

III.3. § 1^{er}. L'impétrante remet à la personne dont elle a reçu des déchets une attestation mentionnant:

- a) son nom ou dénomination, adresse ou siège social;
- b) le nom ou la dénomination, l'adresse ou le siège social de la personne physique ou morale qui lui a remis des déchets;
- c) la date et le lieu de la remise;
- d) la quantité de déchets remis;
- e) la nature et le code des déchets remis;
- f) le nom ou la dénomination, l'adresse ou le siège social du transporteur des déchets.

§ 2. Un double de l'attestation prévue au § 1^{er} est tenu par l'impétrante pendant cinq ans à disposition de l'Administration.

III.4. § 1^{er}. L'impétrante transmet annuellement à l'Office wallon des déchets, Direction de la Politique des déchets, une déclaration de transport de déchets. Cette déclaration ne doit pas être transmise si une déclaration est faite dans le cadre d'un enregistrement pour le transport de déchets autres que dangereux.

La déclaration est transmise au plus tard le soixantième jour suivant l'expiration de l'année de référence. La déclaration est établie selon les formats définis par l'Office wallon des déchets.

§ 2. L'impétrante conserve une copie de la déclaration annuelle pendant une durée minimale de cinq ans.

III.5. Afin de garantir et de contrôler la bonne fin des opérations de transport, l'impétrante transmet à l'Office wallon des déchets, Direction de la Politique des déchets en même temps que sa déclaration annuelle les informations suivantes :

1° les numéros d'immatriculation des véhicules détenus en propre ou en exécution de contrats passés avec des tiers et affectés au transport des déchets;

2° la liste des chauffeurs affectés aux activités de transport.

III.6. En exécution de l'article 18, § 1^{er}, du décret du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes, l'impétrante transmet trimestriellement à l'Office wallon des déchets, Direction des Instruments économiques, une déclaration fiscale sur base des modèles communiqués par l'Office wallon des déchets.

III.7. Si l'impétrante souhaite renoncer, en tout ou en partie, à l'enregistrement délivré, elle en opère notification à l'Office wallon des déchets, Direction de la Politique des déchets, qui en prend acte.

III.8. Sur base d'un procès-verbal constatant une infraction au Règlement 1013/2006/CE concernant les transferts de déchets, au décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, à leurs arrêtés d'exécution, l'enregistrement peut, aux termes d'une décision motivée, être radié, après qu'ait été donné à l'impétrante la possibilité de faire valoir ses moyens de défense et de régulariser la situation dans un délai déterminé.

En cas d'urgence spécialement motivée et pour autant que l'audition de l'impétrante soit de nature à causer un retard préjudiciable à la sécurité publique, l'enregistrement peut être radié sans délai et sans que l'impétrante n'ait été entendue.

Vu pour être annexé à l'enregistrement n° 2014/517/3 délivré à la SPRL Paul Frateur.

Namur, le 7 octobre 2014.

Le Directeur,
Ir A. GHODSI

L'inspecteur général,
Ir A. HOUTAIN

Cachet de l'Office

Correspondant de l'Office wallon des déchets :

Ir Alain Ghodsi, directeur.

Tél. : 081-33 65 31.

Fax : 081-33 65 22.

e-mail : Alain.Ghodsi@spw.wallonie.be

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

GEWESTELIJKE ONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ VOOR HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C - 2014/31838]

16 JULI 2014. — Beslissing van de raad van bestuur van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (hierna ook citydev.brussels) wat betreft de delegaties van bevoegdheden en van handtekening

De raad van bestuur van citydev.brussels,

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse Instellingen;

Gelet op de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle;

Gelet op de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006;

Gelet op de ordonnantie van 20 mei 1999 betreffende de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

SOCIETE DE DEVELOPPEMENT POUR LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 2014/31838]

16 JUILLET 2014. — Décision du conseil d'administration de la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale (ou également ci-après désignée citydev.brussels) en ce qui concerne les délégations de compétences et de signature

Le conseil d'administration de citydev.brussels,

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises;

Vu l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;

Vu l'ordonnance du 20 mai 1999 relative à la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 december 1999 houdende goedkeuring van de wijziging van de statuten van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op artikelen 10, 17 en 18 van die statuten;

Overwegende dat het voor de goede werking van citydev.brussels onontbeerlijk is dat de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder en de leidend ambtenaren bepaalde bevoegdheden kunnen uitoefenen inzake overheidsopdrachten;

Overwegende dat het voor de goede werking van citydev.brussels onontbeerlijk is dat de ambtenaren-generaal bepaalde bevoegdheden kunnen uitoefenen inzake het dagelijks bestuur;

Overwegende ook dat het met het oog op efficiëntie en een vereenvoudiging van de administratieve procedures wenselijk is delegaties van handtekening te organiseren,

Beslist :

TITEL I. — DELEGATIES VAN BEVOEGDHEDEN

HOOFDSTUK I. — Overheidsopdrachten

Afdeling 1. — Overheidsopdrachten die mogen worden gegund bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking bij de organisatie van de procedure gezien het bedrag ervan (momenteel bedoeld in artikel 26, § 1, 1^o, a, van de wet van 15 juni 2006)

Artikel 1. § 1. Binnen de grenzen van de beschikbare kredieten en met naleving van de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen die de overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en de administratieve en budgettaire controle regelen, oefenen de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder die gezamenlijk handelen, en de ambtenaren-generaal de bevoegdheid uit om het bestek of de documenten die in de plaats komen van het bestek vast te leggen, de plaatsingswijze te kiezen, de gunningsprocedure op te starten, de opdracht al dan niet te gunnen en de opdrachten voor werken, leveringen en diensten te sluiten en uit te voeren, in het kader van opdrachten waarvan het bedrag exclusief btw niet hoger is dan :

- 85.000 EUR wat betreft de voorzitter van de raad van bestuur en de afgevaardigd bestuurder die gezamenlijk handelen;

- 30.000 EUR wat betreft de administrateur-generaal en in zijn afwezigheid de adjunct-administrateur-generaal;

- 8.500 EUR wat betreft de directeur-generaal van de algemene directie waaronder de operatie valt, met uitzondering van de opdrachten voor juridische diensten, waarvoor de administrateur-generaal exclusief bevoegd is.

Voormelde bedragen worden automatisch verhoogd wanneer de bedragen die momenteel opgenomen zijn in artikel 105, § 1, 2^o, 3^o en 4^o, van het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011 naar boven worden aangepast.

Wanneer de voorzitter of de afgevaardigd bestuurder verhinderd is, mag een beslissing waarvoor de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder gezamenlijk bevoegd zijn enkel worden genomen als de administrateur-generaal (of in zijn afwezigheid de adjunct-administrateur-generaal) de verhinderde voorzitter of afgevaardigd bestuurder vervangt.

§ 2. Na de sluiting van de opdracht is het de gedelegeerde instantie die de opdracht gegund heeft, toegestaan om bij gemotiveerde beslissing af te wijken van de toepassing van de essentiële bepalingen en voorwaarden van de opdracht, zonder evenwel het voorwerp te wijzigen en binnen de grenzen van het percentage (momenteel 15 %) bepaald in artikel 37 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken.

§ 3. De leidend ambtenaren, zoals aangewezen in het bestek of bij de gunning van de opdracht, zijn er in het kader van de normale uitvoering van de gesloten opdracht en binnen de grenzen van de verwezenlijking van het oorspronkelijk beoogde voorwerp toe gemachtigd om de opvolging van de opdracht te beheren tot en met de definitieve oplevering. Daaronder wordt verstaan :

1^o de technische en administratieve opvolging van de opdracht;

2^o de voorafgaande of a posteriori uitgevoerde keuring van de producten, materialen, leveringen, bouwwerken of diensten;

3^o het nazicht van de gedetailleerde staten van de werken, leveringen of diensten alsook van de facturen en schuldvorderingen;

4^o het opstellen van de processen-verbaal (proces-verbaal van tekortkoming,...);

5^o het toezicht op de werken, leveringen of diensten;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 décembre 1999, portant approbation de la modification des statuts de la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu les articles 10, 17 et 18 de ces statuts;

Considérant qu'il est indispensable au bon fonctionnement de citydev.brussels que le président et l'administrateur délégué et les fonctionnaires dirigeants puissent exercer certaines compétences en matière de marchés publics;

Considérant qu'il est indispensable au bon fonctionnement de citydev.brussels que les fonctionnaires généraux puissent exercer certaines compétences en matière de gestion journalière;

Considérant également qu'il est souhaitable dans un souci d'efficacité et de simplification des procédures administratives d'organiser des délégations de signature,

Décide :

TITRE I^{er}. — DELEGATIONS DE COMPETENCES

CHAPITRE 1^{er}. — Marchés publics

Section 1^{re}. — Marchés publics qui peuvent être traités par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure en raison de leur montant (actuellement visés par l'article 26, § 1^{er}, 1^o, a, de la loi du 15 juin 2006)

Article 1^{er}. § 1^{er}. Dans les limites des crédits disponibles, et dans le respect de l'application des dispositions légales et réglementaires régissant les marchés publics de travaux, de fournitures et de services et le contrôle administratif et budgétaire, le président et l'administrateur délégué, agissant conjointement, et les fonctionnaires généraux exercent les pouvoirs d'arrêter le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, de choisir les modes de passation, d'engager la procédure d'attribution, d'attribuer ou ne pas attribuer, de conclure et d'exécuter les marchés de travaux, de fournitures et de services, dans le cadre de marchés dont le montant hors T.V.A. n'excède pas :

- 85.000 EUR en ce qui concerne le président du conseil d'administration et l'administrateur délégué agissant conjointement;

- 30.000 EUR en ce qui concerne l'administrateur général et en l'absence de ce dernier l'administrateur général adjoint;

- 8.500 EUR en ce qui concerne le directeur général de la direction générale de qui l'opération relève, à l'exception des marchés de services juridiques, qui sont de la compétence exclusive de l'administrateur général.

Les montants précités seront automatiquement augmentés si les montants actuellement prévus par l'article 105 § 1^{er}, 2^o, 3^o et 4^o de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques sont modifiés à la hausse.

En cas d'empêchement du président ou de l'administrateur délégué, la décision relevant de leur compétence conjointe ne pourra être prise que si l'administrateur général (ou en l'absence de ce dernier, l'administrateur général adjoint) substitue le président ou l'administrateur délégué qui est empêché.

§ 2. Après la conclusion du marché, l'autorité déléguée qui a attribué le marché est autorisée, à déroger par décision motivée, à l'application des clauses et conditions essentielles du marché, sans toutefois en changer l'objet et dans la limite du pourcentage (actuellement de 15 %) fixée par l'article 37 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

§ 3. Les fonctionnaires dirigeants, tels que désignés dans le cahier spécial des charges ou lors de l'attribution du marché, sont habilités, dans le cadre de l'exécution normale du marché conclu et dans les limites de la réalisation de l'objet initialement visé, pour gérer le suivi du marché jusque et y compris la réception définitive. On entend par là :

1^o le suivi technique et administratif du marché;

2^o la réception technique tant préalable qu'a posteriori des produits, matériaux, fournitures, ouvrages ou services;

3^o la vérification des états détaillés des travaux, fournitures ou services ainsi que des factures et déclarations de créances;

4^o l'établissement des procès-verbaux (manquement,...);

5^o la surveillance des travaux, fournitures ou services;

6° de voorlopige en de definitieve oplevering en de bijhorende vrijgave van de borgtocht. De opleveringen moeten evenwel vooraf worden goedgekeurd door de directeur-generaal van wie de leidend ambtenaar afhangt.

De gedelegeerde instantie blijft bevoegd voor de toepassing van de ambtshalve maatregelen.

§ 4. Deze delegatie stelt de gedelegeerde instanties niet vrij van de naleving van dienstnota's inzake overheidsopdrachten gegund bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking. De gedelegeerde instantie ziet er in het bijzonder op toe dat ze geregeld nieuwe ondernemingen raadpleegt opdat die de kans krijgen om aan opdrachten deel te nemen.

De administrateur-generaal rapporteert in een periodiek verslag aan de raad van bestuur over het gebruik van de in deze afdeling toegekende delegaties.

Afdeling 2. — Overheidsopdrachten die de drempel van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking overschrijden (bedoeld in artikel 26, § 1, 1°, a, van de wet van 15 juni 2006)

Art. 2. § 1. Binnen de grenzen van de beschikbare kredieten en met naleving van de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen die de overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en de administratieve en budgettaire controle regelen, is de raad van bestuur als enige bevoegd wat betreft de opdrachten voor werken, leveringen en diensten die de drempel van de onderhandelingsprocedure waarvan sprake in artikel 1 overschrijden, om het bestek vast te leggen, de plaatsingswijze te kiezen, de gunningsprocedure op te starten, de opdracht al dan niet te gunnen en de opdracht te sluiten en uit te voeren.

Voor de door hem gegunde opdrachten is de raad van bestuur ook exclusief bevoegd om wijzigingen aan de opdracht te aanvaarden, onder voorbehoud van wat hierna bepaald is.

§ 2. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder die gezamenlijk handelen, zijn echter de enigen aan wie het is toegestaan om bij naar behoren gemotiveerde beslissing af te wijken van de toepassing van de essentiële bepalingen en voorwaarden van de opdracht zonder evenwel het voorwerp te wijzigen en binnen de grenzen van het percentage (momenteel 15 %) bepaald in artikel 37 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken. De waarde van elke afwijking van of wijziging aan de oorspronkelijke opdracht door de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder die gezamenlijk handelen, mag bovendien de drempel van hun bevoegdheid niet overschrijden.

§ 3. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder die gezamenlijk handelen, de administrateur-generaal (of in zijn afwezigheid de adjunct-administrateur-generaal) en de directeurs-generaal mogen bovendien binnen de grenzen van de drempels van hun respectieve bevoegdheid wijzigingen aan de opdracht aanvaarden die uitbreidingen van de opdracht ten voordele van de aangewezen begunstigde inhouden voor zover deze uitbreidingen naar behoren gemotiveerd worden op basis van de gevallen bedoeld in artikel 26, § 1, 1° f), 2° a) en b), en 3° b) en c), van de wet van 15 juni 2006.

§ 4. De leidend ambtenaren, zoals aangewezen in het bestek of bij de gunning van de opdracht, zijn er in het kader van de normale uitvoering van de gesloten opdracht en binnen de grenzen van de verwezenlijking van het oorspronkelijk beoogde voorwerp toe gemachtigd om de opvolging van de opdracht te beheren tot en met de definitieve oplevering. Daaronder wordt verstaan :

- 1° de technische en administratieve opvolging van de opdracht;
- 2° de voorafgaande of a posteriori uitgevoerde keuring van de producten, materialen, leveringen, bouwwerken of diensten;
- 3° het nazicht van de gedetailleerde staten van de werken, leveringen of diensten alsook van de facturen en schuldvorderingen;
- 4° het opstellen van de processen-verbaal;
- 5° het toezicht op de werken, leveringen of diensten;
- 6° de voorlopige en de definitieve oplevering en de bijhorende vrijgave van de borgtocht. De opleveringen moeten evenwel vooraf worden goedgekeurd door de directeur-generaal van wie de leidend ambtenaar afhangt.

De raad van bestuur blijft bevoegd voor de toepassing van de ambtshalve maatregelen. Er wordt bovendien een informatieverlag aan de raad van bestuur bezorgd voor elke oplevering die de leidend ambtenaar en de directeur-generaal van wie hij afhangt, toekennen.

6° la réception provisoire et définitive et la libération du cautionnement y relative, ces réceptions devront néanmoins être préalablement approuvées par le directeur général dont dépend le fonctionnaire dirigeant.

L'autorité déléguée reste compétente pour l'application des mesures d'office.

§ 4. La présente délégation ne dispense pas les autorités déléguées de respecter les notes de service en matière de marchés publics par procédure négociée sans publicité. En particulier, l'autorité déléguée veille à consulter régulièrement de nouvelles entreprises afin de leur donner une chance d'accéder aux marchés.

L'administrateur général rend compte, au moyen d'un rapport périodique transmis au conseil d'administration, de l'usage des délégations conférées dans la présente section.

Section 2. — Marchés publics dépassant le seuil de la procédure négociée sans publicité (visée par l'article 26, § 1^{er}, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006)

Art. 2. § 1^{er} Dans les limites des crédits disponibles, et dans le respect de l'application des dispositions légales et réglementaires régissant les marchés publics de travaux, de fournitures et de services et le contrôle administratif et budgétaire, le conseil d'administration est la seule autorité compétente pour arrêter le cahier spécial des charges, choisir les modes de passation, d'engager la procédure d'attribution, d'attribuer ou de ne pas attribuer, de conclure et d'exécuter les marchés de travaux, de fournitures et de services qui dépassent le seuil de la procédure négociée dont question à l'article 1^{er}.

Pour les marchés qu'il a attribués, le conseil d'administration est également exclusivement compétent pour accepter des modifications au marché, sous réserve de ce qui est prévu ci-après.

§ 2. Toutefois, le président et l'administrateur délégué agissant conjointement sont seuls autorisés à déroger par décision dûment motivée, à l'application des clauses et conditions essentielles du marché, sans toutefois en changer l'objet et dans la limite du pourcentage (actuellement de 15 %) fixée par l'article 37 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics. En outre, la valeur de chaque dérogation/modification apportée au marché initial par le président et administrateur délégué agissant conjointement ne peut dépasser le seuil de leur propre compétence.

§ 3. En outre, le président et administrateur délégué agissant conjointement, l'administrateur général (ou en l'absence de ce dernier l'administrateur général adjoint) et les directeurs généraux, dans les limites des seuils de leur propre compétence respective, peuvent accepter des modifications de marché emportant des extensions de marchés au profit de l'adjudicataire désigné dans la mesure où ces extensions de marché sont dûment motivées sur base des cas prévus à l'article 26, § 1^{er}, 1° f), 2°, a) et b) et 3° b) et c) de la loi du 15 juin 2006.

§ 4. Les fonctionnaires dirigeants, tels que désignés dans le cahier spécial des charges ou lors de l'attribution du marché, sont habilités, dans le cadre de l'exécution normale du marché conclu et dans les limites de la réalisation de l'objet initialement visé, pour gérer le suivi du marché jusque et y compris la réception définitive. On entend par là :

- 1° le suivi technique et administratif du marché;
- 2° la réception technique tant préalable qu'a posteriori des produits, matériaux, fournitures, ouvrages ou services;
- 3° la vérification des états détaillés des travaux, fournitures ou services ainsi que des factures et déclarations de créances;
- 4° l'établissement des procès-verbaux;
- 5° la surveillance des travaux, fournitures ou services;
- 6° la réception provisoire et définitive et la libération du cautionnement y relative, ces réceptions devront néanmoins être préalablement approuvées par le directeur général dont dépend le fonctionnaire dirigeant.

Le conseil d'administration reste compétent pour l'application des mesures d'office. En outre, un rapport d'information est transmis au conseil d'administration pour chaque réception accordée par le fonctionnaire dirigeant et le directeur général dont il dépend.

HOOFDSTUK 2. — *Bevoegdheden inzake geschillen*

Art. 3. De raad van bestuur is exclusief bevoegd om te beslissen een rechtsvordering in te stellen bij de Raad van State, het Grondwettelijk Hof en de hoven en rechtbanken van de rechterlijke orde, zowel in eerste aanleg als in hoger beroep. Hetzelfde geldt voor het sluiten van de abonnementsovereenkomsten met de advocaten die ermee belast worden citydev.brussels te vertegenwoordigen voor de vordering van schulden tot de gerechtelijke procedure.

Hij is ook alleen bevoegd voor het nemen van alle beslissingen tot berusting of afstand inzake rechtsgedingen en het goedkeuren van alle dadingen en de eruit voortvloeiende uitgaven, in hoofdsom en intresten.

Deze bepaling doet geen afbreuk aan het recht van de raad van bestuur om uitdrukkelijke delegaties van bevoegdheden toe te kennen voor de door hem bepaalde dossiers.

In spoedgevallen in de maanden augustus en september mogen de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder die gezamenlijk handelen bovendien beslissen om een rechtsvordering in te stellen. Ze brengen hiervan verslag uit aan de raad van bestuur op de zitting eind september.

Wanneer de voorzitter of de afgevaardigd bestuurder verhinderd is tijdens de maanden augustus en september, mag de beslissing om een rechtsvordering in te stellen enkel worden genomen als de administrateur-generaal (of in zijn afwezigheid de adjunct-administrateur-generaal) de verhinderde voorzitter of afgevaardigd bestuurder vervangt.

Art. 4. Er wordt evenwel delegatie verleend aan de administrateur-generaal (of in zijn afwezigheid aan de adjunct-administrateur-generaal) voor :

1. de aanwijzing van een advocaat om (al dan niet in rechte) de belangen van citydev.brussels te verdedigen of om hem te raadplegen over een specifieke kwestie, voor zover het geraamde bedrag van de erelonen de drempel van zijn bevoegdheid zoals bepaald in artikel 1, § 1, niet overschrijdt en in naleving van de regelgeving op de overheidsopdrachten;

2. de aanwijzing van deurwaarders;

3. de aanwijzing van de notarissen die citydev.brussels vertegenwoordigen.

HOOFDSTUK 3. — *Bevoegdheden inzake diverse overeenkomsten (behalve overheidsopdrachten)*

Art. 5. Er wordt delegatie van bevoegdheid verleend aan de administrateur-generaal enerzijds en de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder die gezamenlijk handelen anderzijds om preciairebezettingsovereenkomsten te sluiten die geen kosten voor citydev.brussels met zich meebrengen.

Art. 6. Er wordt delegatie verleend aan de directeur-generaal van de Algemene Diensten om te beslissen over de vervreemding, gratis of tegen betaling, van gedeclasseerde of verouderde roerende goederen.

HOOFDSTUK 4. — *Bevoegdheden inzake begroting en fiscaliteit*

Art. 7. Er wordt delegatie verleend aan de administrateur-generaal enerzijds en de directeur-generaal van de Algemene Diensten anderzijds, die elk afzonderlijk kunnen handelen, om :

- bezwaar en hoger beroep aan te tekenen in fiscale aangelegenheden;

- alle maatregelen te treffen in verband met het beheer van de bank- of verzekeringsovereenkomsten.

HOOFDSTUK 5. — *Bevoegdheden inzake communicatie*

Art. 8. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder verzekeren de betrekkingen met de pers en overleggen met de administrateur-generaal om in voorkomend geval het verzorgen van een of ander contact van externe communicatie te delegeren aan de ambtenaren die zij hiertoe uitdrukkelijk aanduiden. Bovendien organiseren de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder samen met de administrateur-generaal de externe communicatie.

CHAPITRE 2. — *Compétences en matière contentieuse*

Art. 3. Le conseil d'administration est exclusivement compétent pour décider d'intenter une action devant le conseil d'Etat, la Cour Constitutionnelle ainsi que devant les cours et tribunaux de l'ordre judiciaire que ce soit en 1^{re} instance ou en appel. Il en va de même pour la conclusion des contrats d'abonnement avec les avocats chargés de représenter citydev.brussels pour la récupération de dettes jusqu'à la procédure judiciaire.

Il est également seul compétent pour prendre toute décision de résignation ou d'abandon en matière d'instances judiciaires et approuver toutes transactions et les dépenses en résultant, tant en principal qu'en intérêts.

Cette disposition ne porte pas préjudice au droit pour le conseil d'administration d'accorder des délégations de compétences expresses pour les dossiers qu'il détermine.

En outre, en cas d'urgence, durant les mois d'août et septembre, le président et l'administrateur délégué, agissant conjointement, peuvent décider d'entreprendre une action judiciaire; ils feront rapport au conseil d'administration lors de sa séance de fin septembre.

En cas d'empêchement du président ou de l'administrateur délégué durant les mois d'août et septembre, ladite décision d'entreprendre une action judiciaire ne pourra être prise que si l'administrateur général (ou en l'absence de ce dernier, l'administrateur général adjoint) substitue le président ou l'administrateur délégué qui est empêché.

Art. 4. Délégation est toutefois donnée à l'administrateur général (ou en l'absence de ce dernier, l'administrateur général adjoint) pour :

1. la désignation d'un avocat pour défendre (en justice ou non) les intérêts de citydev.brussels ou pour en obtenir une consultation sur une question particulière, dans la mesure où le montant estimé des honoraires ne dépasse pas le seuil de sa compétence prévue à l'article 1^{er}, § 1^{er}, et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics;

2. la désignation des huissiers;

3. la désignation des notaires qui interviennent pour représenter citydev.brussels.

CHAPITRE 3. — *Compétences en matière de contrats divers (hors marchés publics)*

Art. 5. Délégation de compétence est donnée à l'administrateur général d'une part ainsi qu'au président et administrateur délégué agissant conjointement d'autre part pour conclure des conventions d'occupation précaire qui n'entraînent aucun frais pour citydev.brussels.

Art. 6. Délégation est donnée au directeur général des Services généraux pour décider de l'aliénation à titre gratuit ou contre paiement de biens mobiliers déclassés ou obsolètes.

CHAPITRE 4. — *Compétences en matière budgétaire et fiscale*

Art. 7. Délégation est donnée à l'administrateur général d'une part et au directeur général des Services généraux d'autre part, chacun pouvant agir séparément, pour :

- intenter les réclamations et les recours en matière fiscale;

- prendre toute mesure liée à la gestion des contrats bancaires ou d'assurances.

CHAPITRE 5. — *Compétences en matière de communication*

Art. 8. Le président et l'administrateur délégué assurent les rapports avec la presse et se concertent avec l'administrateur général pour déléguer, le cas échéant, aux agents qu'ils désignent expressément à cette fin, le soin d'assurer l'un ou l'autre contact de communication externe. De même, le président et l'administrateur délégué organisent entre eux avec l'administrateur général la communication externe.

HOOFDSTUK 6. — *Andere bevoegdheden*

Art. 9. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder die gezamenlijk handelen, hebben een delegatie van bevoegdheid om :

- de vertegenwoordiging van citydev.brussels in de algemene vergaderingen van mede-eigenaars te delegeren en meer in het algemeen alle diverse mandaten te delegeren in functie van de omstandigheden en behoeften die zich aandienen;

- elke beslissing van de raad van bestuur uit te voeren, wat bovendien inhoudt dat ze over minder belangrijke of bijkomstige punten die niet uitdrukkelijk beoogd worden in de beslissing van de raad van bestuur mogen onderhandelen en die punten mogen goedkeuren;

- elke beslissing in het kader van het dagelijks beheer te nemen;

- elke beslissing die onder de bevoegdheid van de raad van bestuur valt goed te keuren, wanneer wegens de dringende noodzaak niet kan worden gewacht totdat de raad van bestuur samenkomt;

- dossiers voor subsidies en andere financieringswijzen (EFRO ...) op zich te nemen.

HOOFDSTUK 7. — *Verslag aan de raad van bestuur*

Art. 10. De raad van bestuur kan op elk moment de gedelegeerde instantie vragen zich te verantwoorden voor het gebruik van de delegatie voor een welbepaalde materie.

TITEL 2. — *DELEGATIES VAN HANDTEKENING*HOOFDSTUK 1. — *Algemene regels*

Art. 11. De ondertekening van de correspondentie die betrekking heeft op de uitdrukkelijk gedelegeerde materies gebeurt volgens de beslissingsbevoegdheid.

Art. 12. De administrateur-generaal of de adjunct-administrateur-generaal zijn bevoegd voor het ondertekenen van de eensluidende uittreksels van de beslissingen van de raad van bestuur.

HOOFDSTUK 2

Specifieke delegaties voor de Algemene Administratie

Er wordt delegatie van handtekening verleend aan de administrateur-generaal voor het ondertekenen van :

- de nota's aan de leden van de raad van bestuur;

- "voor kennisname", de budgettaire vastleggingen die onder de bevoegdheid van de directeurs-generaal vallen;

- elk document dat nodig of nuttig is voor het dagelijks beheer van citydev.brussels, op basis van een naar behoren door de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder goedgekeurde beslissing.

HOOFDSTUK 3

Specifieke delegaties voor het humanresourcesmanagement

Er wordt delegatie verleend aan de administrateur-generaal om samen met de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder de volgende documenten te ondertekenen :

- de arbeidsovereenkomsten (met inbegrip van de vervangingsovereenkomsten);

- de ontslagbrieven;

- de dienstvrijstellingen.

Er wordt delegatie van handtekening verleend aan de administrateur-generaal voor het ondertekenen van :

- de verklaringen van derde-beslagenen bedoeld in artikel 1452 van het Gerechtelijk Wetboek;

- de dienstnota's;

- de nota's aan of briefwisseling met statutaire of contractuele personeelsleden;

- alle documenten met betrekking tot de organisatie van examens, aanwervingen, stages en bevorderingen na beslissing van de raad van bestuur;

- alle betekeningen van beslissingen van de directieraad;

- de oproepingen van de directieraad, het basisoverlegcomité en het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW);

- de nota's aan en briefwisseling met de sociale dienst.

Er wordt delegatie verleend aan de administrateur-generaal of de ambtenaar die hij hiertoe aanduidt om :

- de tweejaarlijkse verhogingen te ondertekenen;

- de inschrijvingsformulieren voor vormingen te ondertekenen;

CHAPITRE 6. — *Autres compétences*

Art. 9. Le président et l'administrateur délégué agissant conjointement ont délégation de compétence pour :

- déléguer la représentation de citydev.brussels au sein des assemblées générales de copropriété et de déléguer de manière générale tous mandats divers en fonction des circonstances et des nécessités rencontrées;

- mettre en œuvre toute décision du conseil d'administration, en ce compris en négociant et en adoptant des points mineurs ou accessoires non expressément visés dans la décision du conseil d'administration;

- prendre les décisions relatives la gestion journalière;

- adopter toute décision de la compétence du conseil d'administration lorsque l'urgence ne permet pas d'attendre la tenue;

- se charger des dossiers de subventions et autres modes de financement (FEDER,...).

CHAPITRE 7. — *Rapport au conseil d'administration*

Art. 10. Le Conseil d'administration peut demander à tout moment à l'autorité déléguée de répondre de l'usage de la délégation pour une matière déterminée.

TITRE 2. — *DELEGATIONS DE SIGNATURE*CHAPITRE 1^{er}. — *Règles générales*

Art. 11. La signature de la correspondance ayant trait aux matières expressément déléguées suit la compétence de décision.

Art. 12. L'administrateur général ou l'administrateur général adjoint sont compétents pour signer les extraits conformes des décisions du conseil d'administration.

CHAPITRE 2

Délégations spécifiques à l'Administration générale

Délégation de signature est accordée à l'administrateur général pour signer :

- les notes destinées aux membres du conseil d'administration;

- pour « prise de connaissance » les engagements budgétaires relevant de la compétence des directeurs généraux;

- tout document nécessaire ou utile à la gestion journalière de citydev.brussels, sur base d'une décision dûment approuvée par le président et l'administrateur délégué.

CHAPITRE 3

Délégations spécifiques à la gestion des ressources humaines

Délégation est accordée à l'administrateur général pour signer conjointement avec le président et l'administrateur délégué :

- les contrats de travail (en ce compris les contrats de remplacement);

- les lettres de licenciement;

- les dispenses de services.

Délégation de signature est accordée à l'administrateur général pour :

- signer les déclarations de tiers saisis visées à l'article 1452 du Code judiciaire;

- signer les notes de services;

- signer les notes ou courrier au personnel statutaire ou contractuel;

- signer tous les documents relatifs à l'organisation des examens, des recrutements, des stages et des promotions après décision du conseil d'administration;

- signer toutes les notifications des décisions prises par le conseil de direction;

- signer les convocations du conseil de direction, du comité de concertation de base (COCOBA) et du comité de prévention et de protection au travail (CPPT);

- signer les notes et courrier au service social.

Délégation est accordée à l'administrateur général ou à l'agent qu'il désigne à cette fin pour :

- signer les augmentations biennales;

- signer les bulletins d'inscription à des formations;

- de antwoorden op spontane sollicitaties, zendingen of ontvangstbewijzen te ondertekenen;
- de diverse formulieren (Actiris, ziekenfonds, crèche ...) te ondertekenen;
- de budgettaire vastleggingen inzake bezoldigingen of lonen en maaltijdcheques te ondertekenen;
- de briefwisseling met betrekking tot openbaarvervoerabonnementen te ondertekenen.

HOOFDSTUK 4

Specifieke delegaties voor de algemene directie Algemene Diensten

Er wordt delegatie verleend aan de directeur-generaal van de Algemene Diensten of aan de ambtenaar die hij daartoe aanduidt, voor het ondertekenen van alle documenten die nodig zijn voor het dagelijks beheer van zijn algemene directie en/of die betrekking hebben op de uitvoering van de beslissingen, akkoorden en verbintenissen van citydev.brussels. Het gaat onder meer om :

- de facturen, creditnota's, schuldvorderingen ... betreffende de algemene directie;
- alle herinneringsbrieven (ook voor de facturen van de algemene directies Economische Expansie en Stadsvernieuwing);
- de briefwisseling met de verzekeringsmaatschappijen (mededeling 'verzekeringsnemers' voor de collectieve verzekeringen, schadeaangifte ...);
- voor akkoord, onder alle voorbehoud van aansprakelijkheid en zonder enige nadelige erkenning, de processen-verbaal van expertise inzake schade aan roerende en onroerende goederen, eigendom van of beheerd door citydev.brussels;
- de briefwisseling met de bedrijfsrevisor;
- voor ontvangst, de aan citydev.brussels betekende deurwaarders-exploten en aangetekende zendingen;
- "voor kennisname", alle budgettaire vastleggingen;
- alle documenten met betrekking tot het nemen van maatregelen voor het invorderen van verschuldigde bedragen.

HOOFDSTUK 5

Specifieke delegaties voor de algemene directie Economische Expansie

Er wordt delegatie verleend aan de directeur-generaal van de Economische Expansie voor het ondertekenen van alle documenten die nodig zijn voor het dagelijks beheer van zijn algemene directie en/of die betrekking hebben op de uitvoering van de beslissingen, akkoorden en verbintenissen van citydev.brussels. Het gaat onder meer om :

- de betekeningen van de beslissingen van de raad van bestuur (erkenningen, erfpacht- of verkoopvoorwaarden, weigeringen ...);
- de verzoeken tot betaling van canons of huurgelden, afrekeningen van lasten, indexeringsbrieven, wijzigingen van de periodiciteit van betalingen, afbetalingsplannen;
- de mededelingen van inlichtingen aan bedrijven op de sites of bedrijven die kandidaat zijn voor een vestiging;
- de brieven aan advocaten en curators van faillissementen voor het beheer van de dossiers en het meedelen van inlichtingen;
- de briefwisseling met notarissen die citydev.brussels vragen naar de uitoefening van haar voorkeurecht (BWRO) of voorkeurecht (bijzondere voorwaarde in een akte);
- de bezwaren bij het kadaster;
- de vrijgaven van bankwaarborgen of borgtochten, of verzoeken om ze aan te spreken;
- de briefwisseling met betrekking tot subsidies (Europese subsidies inbegrepen) voor economische expansie, schuldvorderingen, het bezorgen van verantwoordingsstukken ...;
- de briefwisseling omtrent het beheer van de sites van de Economische Expansie (onderhoud, werken, distributiemaatschappijen, beveiliging ...) of de gebouwen die eigendom van citydev.brussels zijn (onder meer na een faillissement);
- de briefwisseling vanwege de technische interventiepool (TIP) die zowel voor het vastgoed van de Economische Expansie als voor dat van de Stadsvernieuwing optreedt;
- de briefwisseling met notarissen, onder meer die die belast zijn met het verlijden van de erfpachttakten;
- de briefwisseling met de technische tussenkomende partijen bij opdrachten voor werken;
- de briefwisseling met vastgoedmakelaars, vastgoedexperten, bodemstudebureaus ...;

- signer les réponses à des candidatures spontanées, les transmis ou les accusés de réception;
- signer les formulaires divers (Actiris, mutuelle, crèche ...);

- signer les engagements budgétaires en matière de traitements ou salaires, chèque repas;
- signer les courriers relatifs aux abonnements aux transports publics.

CHAPITRE 4.

Délégations spécifiques à la direction générale des Services généraux

Délégation est accordée au directeur général des Services généraux ou à l'agent qu'il désigne à cette fin pour signer tout document nécessaire à la gestion journalière de sa direction générale et/ou relatif à l'exécution des décisions, accords, engagements de citydev.brussels dont notamment :

- les factures, notes de crédit, déclarations de créance, etc concernant sa direction générale;
- toutes les lettres de rappel (y compris pour les factures émanant des directions générales de l'Expansion économique et de la Rénovation urbaine);
- les courriers de gestion avec les assurances (communication des « preneurs d'assurances » pour les assurances collectives, déclaration de sinistre, ...);
- pour accord, sous toutes réserves de responsabilité et sans aucune reconnaissance préjudiciable, les procès-verbaux d'expertise en matière de dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers, propriété de ou gérés par citydev.brussels;
- les courriers au réviseur d'entreprise;
- pour réception, des exploits d'huissiers signifiés à citydev.brussels et des envois recommandés;
- pour « prise de connaissance » l'ensemble des engagements budgétaires;
- tout document relatif à la prise de mesures propres à assurer le recouvrement des sommes dues.

CHAPITRE 5

Délégations spécifiques à la direction générale de l'Expansion économique

Délégation est accordée au directeur général de l'Expansion économique pour signer tout document nécessaire à la gestion journalière de sa direction générale et/ou relatif à l'exécution des décisions, accords, engagements de citydev.brussels dont notamment :

- la notification des décisions du conseil d'administration (agrément, conditions d'emphytéose ou de vente, refus, etc...);
- les demandes de paiement de canon ou loyer, des charges, les lettres d'indexation, les modifications de périodicité des paiements, les plans d'apurement;
- la communication de renseignements aux entreprises implantées sur les sites ou aux entreprises candidates;
- les lettres aux avocats et aux curateurs de faillites pour la gestion des dossiers et la communication d'informations;
- les courriers aux notaires interrogeant citydev.brussels sur l'exercice du droit de préemption (COBAT) ou de préférence (condition particulière d'un acte);
- les réclamations au cadastre;
- la libération de garantie bancaire ou de cautionnement ou la demande de mise en œuvre de ceux-ci;
- le courrier relatif aux subsides (y compris européens) en matière d'expansion économique, les déclarations de créance, communication de pièces justificatives, ...;
- le courrier relatif à la gestion des sites d'expansion économique (entretien, travaux, société de distribution, sécurisation, ...) ou des bâtiments propriété de citydev.brussels (notamment après faillite);
- le courrier émanant du pôle d'intervention technique (PIT) agissant tant pour les biens relevant de l'Expansion économique que de la Rénovation urbaine;
- les courriers aux notaires, notamment chargés de recevoir les actes d'emphytéose;
- les courriers avec les intervenants techniques lors des marchés de travaux;
- les courriers avec les agents immobiliers, les experts immobiliers, les bureaux d'étude de sol, ...;

- de briefwisseling met betrekking tot de jaarlijkse reporting van de handelsvennootschappen;
- de briefwisseling met gewestelijke operatoren zoals het BIM, Atrium, Actiris, het Netwerk van de bedrijventra (Brucenter), de Koepel van de incubators ...

Het is de directeur-generaal toegestaan de statutaire ambtenaar of statutaire ambtenaren aan te duiden die tijdens zijn afwezigheid in zijn naam mogen ondertekenen.

HOOFDSTUK 6

Specifieke delegaties voor de algemene directie Stadsvernieuwing

Er wordt delegatie verleend aan de directeur-generaal van de Stadsvernieuwing voor het ondertekenen van alle documenten die nodig zijn voor het dagelijks beheer van zijn algemene directie en/of die betrekking hebben op de uitvoering van de beslissingen, akkoorden en verbintenissen van citydev.brussels. Het gaat onder meer om :

- de betekeningen van de beslissingen van de raad van bestuur met betrekking tot de "toegangsvoorwaarden" voor de woningen (onder meer toekenning van een tijdelijke afwijking van de eigendomsvoorwaarde);
- de verzoeken tot betaling van canons of huurgelden, afrekeningen van lasten, indexeringsbrieven;
- de mededelingen van inlichtingen aan kandidaat-kopers en omtrent het chronologische register;
- de brieven aan advocaten over het beheer van de dossiers en het bezorgen van inlichtingen en stukken;
- de antwoorden op verzoeken om informatie vanwege het kadaster;
- de gedeeltelijke of volledige vrijgaven van bankwaarborgen of borgtochten, of verzoeken om ze aan te spreken (buiten overheidsopdrachten);
- de briefwisseling met betrekking tot subsidies, schuldvorderingen, het bezorgen van verantwoordingsstukken ...;
- de briefwisseling met betrekking tot het beheer van de gebouwen die eigendom zijn van citydev.brussels (onderhoud, werken, distributiemaatschappijen, beveiliging ...);
- de briefwisseling met notarissen voor het bezorgen van verkoopovereenkomsten en het vragen van afschriften van aktes;
- de briefwisseling met notarissen die citydev.brussels vragen naar de uitoefening van haar voorkooprecht (BWRO) of naar de wederverkoopvoorwaarden van een gesubsidieerde woning of autostaanplaats;
- de briefwisseling met de technische tussenkomende partijen bij door citydev.brussels opgestarte opdrachten voor werken of in het kader van gedelegeerde opdrachten;
- de briefwisseling met vastgoedmakelaars, vastgoedexperten, bodemstudiebureaus ...;
- de briefwisseling met betrekking tot de jaarlijkse reporting van de gemengde vennootschappen;
- de briefwisseling met het BIM;
- de tussenkomsten bij de promotors bij klachten van kopers;

- de brieven met het akkoord voor of de weigering van vrijgave van subsidieschijven gevraagd door de promotors;
- de briefwisseling met de advocaat belast met de problematiek van de btw op de subsidies;
- de uitnodigingen voor verkoopdagen.

Het is de directeur-generaal toegestaan de statutaire ambtenaar of statutaire ambtenaren aan te duiden die tijdens zijn afwezigheid in zijn naam mogen ondertekenen.

HOOFDSTUK 7. — *Onderhandse of authentieke akten*

Voor zover de operaties in kwestie het voorwerp hebben uitgemaakt van een voorafgaande beslissing van de raad van bestuur, wordt bevoegdheid verleend voor het ondertekenen van alle authentieke of onderhandse akten waarin citydev.brussels moet optreden en onder meer - maar niet uitsluitend - akten houdende verdeling ongeacht of ze plaatsvinden in het kader van verkavelingsoperaties en van operaties waarbij vastgoed onder het stelsel van de mede-eigendom en gedwongen onverdeeldheid wordt geplaatst, akten voor de verwerving, vervreemding of uitwisseling van om het even welke onroerende goederen of onroerende rechten, akten voor het verlenen of aanvaarden van zakelijke onroerende rechten en korte- of langetermijnhuurovereenkomsten, met inbegrip van akten houdende de vestiging van actieve of passieve erfdienstbaarheden, akten van hypotheekstelling, van

- le courrier relatif au reporting annuel des sociétés commerciales;

- les courriers aux opérateurs régionaux tels que l'I.B.G.E., ATRIUM, ACTIRIS, réseau des Centres d'entreprises (BRUCENTER), Coupole des Incubateurs, etc....

Le directeur général est autorisé à désigner le ou les agents statutaires pouvant signer pour son compte en son absence.

CHAPITRE 6

Délégations spécifiques à la direction générale de la Rénovation urbaine

Délégation est accordée au directeur général de la Rénovation urbaine pour signer tout document nécessaire à la gestion journalière de sa direction générale et/ou relatif à l'exécution des décisions, accords, engagements de citydev.brussels dont notamment :

- la notification des décisions du conseil d'administration en matière de « conditions d'accès » aux logements (notamment octroi de dérogation temporaire à la condition de propriété);
- les demandes de paiement de canon ou loyer, de décompte de charges, les lettres d'indexation;
- la communication de renseignements aux candidats acquéreurs et tout renseignement à propos du registre chronologique;
- les lettres aux avocats en ce qui concerne la gestion des dossiers et la communication de renseignements et pièces;
- les réponses aux demandes d'information du cadastre;
- la libération partielle ou totale de garantie bancaire ou de cautionnement ou la demande de mise en œuvre de ceux-ci (hors marchés publics);
- le courrier relatif aux subsides, les déclarations de créance, communication de pièces justificatives, ...;
- le courrier relatif à la gestion des bâtiments propriété de citydev.brussels (entretien, travaux, société de distribution, sécurisation, ...);
- les courriers aux notaires transmettant les compromis de vente, demandant des copies d'actes;
- les courriers aux notaires interrogeant citydev.brussels sur l'exercice du droit de préemption (COBAT) ou sur les conditions de revente d'un logement ou d'un emplacement pour voiture qui ont été subsidiés;
- les courriers avec les intervenants techniques lors des marchés de travaux initiés par la citydev.brussels ou dans le cadre de missions déléguées;
- les courriers avec les agents immobiliers, les experts immobiliers, les bureaux d'étude de sol, ...;
- le courrier relatif au reporting annuel des sociétés mixtes;

- les courriers à l'IBGE;
- les interventions auprès des promoteurs en cas de plainte des acquéreurs;
- l'accord ou le refus de libération des tranches de subsides demandées par les promoteurs;
- les courriers à l'avocat chargé de la problématique de la T.V.A. sur subsides;
- l'invitation aux journées de vente.

Le directeur général est autorisé à désigner le ou les agents statutaires pouvant signer pour son compte en son absence.

CHAPITRE 7. — *Actes sous seing privé ou authentiques*

Pour autant que les opérations dont il s'agit aient fait l'objet d'une décision préalable du conseil d'administration, il est donné le pouvoir de signer tous les actes authentiques ou sous seing privé auxquels citydev.brussels doit comparaître et notamment mais non exclusivement les actes portant division qu'ils prennent place dans le cadre d'opérations de lotissement ou de mise sous le régime de la copropriété et de l'indivision forcée, les actes d'acquisition, d'aliénation ou d'échanges de tous biens immeubles ou droits immobiliers généralement quelconques, les actes de concession ou d'acceptation de tous droits réels immobiliers et baux à court ou long terme, en ce compris les actes portant constitution de servitudes actives ou passives; les actes d'affectation hypothécaire, de transfert d'hypothèque, de cession d'antériorité de rang ainsi que les actes de mainlevée avec ou sans

hypotheekoverdracht, van rangafstand en akten van handlichting met of zonder vaststelling van betaling en algemeen genomen alle akten van hypotheecaire aard met bevoegdheid voor het verlenen van ontslag van ambtshalve inschrijving :

1. voor alle operaties betreffende citydev.brussels, ongeacht de algemene directie waaronder ze vallen :

aan de administrateur-generaal, statutair ambtenaar van rang A6, aan de adjunct-administrateur-generaal, statutair ambtenaar van rang A5, aan de ambtenaren van rang A3 en A4 die toebehoren aan de Algemene Administratie en aan de statutaire ambtenaren van rang A1 en A2 van het departement Recht, die gezamenlijk of afzonderlijk handelen;

2. enkel voor de operaties van de algemene directie Economische Expansie :

aan de directeur-generaal van de Economische Expansie, statutair ambtenaar van rang A5, en aan de statutaire ambtenaren van rang A3 en A4 die toebehoren aan de algemene directie Economische Expansie, die gezamenlijk of afzonderlijk handelen;

3. enkel voor de operaties van de algemene directie Stadsvernieuwing :

- aan de directeur-generaal van de Stadsvernieuwing, statutair ambtenaar van rang A5, en aan de statutaire ambtenaren van rang A3 en A4 die toebehoren aan de algemene directie Stadsvernieuwing;

- en, voor de overdracht van zakelijke rechten (verkoop, erfpacht ...) en verhuur met betrekking tot de woningen of de grond verbonden aan de woningen die werden geproduceerd in het kader van de stadsvernieuwingsopdracht, aan de statutaire ambtenaren van rang A1, A2 en B1 die toebehoren aan het departement Commercialisering van de algemene directie Stadsvernieuwing, die gezamenlijk of afzonderlijk handelen;

4. enkel voor de operaties van de algemene directie Algemene Diensten van citydev.brussels (bijvoorbeeld met betrekking tot de maatschappelijke zetel ...) :

aan de directeur-generaal van de Algemene Diensten, statutair ambtenaar van rang A5, en aan de statutaire ambtenaren van rang A3 en A4 die toebehoren aan de algemene directie Algemene Diensten, die gezamenlijk of afzonderlijk handelen.

In voorkomend geval wijzen de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder in een authentieke volmacht bij naam de personen aan die krachtens de bepalingen in hoofdstuk 7 van deze beslissing delegatie van handtekening hebben gekregen.

constatation paiement, et généralement tous les actes du service hypothécaire avec pouvoir de conférer dispense d'inscription d'office :

1. Pour toutes les opérations concernant citydev.brussels, quelle que soit la direction générale dont ces opérations relèvent :

à l'administrateur général, agent statutaire de rang A6, à l'administrateur général adjoint, agent statutaire de rang A5, aux agents de rang A4 et A3 appartenant à l'Administration générale ainsi qu'aux agents statutaires de rang A1 et A2 du département juridique et contentieux, agissant conjointement ou séparément;

2. Uniquement, pour les opérations relevant de la direction générale de l'Expansion économique :

au directeur général de l'Expansion économique, agent statutaire de rang A5, et aux agents statutaires de rang A4 et A3 appartenant à la direction générale de l'Expansion économique, agissant conjointement ou séparément;

3. Uniquement, pour les opérations relevant de la direction générale de la Rénovation urbaine :

- au directeur général de la Rénovation urbaine, agent statutaire de rang A5, et aux agents statutaires de rang A4 et A3 appartenant à la direction générale de la Rénovation urbaine;

- et, pour les cessions de droits réels (ventes, emphytéoses, ...) et les locations relatives aux logements ou de terrain attachant aux logements, produits dans le cadre de sa mission de Rénovation urbaine, aux agents statutaires de rang A1, A2 et B1 appartenant à la direction générale de Rénovation urbaine – département Commercialisation, agissant conjointement ou séparément;

4. Uniquement pour les opérations relevant de la Direction des Services généraux de citydev.brussels (telles que par exemple en ce qui concerne son siège social,...) :

au directeur général des Services généraux, agent statutaire de rang A5, et aux agents statutaires de rang A4 et A3 appartenant à la direction générale des Services généraux, agissant conjointement ou séparément.

Le cas échéant, le président et l'administrateur délégué désignent nommément dans une procuration authentique les personnes ayant reçu délégation de signature suivant les dispositions reprises dans le chapitre 7 de la présente décision.

OFFICIELE BERICHTEN — AVIS OFFICIELS

FEDERALE OVERHEIDSDIENST KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER

[C – 2014/21133]

20 NOVEMBER 2014. — Omzendbrief. — Overheidsopdrachten en concessies voor openbare werken. — Betalingsregels van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels voor de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 22 mei 2014. — Termijnen en sancties

Aan de aanbestedende overheden die zijn onderworpen aan de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 of de wet van 13 augustus 2011 inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten op defensie- en veiligheidsgebied

Mevrouw, Mijnheer de Minister,

Mevrouw, Mijnheer de Staatssecretaris,

Mevrouwen, Mijne Heren,

1. Context

In het kader van het Europees economisch herstelplan (mededeling van de Europese Commissie van 26 november 2008), gericht op het terugdringen van de administratieve lasten en het bevorderen van het ondernemerschap, werd bijzondere aandacht geschonken aan de problematiek van de betalingsachterstand bij handelstransacties.

Ondanks het bestaan van richtlijn 2000/35/EG van het Europees Parlement en de Raad van 29 juni 2000 betreffende bestrijding van betalingsachterstand bij handelstransacties – in België omgezet

SERVICE PUBLIC FEDERAL CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

[C – 2014/21133]

20 NOVEMBRE 2014. — Circulaire. — Marchés publics et concessions de travaux publics. — Règles de paiement de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, modifié par l'arrêté royal du 22 mai 2014. — Délais et sanctions

Aux pouvoirs adjudicateurs soumis à la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ou à la loi du 13 août 2011 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la sécurité

Madame, Monsieur le Ministre,

Madame, Monsieur le Secrétaire d'Etat,

Mesdames, Messieurs,

1. Contexte

Dans le cadre du Plan européen pour la relance économique (communication de la Commission européenne du 26 novembre 2008), visant à réduire les charges administratives et à encourager l'esprit d'entreprise, une attention particulière a été accordée à la problématique du retard de paiement dans les transactions commerciales.

En effet, malgré l'existence de la directive 2000/35/CE du Parlement européen et du Conseil du 29 juin 2000 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales – transposée en