La mutualisation au service des pouvoirs locaux.

Rapport « Gouvernance et éthique en Wallonie » année de référence 2016.

Référence : RGOUV&ETH2016AG-V1.0.
Marc Barvais, Président.
Frédéric Rasic, Directeur général.

Avec le soutien de
Wallonie

Mutualisons
Partager des bonnes pratiques, une vision commune, des moyens humains, techniques et financiers, alléger ses infrastructures IT, c'est aller plus loin ensemble. iMio : des solutions informatiques PAR et POUR vous !
Libérons
Devenir membre d'iMio, c'est profiter d'une relation « in-house ». Plus besoin d'appels d'offres publics ! Nos logiciels « open source » vous rendent indépendants, vous êtes aux commandes. iMio : l'indépendance par rapport au partenaire IT
Simplifions
Pour répondre aux objectifs en matière d'e-Gouvernement, nos solutions numériques s'adaptent aux besoins des services publics et des citoyens. iMio : votre partenaire IT public externalisé !
iMio
Contribuons
Pour un fonctionnement optimal, iMio applique le principe de l'utilisateur-acteur et organise des animations régulières : ateliers, tables rondes... iMio : une communauté d'utilisateurs qui font évoluer un projet commun !
Innovons
Nous vous garantissons des produits de qualité et des technologies innovantes, comme le cloud et les solutions open source. iMio : un réseau de PME partenaires à la pointe de la technologie !
Pérennisons
La gestion de votre patrimoine informatique par iMio vous assure une stabilité des produits sur le long terme. Maîtrisez entièrement vos solutions IT. iMio : une vision à long terme pour des logiciels d'avenir !

1 Avant-propos.

Le présent rapport a été rédigé dans le cadre de la réalisation du cadastre des organismes supra-locaux suivant la demande de la Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé.

Pour toutes informations complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter :

IMIO SCRL
Marc Barvais, Président.
Frédéric Rasic, Directeur Général.
Avenue Thomas Edison, 2 7000 Mons - Belgique
Tél: +32 65.32.96.70
Fax: +32 65.32.96.79
Email: contact@imio.be
http://www.imio.be

Table des matières.

1 AVANT-PROPOS. 3

2 IMIO EN QUELQUES MOTS. 5

2.1 PRESENTATION D'IMIO. 5
2.2 IMIO ET LA STRATEGIE WALLONNE EN MATIERE DE TIC. 5
2.3 HISTORIQUE DE LA MUTUALISATION EN WALLONIE. 5
2.4 NOS MISSIONS : 6
2.5 NOS VALEURS. 7
2.6 NOS OFFRES DE SERVICES. 8
2.6.1 Une centrale de marché. 8
2.6.2 Audit et consultance - Optimisation des processus et simplification administrative. 8
2.6.3 Logiciels métiers actuellement disponibles. 8
2.7 MODELE ECONOMIQUE. 9
2.8 L'ACTIVITE DE PRODUCTION DE LOGICIELS LIBRES. 10
2.8.1 Les perspectives économiques locales et la dépendance commerciale. 10
2.8.2 La maîtrise technique 10
2.8.3 La co-création 11
2.9 SUBSIDES : 11

3 MEMBRES DE L'INTERCOMMUNALES 13

4 LES ORGANES DE GESTION DE L'INTERCOMMUNALE 15

4.1 ASSEMBLEE GENERALE 15
4.2 CONSEIL D'ADMINISTRATION 18
4.2.1 Composition du Conseil d'Administration : 22
4.3 COMITE DE GESTION 23
4.3.1 Composition du Comité de Gestion : 24
4.4 COMITE DE REMUNERATION 25
4.4.1 Composition du Comité de Rémunération : 25
4.5 DELEGATION FORMELLE DE COMPETENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 26
4.6 REUNIONS DES DIFFERENTS ORGANES DE GESTION EN 2016 27

5 REGLES DE REMUNERATION DES ORGANES DE GESTION DE L'INTERCOMMUNALE 29

5.1 APERÇU DES REMUNERATIONS DES ADMINISTRATEURS POUR L'ANNEE 2016 29

6 REMUNERATION DU DIRECTEUR GENERAL 30

6.1 REGLES SALARIALES APPLIQUEES A L'ENSEMBLE DES MEMBRES DU PERSONNEL 30
6.2 REMUNERATION DU DIRECTEUR GENERAL 31

7 REPRESENTATION D'IMIO DANS D'AUTRES STRUCTURES 31

2 IMIO en quelques mots.

2.1 Présentation d'iMio.

L'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle a vu le jour le 28 novembre 2011 et est opérationnelle depuis le 01 janvier 2012. Elle a pour objectif de promouvoir et de coordonner la mutualisation de solutions métiers, de produits et services pour les pouvoirs locaux de la Région wallonne et est articulée autour de trois activités principales :

- Produire des logiciels Open source répondant aux besoins des pouvoirs locaux. Le modèle Open source permet à IMIO d'avoir la maîtrise des outils et d'avoir le choix du prestataire pour la réalisation de développements. Une partie des développements peut aussi être assurée en interne, ce qui garantit une plus grande autonomie d'action ;
- Acheter des solutions propriétaires en centrale d'achat pour permettre aux communes de bénéficier de solutions du marché à moindre coût et offrir un service d'accompagnement à leur utilisation et leur évolution ;
- Formaliser les processus de travail des pouvoirs locaux (organisationnel).

2.2 iMio et la stratégie wallonne en matière de TIC.

La DPR 2010-2014 avait l'ambition « d'inscrire la Région Wallonne dans la société de la connaissance et de l'information ». Ces principes ont été repris dans celle de 2014-2016 et illustrés dans Digital Wallonia. Par mutualisation, le gouvernement entend garantir à tous les citoyens un accès libre et égal à la société de la connaissance. La Région Wallonne a l'ambition de lutter contre la fracture numérique, développer la compétitivité des entreprises, défendre un contenu de qualité, indépendant et accessible au plus grand nombre, promouvoir l'utilisation des standards ouverts et logiciels libres. Ce principe est accentué lorsqu'on évoque la gouvernance et la mutualisation informatique des Pouvoirs locaux; à savoir les développements communs entre entités, le partage de méthodologies et d'outils et promouvoir l'usage des logiciels libres qui facilitent la mutualisation des développements informatiques.

2.3 Historique de la mutualisation en Wallonie.

Quelques initiatives ou incitants à la mutualisation informatique ont été initiés au sein des Pouvoirs locaux à partir des années 90. Les aides régionales de type « Programme d'amélioration de la gestion communale » (PROAGEC) ont permis aux communes d'améliorer leur service aux citoyens mais n'ont jamais pu faire émerger un projet informatique commun. La donne change dans les années 2000 avec l'émergence de deux projets indépendants : Qualicité et CommunesPlone. Chacun à sa manière met en place un écosystème différent de celui proposé par les fournisseurs traditionnels des communes dont l'offre fermée ne répond plus qu'à une partie de leurs besoins. Ces projets alternatifs, menés par des « communautés de clients » se sont peu à peu structurées en véritable outils de productivité mutualisés fournissant des services et produits en s'aidant de sociétés technologiques innovantes n'ayant

jusqu'alors pas d'accès à ce marché. En outre, Qualicité et CommunesPlone promouvaient cette vision « bottom-up » avec cette volonté de récupérer la maîtrise de leurs outils dans un écosystème ouvert basé sur des partenariats objectivés sur base de critères de compétence, de transparence et de savoir-faire. Ils ont essaimé rapidement parmi les Pouvoirs publics, parfois même en contaminant la Wallonie (le logiciel de gestion des assemblées du Gouvernement Wallon « EGW » a été conçu par CommunesPlone).
Considérant que la Région comme les pouvoirs locaux doivent faire face à des difficultés budgétaires importantes et donc viser au maximum les économies d'échelle, et que les bénéfices attendus de la mutualisation sont une diminution globale des coûts, des ressources humaines et matérielles, un partage de connaissances et une plus grande synergie entre les acteurs, le Ministre des pouvoirs locaux et de la Ville a souhaité opérer un rapprochement de ces deux groupements. La réflexion menée par Qualicité, l'UVCW, CommunesPlone, EasiWal et la DGO5 a finalement conduit à la création d'une seule structure (iMio) prenant la forme d'une intercommunale publique pure portée par les dix villes et communes à l'origine des initiatives Qualicité et CommunesPlone.

iMio est donc un groupement autonome de personne agissant pour le compte des Pouvoirs locaux suivant un modèle collaboratif.

2.4 Nos missions :

L'intercommunale IMIO a pour objectif de promouvoir et de coordonner la mutualisation de solutions métiers et de fournir, aux pouvoirs locaux, des produits et services en développant trois activités principales :

- La mise à disposition de solutions métiers développées « In House » ou acquises via marché public avec pour objectif de constituer et gérer un patrimoine de logiciel appartenant aux pouvoirs locaux;
- L'accompagnement organisationnel, la gestion de projet, l'assistance technique ou l'encadrement via les ateliers thématiques ;
- La mise en place et le déploiement d'un cadre d'interopérabilité entre les solutions des pouvoirs locaux, celles des autres administrations régionales /fédérales et celles du secteur privé.

Les grands axes prioritaires assignés à IMIO par le Gouvernement Wallon sont donc :

1. Organiser et gérer la mutualisation d'un patrimoine de solutions IT et de bonnes pratiques émanant des pouvoirs locaux ;
2. Accompagner les pouvoirs locaux dans cette démarche de mutualisation et les assister dans leurs projets IT ;
3. Fournir des solutions métiers intégrées produites "in house" ou acquises par marchés publics ;
3. Agir comme acteur central d'interopérabilité entre les pouvoirs locaux, le secteur privé et les autres niveaux de pouvoirs ;
4. Participer au développement d'un modèle de bonne gouvernance.

Il est bien évident qu'au travers de notre mission, l'objectif final n'est pas de dégager des bénéfices mais bien de faire bénéficier nos membres d'avancées en augmentant la recherche

et le développement dans nos solutions pour toujours optimaliser les performances des pouvoirs locaux.

2.5 Nos valeurs.

Intégrité et éthique :
Parce que nous défendons la mission de service public, nous démontrons des comportements éthiques dans toutes les dimensions de notre fonction.

Ouverture et transparence :
Parce que nous défendons la transparence et l'ouverture, nous privilégions l'utilisation de solutions « libres », « l'Opendata » et l'emploi de standards ouverts.

Coopération :
Parce que la coopération est la base de la mutualisation, nous travaillons en permanence au développement des relations entre les organisations publiques et développons un réseau de partenaires privés. C'est en groupant les forces que nous irons plus loin.

Maîtrise :
Parce que nous avons pour mission de gérer un patrimoine de solution IT pour les pouvoirs locaux, nous garantissons la maîtrise interne de nos solutions.

Innovation :
Parce que nous voulons nous adapter et réagir au changement, nous cultivons un esprit d'initiative et participons activement à l'innovation. Nous expérimentons de nouvelles méthodes de travail et développons des idées innovantes. Nous adoptons les attitudes adéquates face à des circonstances changeantes.

Efficacité et qualité :
Parce que nous nous devons de délivrer un service de qualité et performant, nous travaillons continuellement à l'amélioration de nos services. Efficacité, agilité et recherche permanente de l'amélioration de notre valeur ajoutée font partie de nos objectifs prioritaires.

2.6 Nos offres de services.

Des logiciels libres pour chaque métier
Développement de logiciels open source, accompagnement à leur utilisation et leur évolution

Une centrale de marché
Possibilité pour les pouvoirs publics d'acquérir des biens et services à moindre coût et d'être accompagnés dans leurs démarches d'achat

De l'audit et de la consultance informatique
Services de conseils en management, organisation, architecture, gouvernance, bonnes pratiques et stratégie

2.6.1 Une centrale de marché.

Acheter des solutions propriétaires en centrale d'achat pour permettre aux communes de bénéficier de solutions du marché à moindre coût et offrir un service d'accompagnement à leur utilisation et leur évolution.

2.6.2 Audit et consultance - Optimisation des processus et simplification administrative.

Améliorer la performance est un souci constant pour toute administration. Parmi les solutions existantes, l'approche processus est une méthode d'analyse qui consiste à décrire de manière méthodique un organisme dans le but d'agir sur celui-ci. A partir de là, on peut optimiser les processus en améliorant et en simplifiant les façons de faire de chacun. L'optimisation et la simplification des processus ne peuvent se réaliser avec succès sans tenir compte de la dimension humaine qui assure la continuité de la démarche et qui facilite le changement.

Au travers de notre démarche de mutualisation organisationnelle, nous accompagnons les pouvoirs locaux dans :

- ✓ La cartographie et la modélisation des processus métiers ;
- ✓ Le partage de bonnes pratiques entre pouvoirs locaux ;
- ✓ L'accompagnement à la simplification ;
- ✓ L'alignement des méthodes et pratiques des pouvoirs locaux avec celles de la région ;
- ✓ L'accompagnement à la mise en œuvre de plan directeur ICT ;
- ✓ La gestion de projets ;
- ✓ L'accompagnement aux changements …

2.6.3 Logiciels métiers actuellement disponibles.

Au travers de notre démarche, nous mutualisons aujourd'hui les solutions ci-dessous. Nos solutions peuvent être mises en œuvre directement sur les infrastructures des membres ou bien mises à disposition en mode SaaS « Software as a Service » sur nos infrastructures.

iA•Délib

Séances délibératives

Gérez au mieux vos dossiers de délibération, de la création à la génération du registre des PV.

iA•Géo

Cartographie numérique

Intégrez, gérez et partagez les données cartographiques

iA•PST

Gestion de projets

Dotez-vous d'une vision globale déclinée en objectifs stratégiques et opérationnels, et en actions.

iA•Urban

Urbanisme

Suivez l'ensemble des procédures administratives en matière d'urbanisme et d'environnement.

iA•Docs

Gestion électronique de documents

Généralisez la dématérialisation des documents, du courrier entrant, des délibérations du Collège, des factures…

iA•AES

Activités extrascolaires

Facilitez la gestion administrative et la facturation de vos activités extrascolaires.

iA•Web

Création de site Internet

Optez pour des modules tels que la prise de contact, la newsletter, l'album photo ou le multi-bottin.

iA•Téléservice

Guichet en ligne

Permettez à vos citoyens d'effectuer des demandes auprès de leur administration via Internet.

iA•Tech

Services techniques

Optimisez le suivi des interventions, la planification, la gestion des stocks, les marchés de biens et services.

iA•GPEC

Emplois et compétences

Etablissez des descriptifs de fonction pour les évaluations, les formations, la mobilité interne, le recrutement.

2.7 Modèle économique.

A la lecture du document, vous constaterez que l'une de nos spécificités est que nous assurons à la fois une mission de service public mais que nous sommes également producteurs de biens économiques (logiciels) sur un marché très concurrentiel.

S'il est exact qu'à la genèse d'iMio la plupart des développements étaient réalisés par notre personnel, aujourd'hui ce n'est plus le cas. Nous avons passé des contrats cadres via marchés publics et nous sous-traitons la plupart des développements. iMio a développé et continue à développer son écosystème de PME.

Il est important de noter que dans le cycle de vie d'un logiciel, on peut considérer que 20% du coût du logiciel vient de sa conception pour 80% pour le support et la maintenance.
Nous avons donc énormément travaillé sur la diminution de nos coûts de maintenance !

Ce qui explique en grande partie nos tarifs « bon marché », c'est :

- Notre démarche d'achat visant une diminution des coûts via un volume potentiel ;
- Le recours autant que possible à des solutions libres qui évite des coûts de licences et permet l'apport d'une communauté à l'évolution des solutions sans besoin d'investissement pour les Pouvoirs locaux ;
- Notre démarche de mutualisation qui implique que les développements ne sont payés qu'une seule fois par les Pouvoirs locaux et ensuite redistribués à tous les membres. La mutualisation des connaissances métiers via nos membres qui sont impliqués depuis le début dans la démarche R&D ;
- La mutualisation de l'infrastructure SaaS qui est financée par 250 membres et nos méthodes d'industrialisation qui diminuent fortement les coûts de maintenance ;
- Notre démarche qui vise un maximum d'indépendance des Pouvoirs locaux même quand ceux-ci non pas d'informaticien via nos ateliers et la formation continue ;
- Notre démarche qui vise au maximum la standardisation par catégorie de Pouvoirs locaux. Nous ne réalisons pas de spécifique ;
- Les choix technologiques posés depuis le début par iMio qui facilitent la gestion, l'industrialisation et la mise en mode SaaS ; qui diminuent les frais de maintenance ; et qui facilitent grandement la gestion des évolutions ;
- Notre méthodologie de développement Agile qui diminue les coûts de production ;
- Les outils de gestion du support et de la maintenance qui ont été totalement automatisés.

2.8 L'activité de production de logiciels libres.

Le logiciel libre vise différents enjeux : économique, technique, législatif, social et enfin politique. Si iMio a été créée, c'était tout d'abord afin de donner une réponse inexistante à des besoins métiers. Au travers de cette réponse, elle cherche à la fois à s'affranchir d'une dépendance commerciale et de mutualiser les ressources limitées.

2.8.1 Les perspectives économiques locales et la dépendance commerciale.

iMio repose sur une sous-traitance de PME. Afin d'éviter l'accaparement de ces ressources externalisées par un acteur trop important (ce qui conduirait à un monopole), ce tissu de PME est volontairement éclaté. D'autre part, ils sont généralement sélectionnés dans une proximité géographique. En effet, pour maintenir la qualité de son réseau de compétences et sa sociabilisation, de nombreux événements physiques sont organisés (sprints de développement, séances d'information, …). Les ateliers nécessitent également une présence physique. Tous ces éléments militent en faveur de la création d'emploi locaux.

2.8.2 La maîtrise technique

Elle est indispensable pour être crédible, compétitif et pour exploiter le potentiel du logiciel libre (analyse et modification). Si elle n'est pas présente, le logiciel perd en qualité et fini par être supplanté par d'autres. Pour iMio, c'est un gage de pérennité : Elle permet de reprendre la main sur le code source suite à une déficience d'un prestataire. C'est également une

question de crédibilité : Lorsqu'une entreprise comme iMio démontre l'étendue de son savoir dans la production de logiciels, elle dispose d'une longueur d'avance sur les autres entreprises qui souhaiteraient opérer sur le même modèle.

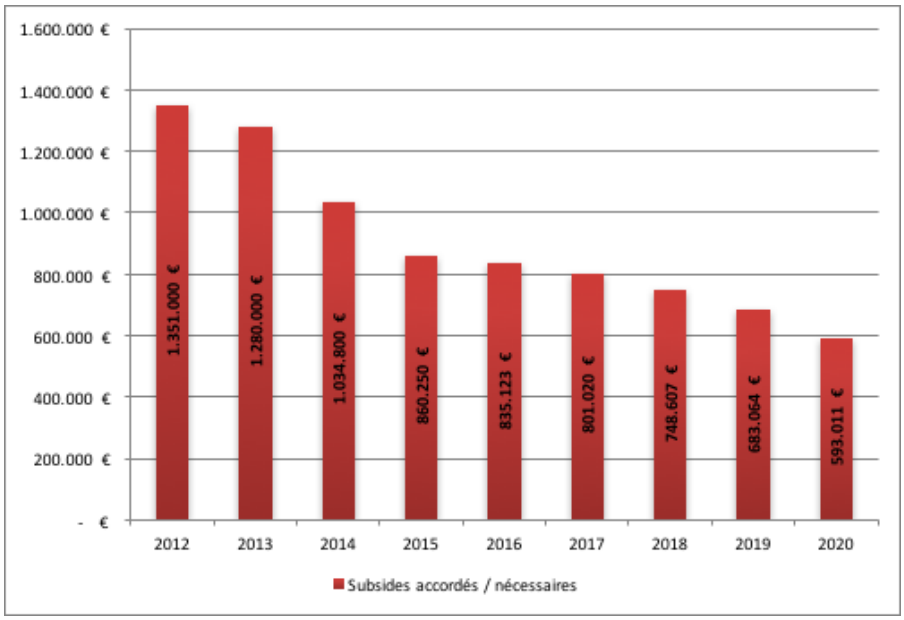
2.8.3 La co-création

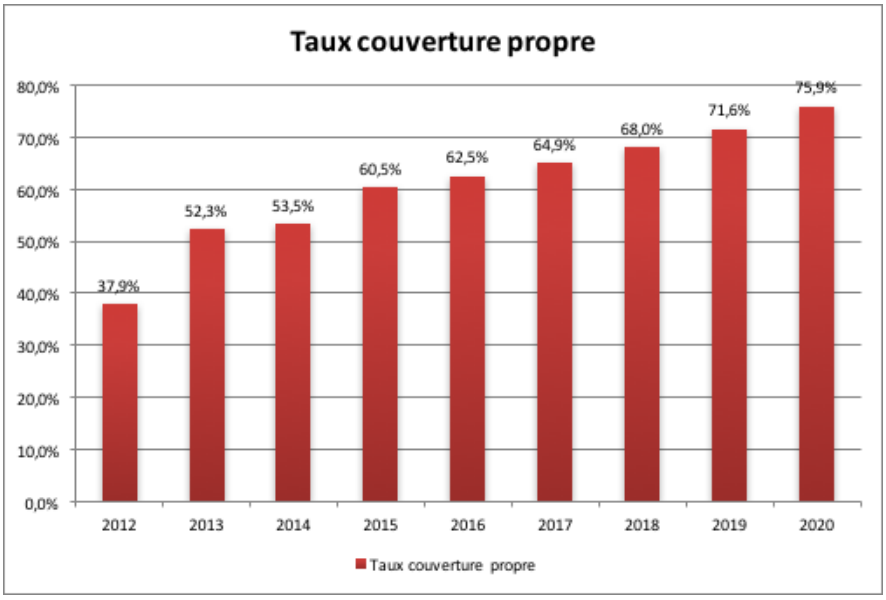
Les principes de co-création liés aux logiciels libres assure le maintien du réseau et de sa dynamique. Ce lien d'appartenance au réseau qui permet de montrer objectivement et de manière transparente que les contributions financières apportées par les membres sont réinjectées dans la communauté avec efficacité (pas de double-emploi) est essentiel pour iMio.
Il ne s'agit d'ailleurs pas toujours d'apport financiers : les ateliers permettent aux agents communaux de participer à l'élaboration des produits et les sprints de développement sont ouverts à tout développeur, qu'il soit employé par une PME ou dans une commune.

2.9 Subsides :

Les subsides accordés par le Gouvernement Wallon à iMio ont pour objectif de soutenir la démarche de mutualisation et de soutenir les Pouvoirs locaux en diminuant leurs parts contributives.

La volonté du législateur a néanmoins été une dégressivité des subsides pour progressivement amener iMio au self-supporting.



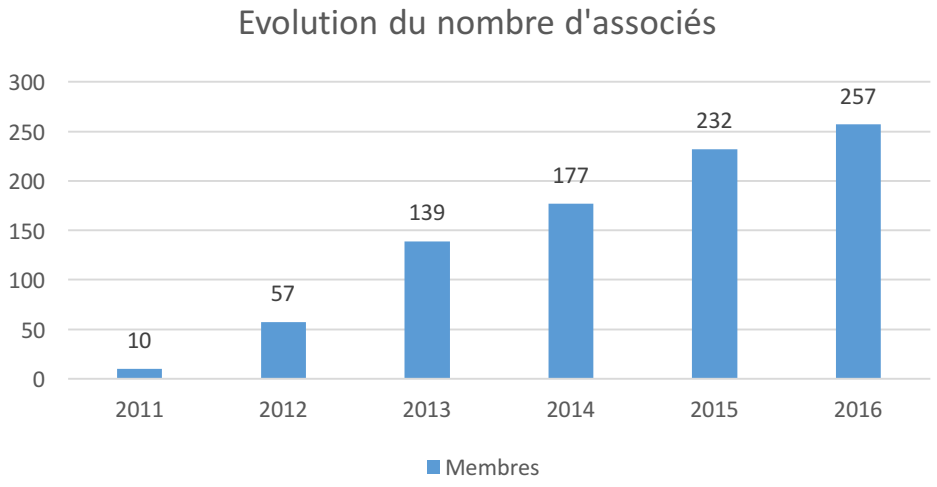

Taux couverture propre
80,0%
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
37,9%
52,3%
53,5%
60,5%
62,5%
64,9%
68,0%
71,6%
75,9%
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
Taux couverture propre

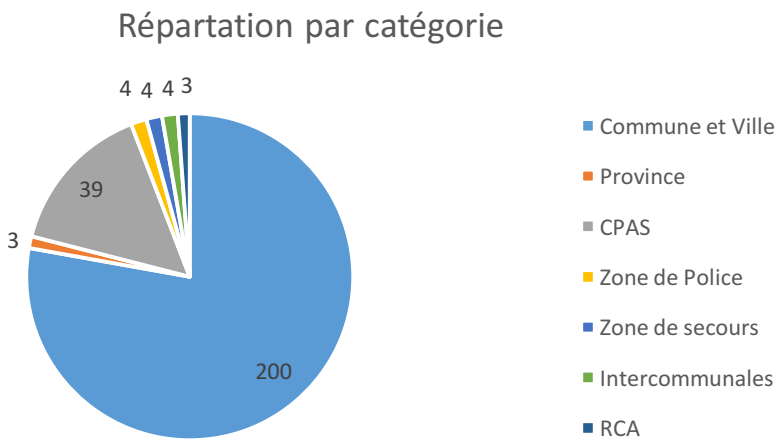
3 Membres de l'intercommunales

La situation des adhésions est de 257 membres répartis comme suit :

Catégorie de membres	Nbr membres
Commune et Ville	200
Province	3
CPAS	39
Zone de Police	4
Zone de secours	4
Intercommunales	4
RCA	3
TOTAL	**257**

Le registre des associés est repris en annexe du rapport.





Analyse de la répartition des communes « membres » :

Province	# Communes	# Membres	# non Membre	% Couverture
Province de Hainaut	69	58	11	84%
Province de Liège	84	56	28	67%
Province de Luxembourg	44	35	9	80%
Province de Namur	38	29	9	76%
Province du Brabant wallon	27	22	5	81%
Total général	**262**	**200**	**62**	**76%**

Catégories (nbre habitants)	# Communes	# Membres	# non Membre	% Couverture
0 à 5.000	62	45	17	73%
5.001 à 10.000	88	61	27	69%
10.001 à 15.000	49	38	11	78%
15.001 à 20.000	24	21	3	88%
20.001 à 40.000	30	26	4	87%
40.001 à 100.000	6	6	0	100%
Plus de 100.001	3	3	0	100%
Total général	**262**	**200**	**62**	**76%**

4 Les organes de gestion de l'intercommunale

4.1 Assemblée Générale

Compétences de l'Assemblée générale
L'Assemblée générale est seule compétente pour :
1° l'approbation des comptes annuels et la décharge à donner aux administrateurs et aux membres du collège des contrôleurs aux comptes ;
2° l'approbation du plan stratégique et son évaluation annuelle ;
3° la nomination et la destitution des administrateurs et des membres du collège des contrôleurs aux comptes ;
4° la fixation des indemnités de fonction et jetons de présence attribués aux administrateurs et, éventuellement, aux membres des organes restreints de gestion dans les limites fixées par le Gouvernement wallon et sur avis du comité de rémunération ainsi que les émoluments des membres du collège des contrôleurs aux comptes ;
5° la nomination des liquidateurs, la détermination de leurs pouvoirs et la fixation de leurs émoluments ;
6° la démission et l'exclusion d'associés ;
7° les modifications statutaires sauf si elle délègue au conseil d'administration le pouvoir d'adapter les annexes relatives à la liste des associés et aux conditions techniques et d'exploitation ;
8° fixer le contenu minimal du règlement d'ordre intérieur de chaque organe de gestion. Ce règlement comprendra au minimum :
- l'attribution de la compétence de décider de la fréquence des réunions du ou des organes restreints de gestion,
- l'attribution de la compétence de décider de l'ordre du jour du conseil d'administration et du ou des organes restreints de gestion,
- le principe de la mise en débat de la communication des décisions,
- la procédure selon laquelle les points non inscrits à l'ordre du jour de la réunion des organes de l'intercommunale peuvent être mis en discussion,
- les modalités de rédaction des discussions relatives aux points inscrits à l'ordre du jour dans le procès-verbal des réunions des organes de l'intercommunale,
- le droit, pour les membres de l'assemblée générale, de poser des questions écrites et orales au conseil d'administration,
- le droit des membres de l'assemblée générale d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de l'intercommunale,
- les modalités de fonctionnement de la réunion des organes de l'intercommunale ;
9° l'adoption des règles de déontologie et d'éthique à annexer au règlement d'ordre intérieur de chaque organe de gestion. Elles comprendront au minimum :
- l'engagement d'exercer son mandat pleinement,
- la participation régulière aux séances des instances,
- les règles organisant les relations entre les administrateurs et l'administration de l'intercommunale ;
10° la définition des modalités de consultation et de visite visées à l'article L1523-13, par. 2, qui seront applicables à l'ensemble des organes de l'intercommunale et communiquées aux conseillers communaux des communes associées.

Nombre d'assemblées générales
Il doit être tenu, chaque année, au moins deux assemblées générales, sur convocation du conseil d'administration.
Au surplus, à la demande d'un tiers des membres du conseil d'administration, d'associés représentant au moins un cinquième des voix, ou du collège des contrôleurs aux comptes, l'assemblée générale doit être convoquée en séance extraordinaire.

La première assemblée générale : comptes et bilan, décharges
La première assemblée générale de l'exercice se tient durant le premier semestre et au plus tard le trente juin et a nécessairement à son ordre du jour l'approbation des comptes annuels de l'exercice clôturé, lesquels intègrent une comptabilité analytique, ainsi que la liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels sont applicables toutes les dispositions obligatoires du cahier général des charges. Cette liste précise le mode de passation du marché en vertu duquel ils ont été désignés ; l'ordre du jour mentionne également tout point complémentaire déposé par écrit par une personne domiciliée sur le territoire d'une des Communes, Provinces ou CPAS associés pour autant que la demande soit motivée, accompagnée d'une proposition de décision et parvienne au conseil d'administration avant le premier mars de l'année considérée. L'assemblée générale qui décide de s'écarter de la proposition déposée dans les formes et délais, justifie sa décision.
Elle entend le rapport de gestion et le rapport spécifique du conseil d'administration prévu à l'article L1512-5, le rapport du collège des contrôleurs aux comptes et adopte le bilan.
Après l'adoption du bilan, cette assemblée générale se prononce par un vote distinct sur la décharge des administrateurs et des membres du collège des contrôleurs aux comptes.
Cette décharge n'est valable que si le bilan ne contient ni omission, ni indication fausse dissimulant la situation réelle de la société et, quant aux actes faits en dehors des statuts, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

La deuxième assemblée générale : plan stratégique
La deuxième assemblée générale de l'exercice se tient durant le second semestre et au plus tard le trente et un décembre. Elle se tient avant le premier lundi du mois de décembre l'année des élections communales.
L'Assemblée générale de fin d'année suivant l'année des élections communales et l'assemblée générale de fin d'année suivant la moitié du terme de la législature communale ont nécessairement à leur ordre du jour l'approbation d'un plan stratégique pour trois ans, identifiant chaque secteur d'activité et incluant notamment un rapport permettant de faire le lien entre les comptes approuvés des trois exercices précédents et les perspectives d'évolution et de réalisation pour les trois années suivantes, ainsi que les budgets de fonctionnement et d'investissement par secteur d'activité ; l'ordre du jour mentionne également tout point complémentaire déposé par écrit par une personne domiciliée sur le territoire d'une des Communes, Provinces ou CPAS associés pour autant que la demande soit motivée, accompagnée d'une proposition de décision et parvienne au conseil d'administration avant le premier septembre de l'année considérée. L'assemblée générale qui décide de s'écarter de la proposition déposée dans les formes et délais, justifie sa décision.
Le projet de plan est établi par le conseil d'administration, présenté et débattu dans les conseils des communes associées et arrêté par l'assemblée générale.

Il contient des indicateurs de performances et des objectifs qualitatifs et quantitatifs permettant un contrôle interne dont les résultats seront synthétisés dans un tableau de bord. Ce plan est soumis à une évaluation annuelle lors de cette seconde assemblée générale, il est mis en ligne sur le site internet de l'intercommunale et doit être communiqué par écrit sur simple demande à toute personne intéressée.

Les délégués

Les délégués des communes associées à l'assemblée générale sont désignés par le conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit conseil. Le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du conseil communal.

Il en va de même, mutatis mutandis, pour la représentation à l'assemblée générale de la ou des provinces associées ou du ou des C.P.A.S. associés.

Les associés autres que les communes, les provinces et les CPAS peuvent se faire représenter par un mandataire de leur choix.

Les délégués de chaque Commune, Province et CPAS associés rapportent à l'assemblée générale, la proportion de votes intervenus au sein de leur conseil.

A défaut de délibération du conseil communal, provincial et de CPAS, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente.

Toutefois, en ce qui concerne l'approbation des comptes, le vote de la décharge aux administrateurs et aux membres du collège des contrôleurs aux comptes, les questions relatives au plan stratégique, l'absence de délibération communale, provincial et de CPAS est considérée comme une abstention de la part de l'associé en cause.

Présidence de l'Assemblée générale

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration. En cas d'empêchement, ses fonctions sont assumées par le vice-président et en l'absence de ce dernier, par le plus âgé des administrateurs présents représentant une commune.

Convocation aux assemblées générales

Les convocations pour toute assemblée générale contiennent l'ordre du jour ainsi que tous les documents y afférents.

Les convocations doivent mentionner que l'assemblée générale est ouverte à toutes les personnes domiciliées sur le territoire d'une des Communes, Provinces ou CPAS associés.

Les convocations sont adressées à tous les associés au moins trente jours avant la date de la séance par simple lettre.

Les documents annexes y afférents y sont joints ou sont envoyés par la voie électronique.

Délibérations aux assemblées générales

Les délibérations en assemblée générale ne sont valablement prises que si les associés représentés en séance comptabilisent la moitié du nombre total des voix existantes calculé en fonction du nombre et du type de parts émises (quorum de présence).

Si ce quorum des présences n'est pas atteint, le conseil d'administration pourra convoquer une nouvelle assemblée générale qui délibérera valablement sur les objets figurant à l'ordre du jour de la première assemblée, quelle que soit la représentation.

Sauf cas de quorums de vote spécifiques mentionnés dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ou le Code des Sociétés, les délibérations sont prises à la majorité simple des voix (quorum de vote).

Procès-verbaux de l'assemblée générale
Les procès-verbaux des assemblées générales sont consignés dans un registre conservé au siège de l'association. Ils sont signés par le Président et le Directeur Général qui veilleront à en faire parvenir un exemplaire aux membres du conseil d'administration et aux Communes, Provinces, CPAS et autres associés.
Des expéditions ou extraits de ces procès-verbaux peuvent être délivrés sous la signature du président du conseil d'administration ou du directeur général.

4.2 Conseil d'Administration

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'intercommunale.
Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'assemblée générale par la loi ou par les statuts est de sa compétence.
Il peut déléguer, sous sa responsabilité, une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs de ses membres agissant ensemble ou isolément.
Le conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association à son président ou à la personne qui occupe la position hiérarchique la plus élevée au sein de l'intercommunale. Le cas échéant, la délibération relative à la délégation précise les actes de gestion journalière qui sont délégués. Elle est votée à la majorité simple. Le règlement d'ordre intérieur peut prévoir des majorités spéciales.
Le règlement d'ordre intérieur précise les modalités, la teneur et la périodicité selon lesquelles les organes restreints de gestion ou le délégué à la gestion journalière font rapport de leur action au conseil d'administration, ainsi que les décisions des organes restreints de gestion ou du délégué à la gestion journalière qui doivent faire l'objet d'une ratification par le conseil d'administration. Ce rapport est présenté au moins une fois par an.
La délibération de délégation est publiée au Moniteur belge et notifiée :
1° aux associés ;
2° aux administrateurs ;
3° aux éventuels délégués au contrôle.
L'ensemble des délégations accordées par le conseil d'administration est porté à la connaissance :
1° de l'ensemble des administrateurs et associés lors du renouvellement du conseil d'administration ;
2° de chaque administrateur ou éventuels délégués au contrôle nouvellement désigné
Le conseil d'administration a le pouvoir d'adapter les annexes relatives à la liste des associés conformément à la délégation expresse que lui en fait l'assemblée générale conformément à l'article L 1523-14, 7°, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
Chaque année, les administrateurs dressent un inventaire et établissent des comptes annuels par branche d'activité et des comptes annuels consolidés.
Les comptes comprennent le bilan, le compte de résultat, la liste des adjudicataires et l'annexe qui forment un tout.

Ces documents sont établis conformément à la loi du dix-sept juillet mil neuf cent septante-cinq relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution sauf si les statuts ou des dispositions légales spécifiques y dérogent.
Les administrateurs établissent, en outre, un rapport dans lequel ils rendent compte de leur gestion. Ce rapport de gestion comporte un commentaire sur les comptes annuels en vue d'exposer d'une manière fidèle l'évolution des affaires et la situation de la société.
Le rapport comporte également les données sur les événements survenus après la clôture de l'exercice.
Les administrateurs arrêtent l'évaluation du plan stratégique prévu à l'article L1523-13, paragraphe 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et le rapport spécifique sur les prises de participation prévu à l'article L1512-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
A la demande du conseil communal de la commune associée, un représentant de l'intercommunale désigné par le conseil d'administration est chargé de présenter aux conseillers les comptes, le plan stratégique ou ses évaluations, ou tout point particulier dont le conseil concerné jugerait utile de débattre.
Afin de lui permettre de rédiger les rapports prévus à l'article L1523-13, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil d'administration de l'intercommunale remet au collège des contrôleurs aux comptes collège les pièces, avec le rapport de gestion, au moins quarante jours avant l'assemblée générale ordinaire.
Les modalités de contrôle financier sont arrêtées par le conseil d'administration, qui désigne le responsable de la gestion des paiements et encaissements.
Les décisions sur la stratégie financière et sur les règles générales en matière de personnel sont du strict ressort du conseil d'administration et ne peuvent faire l'objet d'une délégation à un organe restreint de gestion.

Composition du conseil d'administration
L'intercommunale est gérée par un Conseil d'Administration composé du nombre d'administrateurs fixés en application de l'article L1523-15, paragraphe 5, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
Le nombre de sièges est fixé en fonction du nombre d'habitants de l'ensemble des communes associées de l'intercommunale et à concurrence de deux administrateurs par tranche entamée de cinquante mille habitants, avec un maximum de 30 et un minimum de 10.
Le Conseil d'administration est majoritairement composé de représentants communaux.
Au minimum un poste d'administrateur revient à chaque catégorie de membres prévue à l'article 9 des présents statuts à la condition que le type de membre en question soit effectivement représenté dans l'intercommunale.
Le conseil d'administration est composé de membres proposés par les associés détenteurs de cent (100) parts A minimum.
Les administrateurs représentant les communes sont désignés par l'assemblée générale conformément à l'article L1523-15, paragraphe 3, à savoir respectivement à la proportionnelle de l'ensemble des conseils communaux des communes associées conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.
Tout groupe politique démocratique disposant d'au moins un élu au sein d'une des communes associées et d'au moins un élu au Parlement wallon et non représenté conformément au système de la représentation proportionnelle a droit à un siège. Ce siège supplémentaire confère à l'administrateur ainsi désigné voix délibérative dans tous les cas.

Dans ce cas, la limite du nombre maximal d'administrateurs visée par l'article L 1523-15, paragraphe 5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas applicable.
Les deux alinéas précédents s'appliquent mutatis mutandis à la désignation des administrateurs issus des CPAS.
Les administrateurs représentant chaque Province sont désignés à la proportionnelle conformément aux articles, 167 et 168 du code électoral, selon une clé intégrant, pour chaque liste de candidats représentée au sein du conseil provincial, pour moitié le nombre de sièges détenus au sein du conseil provincial et pour moitié le nombre de voix obtenues lors des élections provinciale.
Pour le calcul de cette proportionnelle, il sera tenu compte des éventuels critères statutaires ainsi que des déclarations individuelles facultatives d'apparentement ou de regroupement, pour autant que celles-ci soient transmises à l'intercommunale avant le premier mars de l'année qui suit celle des élections communales et provinciales.
Par contre, il n'est pas tenu compte pour le calcul de cette proportionnelle du ou desdits groupes politiques qui ne respecteraient pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du trente juillet mil neuf cent quatre-vingt-un tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du vingt-trois mars mil neuf cent nonante-cinq tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide et de ceux qui étaient administrateurs d'une association au moment des faits à la suite desquels elle a été condamnée pour l'une des infractions prévues par la loi du trente juillet mil neuf cent quatre-vingt-un ou la loi du vingt-trois mars mil neuf cent nonante-cinq.
Si tous les conseillers membres des organes issus des calculs de la proportionnelle sont du même sexe, un administrateur supplémentaire est nommé par l'assemblée générale sur proposition de l'ensemble des communes associées.
L'administrateur ainsi nommé a, dans tous les cas, voix délibérative dans le conseil d'administration.

Des administrateurs
Aux fonctions d'administrateurs réservées aux communes ne peuvent être nommés que des membres des conseils ou collèges communaux.
Cette règle s'applique mutatis mutandis aux administrateurs représentant les provinces et CPAS associés.
En cas d'admission d'un nouvel associé, la composition du conseil d'administration est revue, s'il échait, lors de la plus prochaine assemblée générale.

Responsabilité des administrateurs
Les administrateurs ne contractent aucune responsabilité personnelle relative aux engagements de l'intercommunale.
Ils sont, conformément au droit commun, responsables de l'exécution de leur mandat et des fautes commises dans leur gestion.
Ils sont solidairement responsables soit envers l'intercommunale, soit envers les tiers, de tous dommages et intérêts résultant d'infractions aux dispositions du Code des sociétés applicables aux sociétés coopératives à responsabilité limitée ou aux sociétés anonymes ainsi qu'aux

statuts de l'intercommunale. Ils ne sont déchargés de cette responsabilité, quant aux infractions auxquelles ils n'ont pas pris part, que si aucune faute ne leur est imputable et s'ils ont dénoncé ces infractions à l'assemblée générale la plus prochaine après qu'ils en auront eu connaissance.

Jetons de présence

Le mandat d'administrateur donne droit à un jeton de présence, par séance effectivement prestée, dont le montant est fixé par l'assemblée générale, sur avis du comité de rémunération.

Ce jeton est dû pour toutes les séances du conseil d'administration et d'organe restreint de gestion au sein duquel l'administrateur a effectivement siégé.

Conformément à l'article 5311-1, paragraphe 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, il ne peut être accordé au même membre qu'un jeton de présence par jour, quels que soient la nature et le nombre de réunions auxquelles il a assisté au sein de la même personne morale ou association de fait.

Le montant du jeton de présence ne peut excéder les limites établies par le Gouvernement wallon.

De la présidence et de la vice-présidence du Conseil d'administration

Le président est désigné par le conseil d'administration en son sein. Il doit disposer d'un mandat de bourgmestre, d'échevin, de président de CPAS membre du collège communal ou de conseiller communal.

Le mandat de président est de trois ans.

Un vice-président est également désigné par le conseil d'administration en son sein.

Il doit également disposer d'un mandat de bourgmestre, d'échevin, de président de CPAS membre du collège communal ou de conseiller communal.

Comme le mandat de président, le mandat de vice-président est de trois ans.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assurées par le vice-président et en cas d'absence de ce dernier par le plus âgé des administrateurs présents, représentant une commune.

Des observateurs

Sont observateurs au conseil d'administration : le Commissariat Easi-Wal (eWBS), La DGT 2 du Service public de Wallonie et, en particulier, le Département des Technologies de l'Information et de la Communication (DTIC), l'Union des Villes et Communes de Wallonie, l'Association des Provinces wallonnes.

Le cas échéant, d'autres postes d'observateurs peuvent toujours être décidés par le Conseil d'administration.

Chaque observateur est représenté par une seule personne.

Les observateurs siègent avec voix consultative. Ils ont accès à toutes les pièces déposées en conseil d'administration y compris financières.

La convocation du Conseil d'administration

Le président convoque le Conseil d'administration aussi souvent que nécessaire et fixe l'ordre du jour.

Conformément à l'article L1523-10 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sauf cas d'urgence dûment motivée, la convocation au conseil d'administration se fait par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion. Elle contient l'ordre du jour. Les documents annexés à la convocation peuvent être adressés par voie électronique.
Tout point inscrit à l'ordre du jour devant donner lieu à une décision sera, sauf urgence dûment motivée, accompagné d'un projet de délibération qui comprend un exposé des motifs et un projet de décision. En cas de décision portant sur les intérêts commerciaux et stratégiques, le projet de délibération peut ne pas contenir de projet de décision.

Des décisions du Conseil d'administration
Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés (quorum de présence).
Les décisions du conseil d'administration se prennent au consensus. Toutefois, si un vote doit intervenir, il est pris à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés (quorum de vote) et à la majorité des voix des administrateurs représentant les communes.
En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.
La majorité des deux/tiers (2/3) est requise pour toute décision concernant les propositions de modifications aux statuts qui doivent être soumises à l'assemblée générale.
Si le nombre de membres présents ou représentés n'est pas suffisant pour délibérer valablement, le conseil est convoqué à nouveau endéans les trente jours et peut valablement délibérer quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés et sur les points inscrits pour la deuxième fois à l'ordre du jour.

Procès-verbaux
Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux consignés dans un registre spécial et cosignés par le président et le directeur général. Des expéditions ou extraits de ces procès-verbaux peuvent être délivrés sous la signature du directeur général.

4.2.1 Composition du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration est composé comme suit :

- Marc BARVAIS (Ville de Mons) – Président
- Jean-François PIERARD (Ville de Marche-en-Famenne) - Vice-Président
- François PLUME (Commune de Sambreville)
- Robert CAPPE (Commune de La Bruyère)
- Marc CARLIER (Ville de Thuin)
- Florent DUFRANE (Ville de Mons)
- Jean-Marc TOUSSAINT (Commune de La Bruyère)
- Françoise GHIOT (Ville de La Louvière)
- Fernand GINGOUX (Commune d'Ans)
- Marie-Anne HATERT-MARLOYE (Commune de Braine L'Alleud)
- Philippe DUBOIS (Commune de Clavier)
- Denis GOREZ (Commune de Gerpinnes)
- Rudy DELHAISE (Commune d'Eghezée)
- Danielle HALLET (Commune de Sombreffe) a remplacé Luc BAUWIN en 2016

- Bénédicte POLL (Zones de Police)
- Christophe HOLZEMANN (Ville de Seraing)
- Augusta WAUTERS (Ville de Thuin)
- Benoît DISPA (Ville de Gembloux)
- Olivier DESTREBECQ (Ville de La Louvière)
- Dominique LUGOWSKI (Commune d'Awans)
- Fabian LAFONTAINE (Ville de Bastogne)
- Patrick ADAM (Province du Luxembourg)
- Marie NEUBERG (Ville d'Arlon)
- Philippe JEANMART (Commune de Floreffe)
- Axelle DINANT (Intercommunale IDEA)
- Benoît DE HERTOGH (Commune d'Eghezée)
- Guy VIALLARD (Commune d'Ans)
- Martin LEMPEREUR (Ville de Marche-en-Famenne)
- Dominique FRANTZEN (CPAS de Charleroi) a remplacé Daniel MASSART en 2016

Observateurs :

- Bruno DE VIRON pour l'APW ;
- Thierry BERTRANT pour le DTIC ;
- Louise-Marie BATAILLE pour l'UVCW ;
- François ADAM pour e-WBS.

Frédéric Rasic, Directeur Général d'IMIO participe au Conseil d'Administration.

4.3 Comité de Gestion

Des pouvoirs du comité de gestion et de sa convocation

Sauf en ce qui concerne les décisions sur la stratégie financière et sur les règles générales en matière de personnel, le conseil d'administration délègue, sous sa responsabilité, une partie de ses pouvoirs au comité de gestion.

Le règlement d'ordre intérieur précise les modalités, la teneur et la périodicité selon lesquelles le comité de gestion fait rapport de son action au conseil d'administration, ainsi que les décisions qui doivent faire l'objet d'une ratification par le conseil d'administration. Ce rapport est présenté au moins une fois par an.

La délibération de délégation est publiée au Moniteur belge et notifiée :

1° aux associés ;

2° aux administrateurs ;

3° aux éventuels délégués au contrôle.

L'ensemble des délégations accordées par le conseil d'administration est porté à la connaissance :

1° de l'ensemble des administrateurs et associés lors du renouvellement du conseil d'administration ;

2° de chaque administrateur ou éventuels délégués au contrôle nouvellement désigné

Les attributions du comité de gestion sont:

- l'établissement de l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration ;

- assurer la gestion journalière de l'intercommunale et en faire rapport à chaque réunion du Conseil d'administration ;
- en cas d'urgence dûment motivée, le Comité de gestion peut prendre toute décision nécessaire à la préservation des intérêts de l'Intercommunale même si celle-ci excède les limites de la gestion courante qui lui a été déléguée cette décision est confirmée par le Conseil d'administration à sa plus proche réunion ;
- toutes autres attributions qui lui seraient déléguées par le Conseil d'Administration.

Le comité de gestion se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans sa compétence.
Sauf cas d'urgence dûment motivée, la convocation à une réunion du Comité de gestion se fait par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.
Elle contient l'ordre du jour. Les documents pourront être adressés par voie électronique. Tout point inscrit à l'ordre du jour devant donner lieu à une décision sera, sauf urgence dûment motivée, accompagné d'un projet de délibération qui comprend un exposé des motifs et un projet de décision.
En cas de décision portant sur les intérêts commerciaux et stratégiques, le projet de délibération peut ne pas contenir de projet de décision.

Composition du comité de gestion
Le comité de gestion est composé conformément au prescrit de l'article L1523-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Les administrateurs sont désignés par le conseil d'administration à la proportionnelle de l'ensemble des conseils des communes, des provinces et des CPAS associés, conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.
Seuls les associés communaux et de CPAS, détenteurs de cent (100) parts A peuvent proposer un administrateur dans cet organe de gestion.
Il est composé de six (6) membres. Le président et le vice-président en font partie de droit. Il est présidé par le Président du Conseil d'administration.
Le conseil d'administration peut décider d'inviter des observateurs au comité de gestion.

4.3.1 Composition du Comité de Gestion :

Le Comité de Gestion est composé comme suit :

- Marc BARVAIS (Ville de Mons) – Président
- Jean-François PIERARD (Ville de Marche-en-Famenne) - Vice-Président
- François PLUME (Commune de Sambreville)
- Robert CAPPE (Commune de La Bruyère)
- Françoise GHIOT (Ville de La Louvière)
- Olivier DESTREBECQ (Ville de La Louvière)

Observateur :

- Benoît DISPA représentant la Ville de Gembloux ;
- Benoît DE HERTOGH représentant le groupe politique Ecolo.

Frédéric Rasic, Directeur Général d'IMIO participe au Comité de Gestion.

4.4 Comité de Rémunération

Constitution, composition, mission, convocation
Conformément à l'article L 1523-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil d'administration constitue en son sein un comité de rémunération.
Conformément à l'article L 1523-17 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le comité de rémunération est composé de cinq administrateurs désignés parmi les représentants des communes, provinces ou CPAS associés, à la représentation proportionnelle, de l'ensemble des conseils des communes, des provinces et des CPAS associés, conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral, en ce compris le président du conseil d'administration qui préside le comité.
Seuls les associés communaux et de CPAS détenteurs de cent (100) parts A peuvent proposer un administrateur dans cet organe de gestion.
Selon l'article L1523-17 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le comité de rémunération émet des recommandations à l'assemblée générale pour chaque décision relative aux jetons de présence, aux éventuelles indemnités de fonction et à tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordé aux membres des organes de gestion.
Il fixe les rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, lié directement ou indirectement aux fonctions de direction.
Il établit annuellement un rapport écrit comprenant les informations complètes sur :
1° les jetons de présence, éventuelles indemnités de fonction et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux membres des organes de gestion, en fonction de leur qualité d'administrateur, de président ou de vice-président, ou de membre d'un organe restreint de gestion ;
2° les rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux fonctions de direction.
Ce rapport, adopté par le conseil d'administration, est annexé au rapport de gestion établi par les administrateurs en vertu de l'article L1523-16, alinéa 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
Le président du conseil d'administration transmet copie de ce rapport au Gouvernement wallon, lequel communique annuellement les informations reçues au Parlement wallon.
Le comité de rémunération propose au conseil d'administration qui l'arrête un règlement d'ordre intérieur qui explicite le cadre régissant son fonctionnement.
Les mandats au sein de ce comité sont exercés à titre gratuit.
Sauf cas d'urgence dûment motivée, la convocation à une réunion du Comité de rémunération se fait par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion. Elle contient l'ordre du jour. Les documents pourront être adressés par voie électronique. Tout point inscrit à l'ordre du jour devant donner lieu à une décision sera, sauf urgence dûment motivée, accompagné d'un projet de délibération qui comprend un exposé des motifs et un projet de décision.

4.4.1 Composition du Comité de Rémunération :

Le Comité de Rémunération est composé comme suit :

- Marc BARVAIS (Ville de Mons) – Président

- Jean-François PIERARD (Ville de Marche-en-Famenne) - Vice-Président
- Olivier DESTREBECQ (Ville de La Louvière)
- Augusta WAUTERS (Ville de Thuin)
- Jean-Marc TOUSSAINT (Commune de La Bruyère)

Observateur :
- Benoît DISPA représentant la Ville de Gembloux ;
- Benoît DE HERTOGH représentant le groupe politique Ecolo.

Frédéric Rasic, Directeur Général d'IMIO participe au Comité de Rémunération.

4.5 Délégation formelle de compétence du Conseil d'Administration

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1523-2, 16° et L1523-18 ;
Vu les statuts de l'intercommunale et notamment les articles 38, 41 et 42 ;
Considérant qu'afin d'assurer une bonne gestion de l'intercommunale, il s'impose de déterminer les délégations de compétence et de signature qui doivent être accordées au Comité de gestion et au Directeur général ou à l'agent qui le remplace en son absence et de déterminer les modalités de signature de divers actes et contrats.

Le Conseil d'Administration a décidé :

Article 1er : délégations de compétence :

Les compétences suivantes sont déléguées au Comité de gestion :
- En matière de marché public : il est habilité à attribuer selon la procédure qu'il détermine et le cahier spécial des charges qu'il arrête au besoin, tous les marchés publics dont le montant est inférieur à 200.000 € HTVA. L'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 200.000 € HTVA reste de la compétence du Conseil d'administration ;
- En matière de gestion du personnel : il est habilité à adopter les décisions individuelles en matière de rémunérations, les décisions relatives à la fourniture des équipements de travail, aux demandes de stage, aux demandes de congé parental, à engager le personnel dans les limites fixées éventuellement par le cadre et à les licencier au besoin pour motif grave ;
- Il est habilité à adopter les différents documents et les différentes décisions afférents aux déclarations ORPSS, Fiscale, TVA, …
- Il est habilité à adopter les différents documents et les différentes décisions afférents à la participation à des salons, événements, séminaires et congrès ;
- Il est habilité à adopter les différents documents et les différentes décisions afférents à l'exécution des contrats et marchés publics;
- Il est habilité à désigner le membre du personnel qui remplace le Directeur général en son absence pour quelque motif que ce soit.

Article 2 : délégations et modalités de signature :

2.1 Délégation de signature est accordée au Directeur Général, Monsieur Frédéric Rasic ou au membre du personnel désigné par le Comité de gestion pour exercer ses fonctions en son absence, pour :

- les courriers et documents de gestion courante, les documents d'offre à destination des Pouvoirs locaux, ainsi que les documents relatifs à l'exécution des décisions des organes de gestion de l'intercommunale.
- les engagements financiers inférieurs à dix mille euros (10.000,00 €). Au-delà de dix mille euros (10.000,00 €), les engagements doivent être signés par deux des trois personnes suivantes : le président, le vice-président et/ou le directeur général.

2.2 Les contrats doivent être signés par deux des trois personnes suivantes : le président, le vice-président et/ou le directeur général.

2.3 Les paiements bancaires via la solution webbanking doivent être signés électroniquement par deux des trois personnes suivantes : le président, le vice-président et/ou Monsieur Benoît Dispa, administrateur.

Article 3 : publicité :

La présente délibération est publiée par les soins du Directeur général au Moniteur belge et notifiée :

1° aux associés ;
2° aux administrateurs ;
3° aux éventuels délégués au contrôle.

Elle sera, par ses soins, portée à la connaissance :
1° de l'ensemble des administrateurs et associés lors du renouvellement du conseil d'administration ;
2° de chaque administrateur ou éventuels délégués au contrôle nouvellement désigné.

4.6 Réunions des différents organes de gestion en 2016

Il y a eu en 2016 :

- 8 Conseil d'administration
- 9 Comité de gestion
- 1 Comité de rémunération

Date	Conseil Administration	Comité de Gestion	Comité de rémunération
03/02/1016	X	X	X
23/03/2016	X	X	
27/04/2016		X	
18/05/2016	X	X	
02/06/2016	X		

29/06/2016		X	
03/08/2016	X	X	
28/9/2016	X	X	
26/10/2016	X	X	
24/11/2016	X		
14/12/2016		X	

Il a également été organisé 2 assemblées générales ordinaires (2/06 et 24/11) et 2 assemblées générales extraordinaire (2/06 et 24/11)

5 Règles de rémunération des organes de gestion de l'intercommunale

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après CDLD), notamment l'article L 5311-1, par. 2 qui stipule : "Un administrateur, à l'exclusion de toute autre rétribution ou avantage en nature, peut percevoir un jeton de présence pour chaque séance de l'organe de gestion à laquelle il assiste. Le montant de ce jeton de présence ne peut être supérieur à celui d'un conseiller provincial. Il ne peut être accordé au même membre qu'un jeton de présence par jour, quels que soient la nature et le nombre de réunions auxquelles il a assisté au sein de la même personne morale ou association de fait".

Le Comité de Rémunération du 01/10/2013 a recommandé à l'Assemblée générale les conditions de rémunération suivantes qui ont été approuvées par l'Assemblée Générale du 10/02/2014 :

- **un montant de 100 euros par jeton de présence** indexé dans les organes de gestion de l'intercommunale (Conseil d'administration et Comité de Gestion). Si un Conseil d'Administration et un Comité de Gestion sont organisés le même jour, il n'y a qu'un seul jeton de présence payé à l'administrateur présent ;
- une indemnité également pour les observateurs au même titre que les administrateurs ;
- un **remboursement des frais kilométriques** au taux légal de 0,3461 indexé entre le lieu de travail et le siège d'IMIO à Mornimont ;
- pas de rémunération prévue pour les Comité de Rémunération.

Il n'y a pas de rémunération fixe, ni avantages en nature complémentaires payés aux administrateurs.

5.1 Aperçu des rémunérations des administrateurs pour l'année 2016

Au total, l'intercommunale a rémunéré en 2016 les administrateurs pour 14.600 euros de jetons de présence et 3.476,89 euros de frais de déplacement (soit un total de 18.076,89 euros).

6 Rémunération du directeur général

6.1 Règles salariales appliquées à l'ensemble des membres du personnel

Les rémunérations et avantages ont été fixés comme suit :

Rémunérations :

La rémunération des membres du personnel comprend :

- le traitement ;
- le simple et double pécule de vacances ;
- un 13 ième mois.

Les traitements sont liés aux échelles barémiques de la Région Wallonne augmenté d'un 13ème mois. Vu l'historique de fusion des équipes Qualicité et Communesplone, il a néanmoins été convenu qu'il n'y aurait aucune perte des acquis salariaux des équipes.

A chaque grade correspond au moins une échelle barémique.
Dans son échelle, chaque membre du personnel a le traitement qui correspond à son ancienneté pécuniaire c'est-à-dire à la durée des services admissibles (dans une fonction équivalente à la fonction occupée) qui peuvent lui être reconnus tenant compte des évaluations annuelles pouvant le cas échéant bloquer l'évolution "naturelle" de l'ancienneté prise en compte. Les années prestées dans le secteur public ainsi que celles prestées dans le secteur privé sont valorisées pour déterminer l'ancienneté.

Avantages extra-légaux :

Les membres du personnel ont également droit à :

- des chèques-repas (6,20 € par journée prestée comprenant une participation de l'employé de 1,09 euros) ;
- une assurance hospitalisation gratuite et à tarif réduit pour le conjoint et les enfants ;
- la prise en charge de frais de déplacements domicile-lieu de travail réalisés en transports en commun, ou en voiture sous certaines conditions très strictes ;
- la mise à disposition d'un PC portable ;
- une participation aux frais d'accès à Internet et GSM.

Autres avantages :

- 24 jours de congé de vacances annuelles pour un temps plein ;
- horaire variable pour la majorité des fonctions ;
- la possibilité de télétravail pour certaines fonctions.

Dans le cadre stricte de l'exercice de certaines fonctions et si cela est prévu à son contrat, l'employé peut également avoir droit à :

- la mise à disposition d'un véhicule de service ou de fonction;

- la mise à disposition d'une ligne Internet ;
- l'octroi d'un GSM et d'un abonnement téléphonique ;
- des frais de parcours - de séjours - de déplacements ;
- une allocation de fonctions supérieures ;
- des prestations irrégulières.

6.2 Rémunération du directeur général

En 2016, les rémunérations et avantages du directeur général ont été les suivants :

- La rémunération est au barème A2 de la Région Wallonne avec 19 ans d'expérience au 01/02/2016 ;
- Véhicule de société ;
- Participation aux frais d'accès à internet avec déclaration de l'avantage en nature ;
- Participation aux frais de téléphonie mobile avec déclaration de l'avantage en nature ;
- La mise à disposition d'un ordinateur portable avec déclaration de l'avantage en nature.

7 Représentation d'iMio dans d'autres structures

Dans le cadre du projet d'acquisition / construction d'un nouveau bâtiment pour notre intercommunale, le Conseil d'Administration a décidé de souscrire une part C1 « autres pouvoirs publics » dans le capital d'IGRETEC au prix de 6,20 €. Cette prise de participation permet à iMio d'avoir recours aux services d'IGRETEC dans le cadre d'un relation inHouse.

Nous n'avons cependant pas de représentant au sein des organes de gestion d'IGRETEC.