure. Le jeton de présence ne sera payé que pour autant que l'administrateur/trice aura été présent du début à la fin de la réunion. Le montant des jetons de présence perçus par un administrateur ne pourra dépasser 25% de la rémunération du/de la président(e) avec un maximum annuel indexé de 8.438€.

- d'envoyer la présente décision à la DG05 dans le cadre de l'exercice de la tutelle générale d'annulation
- de charger la Direction générale de l'exécution de la présente décision.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité moins 1 vote contre (Monsieur MABILLE).

L'ordre du jour étant épuisé, il est donné lecture du procès-verbal de réunion.

Ce procès-verbal est approuvé, à l'unanimité, par l'Assemblée générale.

Les membres du bureau ainsi que les Associés qui le désirent sont invités à le signer.

La séance est levée à 17 heures 50.

Demeureront annexées au présent procès-verbal, la liste des présences des titulaires de parts sociales A et F (invités au titre d'observateurs).

Fait sous seing privé le 27 juin 2018 à Naninne

Le Bureau

La Secrétaire

Le Président



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

Réservé au Moniteur belge	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> Obligatoire de remplir : N° d'entreprise (sauf constitution), nom, forme juridique, siège(s) (rue, n°, code postal, localité) </div>	Original déposé le <h1 style="margin: 0;">19 JUL. 2018</h1> au Greffe du Tribunal de Commerce de Liège - division Namur
<p>N° d'entreprise : 0218 735 790</p> <p>Dénomination</p> <p style="margin-left: 20px;">(en entier) : Intercommunale Namuroise de Services Publics</p> <p style="margin-left: 20px;">(en abrégé) : I.N.A.S.E.P</p> <p>Forme juridique : Société coopérative à responsabilité limitée</p> <p>Adresse complète du siège : 1b, rue des Viaux 5100 Naninne</p> <p>Objet de l'acte : Règlement de délégation relative à la gestion journalière et à la représentation</p> <p>Extrait des délibérations du Conseil d'administration du 27 juin 2018</p> <p><u>Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité :</u></p> <p>Article 1er. Délégation est donnée au Directeur général pour prendre toute décision relative à la gestion journalière de l'intercommunale. Cette délégation est donnée pour une durée de trois ans renouvelable et prend fin en cas de renouvellement complet du Conseil d'administration.</p> <p>Article 2. La gestion journalière comprend tous les actes d'administration ne dépassant pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou qui tant en raison de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration ou du Bureau exécutif.</p> <p>Délégation est notamment donnée au Directeur général :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'assurer la direction du fonctionnement et de la gestion des directions, services et départements d'INASEP, de surveiller l'exécution des tâches qui leur sont confiées ; • D'exercer l'autorité directe sur l'ensemble du personnel de l'intercommunale et dans ce cadre la mise en œuvre du Règlement d'Ordre Intérieur du Personnel (ROIP) ; • D'acheter, louer tout outillage, matériel ou mobilier, fourniture, travail ou service indispensable au fonctionnement de la société, revendre ou échanger cet outillage ou mobilier, d'accepter et faire exécuter toute prestation dans le cadre des missions statutaires et de ratifier tout devis ou marché de toute nature d'un montant inférieur à 30.000€ HTVA ; • Exécuter, dans le cadre des marchés publics d'un montant supérieur à 30.000€ HTVA, à chaque étape de ceux-ci, les décisions du Bureau exécutif et du Conseil d'administration, notamment du point de vue de l'approbation des éléments du marché, de l'attribution du marché, de la renonciation à attribuer le marché et des avenants et des décomptes auxdits marchés ; • Gérer et payer les salaires et tous les avantages afférents au personnel de l'intercommunale ; • Signer les paiements, effets de commerce et documents comptables, faire et recevoir tout paiement et exiger ou fournir quittance sans renonciation à tous droits ; • Exécuter les décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Bureau exécutif ; • Représenter valablement l'intercommunale dans tout organe quelconque des associations ou sociétés dans lesquelles l'intercommunale dispose d'une représentation ou détient des participations ; • Représenter valablement les instances compétentes de l'intercommunale aux Comités de Négociation, de Concertation et au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail ; • Introduire toutes les formalités et réclamations en matières fiscales et comptables ; • Introduire les demandes de suspension d'extrême urgence devant le Conseil d'Etat ; • En matière financière d'assurer avec le Service comptable de l'intercommunale la gestion courante des comptes, paiements, factures et autres opérations comptables courantes ; <p>Article 3. Dans le cadre de la mise en œuvre du ROIP, délégation est également donnée au Directeur général en matière de gestion du personnel, en particulier pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La signature des contrats de travail du personnel contractuel ; • Les décisions en matière de véhicules de fonction et d'avantages conformément au ROIP ; • Les décisions en matière d'évolution de carrière conformément au ROIP 		

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 »).

•La décision en première instance en lieu et place de l'ancien Comité de gestion, fixant l'évaluation de l'agent conformément à l'annexe IX du ROIP.

Article 4. En cas d'urgence, en l'absence de réunion en ordre utile du Bureau exécutif ou du Conseil d'administration, le Directeur général est habilité à prendre toute décision relative aux marchés publics, à charge de celui-ci de prévenir le Bureau exécutif et de faire rapport au plus prochain Bureau exécutif tant sur le marché concerné que sur les raisons ayant justifié la prise de décision. Le Directeur général est également habilité à prendre toute disposition ou décision nécessaires à l'avancement des dossiers, après consultation du Bureau exécutif par voie électronique, en cas d'urgence. Les décisions ainsi prises sont présentées pour ratification à la plus prochaine réunion du Bureau exécutif et/ou du Conseil d'administration. Le Directeur général peut en particulier prendre les décisions nécessaires et urgentes dans le cadre de la gestion du personnel et des recrutements nécessaires pour faire face aux besoins urgents (contrats à durée déterminée, contrats de remplacement, recours à l'interim, procédures disciplinaires...) aux mêmes conditions.

Article 5. Le Directeur général signe tous les actes relatifs à la gestion journalière de l'intercommunale telle que définie aux alinéas précédents ainsi que la correspondance journalière. Il peut cependant subdéléguer ce pouvoir de signature de la correspondance journalière aux agents d'INASEP qu'il désigne.

Article 6. Le Directeur général signe conjointement avec le/la secrétaire du Conseil d'administration et du Bureau exécutif (ou la personne mandatée par le Directeur général pour la remplacer) les délibérations issues des décisions prises par ces derniers ainsi que les extraits conformes des décisions des organes (Assemblée générale, Conseil d'administration, Bureau exécutif).

Article 7. Le Directeur général dispose de la faculté de sous-délégation pour les besoins de la gestion journalière dans les limites fixées par le statut et le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. L'ensemble des délégations internes opérées dans le cadre de la gestion courante est codifié par écrit.

Article 8. En application de l'article L1523-18 §4 du CDLD :

•Le Directeur général fait état trimestriellement au Bureau exécutif des décisions prises en vertu des compétences en gestion journalière lui déléguées conformément au présent règlement.

•Le Directeur général fait état semestriellement devant le Conseil d'administration des décisions prises en vertu des mêmes compétences lui déléguées.

Didier HELLIN

Directeur général
INASEP