



COMMISSION DE REGULATION
POUR L'ÉNERGIE EN RÉGION DE
BRUXELLES-CAPITALE

REGULERINGSKOMMISSIE
VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS
HOOFDSTEDELIJK GEWEST

COMMISSION DE REGULATION DE L'ENERGIE EN REGION DE BRUXELLES- CAPITALE

Proposition

BRUGEL-PROPOSITION-071221-01

relative au

Règlement d'ordre intérieur de la commission de régulation pour l'énergie en Région de Bruxelles- Capitale

élaborée sur base de l'article 30 sexies de l'ordonnance du 19 juillet 2001 relative à l'organisation du marché de l'électricité en Région de Bruxelles-Capitale.

21 décembre 2007

I. Fondement juridique

La présente proposition de règlement d'ordre intérieur a été élaborée en vertu de l'article 30 sexies de l'ordonnance du 19 juillet 2001 relative à l'organisation du marché de l'électricité en Région de Bruxelles-Capitale, inséré par l'article 56 de l'ordonnance du 14 décembre 2006 modifiant les ordonnances du 19 juillet 2001 et du 1^{er} avril 2004 relatives à l'organisation du marché de l'électricité et du gaz en Région de Bruxelles-Capitale.

Cet article a été rédigé comme suit : *«La Commission élabore un règlement d'ordre intérieur soumis à l'approbation du Gouvernement. »*

2. Examen et approbation de la proposition par le conseil d'administration de BRUGEL

La proposition du règlement d'ordre intérieur a été examinée par le conseil d'administration au cours de ses réunions des 5, 19, 26 octobre et 16 novembre 2007, ainsi qu'au cours de sa réunion du 21 décembre 2007. Lors de cette dernière réunion, la proposition a été approuvée par le conseil.

3. Soumission de la proposition à l'approbation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale

En vertu de l'article 30 sexies de l'ordonnance électricité mentionné ci-dessus, BRUGEL soumet la proposition de son règlement d'ordre intérieur à l'approbation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION DE REGULATION POUR L'ENERGIE DE LA REGION DE BRUXELLES CAPITALE.

Section I^{ère}. - Définitions

Article I^{er}. Définitions

Pour l'application du présent règlement, il convient d'entendre par :

- 1° « ordonnance électricité » : l'ordonnance du 19 juillet 2001 relative à l'organisation du marché de l'électricité en Région de Bruxelles-Capitale ;
- 2° « ordonnance gaz » : l'ordonnance du 1^{er} avril 2004 relative à l'organisation du marché du gaz en Région de Bruxelles-Capitale ;
- 3° « BRUGEL » : la Commission de régulation pour l'énergie en Région de Bruxelles-Capitale ;
- 4° « règlement » : le présent règlement d'ordre intérieur de BRUGEL ;
- 5° « jour ouvrable » : chaque jour calendrier, à l'exception des samedi, dimanche et jours fériés ;
- 6° « Ministre » : le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale qui a l'Energie dans ses attributions ;
- 7° « Gouvernement » : le gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- 8° « IBGE » : l'Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement ;
- 9° « coordinateur des chargés de mission » : la personne qui est chargée de la coordination des chargés de mission, tel que décrit dans l'article 13 du règlement ;
- 10° « plainte » : chaque mise à charge visée à l'article 30bis, § 2, 6° de l'ordonnance électricité, déposée à BRUGEL par une personne physique ou morale contre un gestionnaire du réseau, un détenteur d'une licence de fourniture, un commissaire ou une entreprise liée ou associée avec une des entreprises mentionnées, concernant une éventuelle violation d'une ou plusieurs dispositions des ordonnances et/ou décisions ;
- 11° « conflit d'intérêt » : tout conflit entre les intérêts personnels d'une personne physique ou morale et d'autres intérêts, tels que visés à l'article 523 du Code des sociétés et à l'article 6 du règlement.

Section 2. - Le conseil d'administration

Article 2. Présidence, administrateurs et secrétaires

§ 1^{er}. Le président et les quatre administrateurs forment le conseil d'administration.

§ 2. Le président préside le conseil d'administration. Le président empêché désigne son remplaçant. A défaut, c'est l'administrateur présent ayant le plus d'ancienneté au sein du conseil d'administration qui préside. L'administrateur assurant la présidence bénéficie des mêmes droits et obligations que le président.

§ 3. Le président convoque, ouvre et clôt les réunions du conseil d'administration. Il dirige les débats et dispose de tous les pouvoirs nécessaires à cet effet.

§ 4. Le président veille notamment, dans le respect des décisions du conseil d'administration :

- a) à la préparation et à l'instruction des dossiers et des questions posées au conseil d'administration, de même qu'à leur présentation au conseil d'administration ;
- b) à la rédaction par le secrétaire des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.
- c) aux relations externes avec les autorités belges et européennes, avec les institutions étrangères ou internationales et avec les régulateurs régionaux, fédéraux et européens des marchés de l'électricité et du gaz ;
- d) à l'échange d'informations ou aux relations entre le conseil d'administration et les chargés de mission ;
- e) à l'exercice ou à l'attribution des compétences résiduelles du conseil d'administration et à l'éventuel arbitrage des conflits de compétences entre administrateurs.

§ 5. Le président et les administrateurs se tiennent mutuellement informés de toute information pertinente pour le bon fonctionnement de BRUGEL.

§ 6. Le conseil d'administration désigne le secrétaire et le secrétaire adjoint. Le secrétaire adjoint appuie le secrétaire dans ses tâches et le remplace pendant ses congés.

§ 7. Le conseil d'administration prépare le rapport d'évaluation du coordinateur des chargés de mission.

Article 3. Réunions et ordre du jour

§ 1^{er}. Le conseil d'administration se réunit dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale; le président peut toutefois désigner un autre lieu de réunion.

§ 2. Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques mais se tiennent en présence du coordinateur des chargés de mission, du secrétaire ou du secrétaire adjoint. Le conseil d'administration peut toutefois demander à certains chargés de mission ou experts de l'assister dans ses délibérations ou de participer à la totalité ou à une partie d'une réunion.

§ 3. Le conseil d'administration se réunit sur invitation et à l'initiative du président, ou à la demande d'au moins deux administrateurs, et aussi souvent que l'exigent les intérêts de BRUGEL.

La convocation a lieu de préférence par voie électronique, ou par courrier, ou par fax, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion. En cas d'absolue nécessité, la réunion peut être fixée par le président le jour même de la convocation.

L'ordre du jour de la réunion et tous les documents relatifs aux points de l'ordre du jour sont joints à la convocation.

§ 4. Chaque membre du conseil d'administration peut transmettre au président une requête en vue de mettre des points à l'ordre du jour avec les documents y afférents.

§ 5. Au début de la réunion, le conseil d'administration approuve l'ordre du jour. Le conseil d'administration peut par voie de consensus décider d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour.

§ 6. Au cas où un ou plusieurs points figurant à l'ordre du jour ne peuvent être traités lors de la réunion du conseil d'administration, ils sont :

a) inscrits prioritairement à l'ordre du jour de la prochaine réunion ;

b) reportés à une réunion ultérieure, au cas où le conseil d'administration n'a pas pu traiter le point en raison d'un manque d'information, pour des raisons de procédure ou parce que le conseil d'administration estime avoir besoin de recherches supplémentaires ;

§ 7. Le président demande au coordinateur des chargés de mission de fournir au conseil d'administration toutes les informations utiles à l'examen des matières.

Article 4. Délibération et vote

§ 1^{er}. Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que s'il est composé du président et de deux administrateurs au moins ou, en l'absence du président, de trois administrateurs au moins.

§ 2. Le conseil d'administration décide par voie de consensus. En l'absence de consensus, les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, la voix du président est prépondérante.

§ 3. Le vote ne pourra avoir lieu qu'une fois que les personnes invitées, le cas échéant, au conseil d'administration, se sont retirées, à l'exception du secrétaire ou du secrétaire adjoint.

§ 4. Le président peut décider, dans certains cas et pour une durée fixée par lui, du retrait du secrétaire et du secrétaire adjoint de la réunion. Dans ce cas, un administrateur veille à la rédaction du procès-verbal pour cette partie de la réunion. Le secrétaire et le secrétaire adjoint se retirent en tout cas de la délibération sur l'évaluation périodique du coordinateur des chargés de mission ou d'un chargé de mission et en cas de délibération sur la désignation du coordinateur des chargés de mission.

§ 5. Le vote a lieu à main levée, mais il peut être secret à la demande d'un membre du conseil d'administration.

§ 6. Un administrateur qui s'abstient ou vote contre une décision, peut demander que son abstention ou son opposition soit nommément actée dans le procès-verbal, éventuellement avec les motifs qu'il indique.

§ 7. Le conseil d'administration détermine les règles déontologiques applicables aux délibérations et aux votes du conseil d'administration.

Article 5. Procès-verbaux

§ 1^{er}. Le secrétaire rédige un procès-verbal des réunions en néerlandais et en français avec l'aide du secrétaire adjoint.

Les procès-verbaux mentionnent explicitement s'il s'agit d'une version provisoire devant être approuvée ou s'il s'agit d'une version définitive ayant été approuvée.

Les procès-verbaux sont rédigés de manière claire et synthétique. Ils reprennent les décisions et les motifs de ces décisions, de même que les renvois aux documents de base.

§ 2. Les membres du conseil d'administration reçoivent, par voie électronique, la version provisoire du procès-verbal dans les quinze jours suivant la réunion, sauf en période de vacances annuelles.

L'approbation du procès-verbal figure à l'ordre du jour de la première réunion suivant la réception de ce procès-verbal.

Si des remarques concernant la version provisoire du procès-verbal sont transmises au secrétaire avant la réunion ou au plus tard lors de la réunion même, ces remarques seront discutées et le procès-verbal sera approuvé sous réserve d'éventuelles modifications.

§ 3. La version définitive du procès-verbal est signée par le président ou un administrateur, et par le secrétaire, après avoir reçu l'approbation du conseil d'administration.

Après signature, une copie signée du procès-verbal est communiquée aux membres du conseil d'administration. Le procès-verbal original est conservé par le secrétaire.

Chaque extrait de procès-verbal est signé par le président ou un administrateur.

Les procès-verbaux et les extraits sont confidentiels, sauf décision contraire du conseil d'administration.

§ 4. Le secrétaire reprend les décisions du conseil d'administration dans un tableau informatisé.

Article 6. Indépendance et objectivité des membres du conseil d'administration

§ 1^{er}. Tout membre du conseil d'administration qui serait susceptible d'avoir un conflit d'intérêt à propos d'un quelconque dossier à l'ordre du jour en avertit spontanément le conseil d'administration. Dans ce cas, le conseil d'administration reconnaît l'existence du conflit d'intérêt, le membre se retire du débat et du vote pour ce point.

§ 2. Un conflit d'intérêt existe notamment si un administrateur a un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant du conseil d'administration, tel que visé par l'article 523 du Code des Sociétés.

Tout administrateur qui serait également chargé de mission se retire du conseil d'administration en cas de :

- délibération sur l'évaluation périodique du coordinateur des chargés de mission ou d'un chargé de mission en accordance avec l'article 13 du règlement ;
- délibération sur la désignation du coordinateur de chargés de mission ;

§ 3. Le conseil d'administration peut annuler des décisions prises ou des opérations accomplies en violation des règles prévues au présent article.

§ 4. Le membre du conseil d'administration qui, en application de l'article 30 quinquies § 2 de l'ordonnance électricité et de l'arrêté du 3 mai 2007 du Gouvernement fixant les conditions de nomination et de révocation des membres de la Commission pour la Régulation des marchés de l'énergie en Région de Bruxelles-Capitale ainsi que leur statut, exerce une fonction, une activité ou un mandat incompatible avec son mandat de membre du conseil d'administration, en informe celui-ci sans délai. Ce membre notifie sans délai sa démission en qualité de membre du conseil d'administration par pli recommandé adressé au

Gouvernement avec effet immédiat.

SECTION 3. - Rédaction et procédures

Article 7. Règles applicables à la rédaction de propositions, d'avis, de décisions, de recommandations, de recherches et d'études

§ 1^{er}. Lorsque BRUGEL souhaite rendre ou entreprendre une proposition, un avis, une décision, une recommandation, une recherche ou une étude, le président transmet une copie du dossier aux administrateurs, ainsi qu'aux chargés de mission, s'il échet.

§ 2. Les chargés de mission établissent immédiatement les contacts nécessaires et demandent toutes les informations jugées utiles par eux.

Lors de la rédaction d'une proposition, d'un avis, d'une décision, d'une recommandation, d'une recherche ou d'une étude, les chargés de mission peuvent toujours faire appel à des experts externes, à condition que l'indépendance de BRUGEL soit garantie. Cet appel s'effectue dans le cadre financier et selon les procédures décrites aux articles 11 et 12 du présent règlement.

§ 3. Lorsque BRUGEL est invitée à rendre une proposition, un avis, une décision, une recommandation, une recherche ou une étude, le coordinateur des chargés de mission envoie immédiatement un accusé de réception à l'autorité requérante et en avertit le président.

Les chargés de mission mettent tout en œuvre pour respecter le délai d'exécution fixé par l'autorité requérante.

Si le délai d'exécution fixé par l'autorité requérante ne peut être respecté, en raison, par exemple, du degré de complexité, le coordinateur des chargés de mission communique immédiatement à l'autorité requérante les raisons pour lesquelles il sera difficile de respecter ce délai et sollicite une extension de celui-ci à cette autorité.

Le délai d'exécution ne débute dans tous les cas qu'après réception du dossier complet.

Les chargés de mission respectent scrupuleusement le délai fixé par l'autorité requérante dans les cas où l'ordonnance électricité ou l'ordonnance gaz ou l'un de leurs arrêtés d'exécution impose un délai obligatoire.

§ 4. Lorsque le conseil d'administration l'estime nécessaire, l'approbation des propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études peut être obtenue par une procédure écrite.

Dans ce cas, le projet de proposition, avis, décision, recommandation, recherche ou étude est communiqué par lettre aux membres du conseil d'administration. Cette communication peut également se faire par fax ou par e-mail. Dans ce cas, la preuve d'envoi fait fonction d'accusé de réception.

La communication mentionne le délai dont disposent les membres pour communiquer leur approbation ou les motifs pour lesquels ils ne peuvent donner leur approbation. Ce délai prend cours au moment de l'envoi et ne peut être inférieur à 24 heures.

Les membres n'ayant pas transmis d'approbation à l'expiration du délai mentionné dans la communication sont supposés avoir approuvé le projet.

§ 5. Les propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études de BRUGEL sont publics après approbation par le conseil d'administration, sauf dans le cas où le conseil d'administration estime qu'il existe des éléments susceptibles d'être confidentiels ou commercialement sensibles dans le document. Dans ce cas, BRUGEL demande à la partie concernée de proposer, dans un délai de deux semaines après la réception du document, des suppressions des éléments confidentiels ou commercialement sensibles. En dernier ressort, le conseil d'administration approuvera et publiera une version publique du document.

§ 6. Les versions approuvées et publiques des propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études de BRUGEL seront publiées sur le site web de BRUGEL, www.brugel.be. Les avis sont publiés après communication au Gouvernement dans un délai de sept jours ouvrables minimum et de vingt et un jours ouvrables maximum, en accord avec l'article 30bis, §2, 12° de l'ordonnance électricité.

Les versions publiques des propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études du conseil d'administration de BRUGEL sont publiées selon une mise en page déterminée et sont toujours rédigées en français et en néerlandais.

§ 7. Lorsqu' une autorité administrative régionale veut prendre connaissance d'un document de BRUGEL dans sa version confidentielle, celui-ci peut lui être transmis pour autant que cette autorité puisse garantir le même degré de confidentialité que celui requis par BRUGEL. Le conseil d'administration décide sur ce point.

§ 8. Un classement thématique et chronologique des propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études de BRUGEL est conservé.

Article 8. Procédure relative aux amendes administratives

§ 1^{er}. En cas d'inexécution totale ou partielle de l'obligation visée à l'article 28 §2 de l'ordonnance électricité, le coordinateur des chargés de mission prépare le dossier visé à l'article 28 § 3 de cette ordonnance. Le conseil d'administration calcule et fixe le montant de l'amende administrative à imposer au fournisseur défaillant, en accord avec l'article 32 §3 de l'ordonnance électricité.

§ 2. Lorsque le conseil d'administration entreprend d'infliger une amende sur base de l'article 32 de l'ordonnance électricité ou en application de l'article 24 de l'ordonnance gaz, il demande au coordinateur des chargés de mission de lui préparer un dossier. Le coordinateur des chargés de mission informe la personne concernée par lettre recommandée, l'invite à lui transmettre ses moyens de défense, l'informe de la date de

l'audition préalable, ainsi que du lieu où et des heures pendant lesquelles le dossier peut être consulté, et l'informe de la décision motivée. Le conseil d'administration prend l'affaire en délibéré après la dernière audition et fixe par une décision motivée le montant de l'amende. La procédure sera effectuée en conformité avec l'article 32 de l'ordonnance électricité et/ou l'article 24 de l'ordonnance gaz.

§ 3. Toute amende infligée par BRUGEL est reprise dans un registre avec mention d'un numéro de dossier liant tous les actes. Le suivi d'actes consécutifs à une amende est porté à la connaissance de chaque réunion du conseil d'administration.

§ 4. Toute amende administrative infligée est portée à la connaissance du receveur régional.

Article 9. Procédure relative au traitement des plaintes introduites auprès de BRUGEL

§ 1. BRUGEL est chargé de la réception et du traitement de plaintes, qu'elles soient liées aux obligations de service public prévues par le Chapitre IVbis de l'ordonnance électricité et le chapitre Vbis de l'ordonnance gaz, ou à la réalisation de toutes autres tâches confiées par la réglementation.

Une personne physique ou morale qui constate des actes qui violent une ou plusieurs de ces dispositions applicables peut déposer une plainte auprès de BRUGEL, sans qu'il doive démontrer d'un dommage. Le coordinateur des chargés de mission désigne un ou plusieurs chargés de mission pour préparer et gérer le dossier. Il présente le dossier au conseil d'administration afin d'examiner quelle est la disposition violée, la compétence éventuelle de BRUGEL en la matière, le bien-fondé de la plainte, et les mesures éventuellement à prendre en la matière.

Pour les litiges relatifs à l'accès au réseau de distribution ainsi que pour les litiges relatifs à l'application du règlement du réseau, une procédure de médiation ou un traitement par la Chambre de recours est organisé, conformément à l'article 23 de l'ordonnance électricité ou à l'article 17 de l'ordonnance gaz.

§ 2. Un avis de réception de la plainte est communiqué, par lettre recommandée, fax ou e-mail, au soumissionnaire de la plainte, dans les cinq jours ouvrables après la réception de celle-ci.

Les plaintes déposées à BRUGEL doivent être motivées, envoyées par poste, fax ou e-mail et doivent contenir un inventaire des pièces invoquées et communiquées.

§ 3. Le conseil d'administration, éventuellement sur proposition du ou des chargé(s) de mission désigné(s), juge sur base des données introduites que la plainte est pertinemment irrecevable du fait de la non-compétence de BRUGEL et/ou du fait du manque de précision quant à l'objet de la plainte. Cette irrecevabilité est communiquée au soumissionnaire de la plainte par lettre recommandée, dans un délai d'un mois après la date de la réception de la plainte.

§ 4. Dans le cas où le conseil d'administration, éventuellement sur proposition du ou des chargé(s) de mission désigné(s), juge qu'il ne dispose pas de toute l'information nécessaire

pour traiter la plainte, l'information supplémentaire est demandée au soumissionnaire de la plainte ou, le cas échéant, à un tiers qui dispose de l'information. Cette information doit être demandée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la plainte. La lettre de demande d'information détermine le délai dans lequel l'information doit être communiquée à BRUGEL. Dans ce cas, le délai de l'enquête de la recevabilité de la plainte est d'un mois à compter de la réception de toute l'information nécessaire pour le traitement de la plainte, par le soumissionnaire de la plainte ou par le tiers qui dispose de l'information.

§ 5. Dans le cas où toute l'information nécessaire pour le traitement de la plainte est donnée et que le dossier est considéré comme recevable, BRUGEL le communiquera au soumissionnaire de la plainte, par la même voie que l'envoi de la plainte. Le conseil d'administration peut décider d'instaurer une audience pour le soumissionnaire de la plainte et/ou pour les personnes contre qui la plainte est adressée. Le conseil d'administration décide, le cas échéant sur proposition de(s) chargé(s) de mission désigné(s), sur le bien-fondé de la plainte, de même que sur les mesures à prendre par BRUGEL. Le contenu de la décision du conseil d'administration est communiqué par voie recommandée au soumissionnaire de la plainte, dans un délai de cinq jours ouvrables après la date de la prise de décision par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration dispose d'un délai de deux mois après dépôt de la plainte pour prendre sa décision.

§ 6. Un registre est tenu de toute plainte que BRUGEL reçoit et traite dans le cadre de la procédure visée à cet article. Pour chaque plainte, la nature et la date de la décision du conseil d'administration sont indiquées.

Section 4. - Gestion courante et opérationnelle

Article 10. Règles applicables à la gestion opérationnelle

§ 1^{er}. Le coordinateur des chargés de mission prend toutes les mesures d'organisation nécessaires en vue de garantir le bon fonctionnement de BRUGEL et l'exécution correcte des tâches qui lui sont confiées.

§ 2. Les courriers sont réceptionnés et envoyés par les chargés de mission qui en tiennent un registre sortant mentionnant la date d'expédition, l'objet, le destinataire, le signataire, l'agent traitant et un registre entrant mentionnant la date de réception, l'expéditeur, le destinataire, l'objet. Les courriers entrants sont tous ouverts, sauf mention confidentielle adressée nominativement à un membre du conseil d'administration. Chaque courrier est associé à un dossier. Dans leurs interactions, les personnes morales et BRUGEL utilisent la langue de leur choix : français ou néerlandais.

§ 3. Les courriers concernant les missions propres au conseil d'administration telles que prévues par les ordonnances électricité et gaz sont transmis hebdomadairement, sauf urgence, et avec possibilité d'extrait commenté selon l'urgence et l'importance aux membres du conseil d'administration, par voie électronique. La correspondance importante engageant le conseil d'administration est placée à l'ordre du jour de la réunion la plus proche.

Article 11. Délégation de signature et de compétences

Les règles suivantes en matière de délégation de compétences et de signature sont d'application :

§ 1^{er}. Dans les limites des délégations de compétences et de signature accordées par le Ministre ou le Gouvernement à BRUGEL en qualité d'ordonnateur délégué, le conseil d'administration accorde par décision une délégation de signature au président et/ou à un ou plusieurs administrateur(s) qui vis-à-vis de l'ordonnateur délégué est (sont) directement responsable(s) pour ce qui concerne sa (leur) mission d'ordonnateur subdélégué pour la liquidation des dépenses prévues dans les limites des crédits disponibles. Le conseil d'administration informe l'Institut et le Ministre des subdélégations accordées.

§ 2. Dans les limites des délégations de compétences et de signature accordées par le Ministre ou le Gouvernement à BRUGEL en qualité d'ordonnateur délégué, le conseil d'administration accorde par décision une délégation de signature au coordinateur des chargés de mission, et à son suppléant, qui vis-à-vis de l'ordonnateur délégué et des ordonnateurs subdélégués sont directement responsables pour ce qui concerne leur mission d'ordonnateur subdélégué pour la liquidation des dépenses prévues dans les limites des crédits disponibles. Le conseil d'administration informe l'Institut et le Ministre des subdélégations accordées.

§ 3. En cas d'absence ou d'empêchement de l'ordonnateur subdélégué, les délégations dont celui-ci est investi sont accordées pour la durée de l'absence ou de l'empêchement au membre du conseil d'administration qu'il a désigné. S'il n'est pas en mesure de le désigner, le conseil d'administration le désigne.

En cas d'absence ou d'empêchement du coordinateur des chargés de mission en sa qualité d'ordonnateur subdélégué, les délégations dont celui-ci est investi sont accordées pour la durée de l'absence ou de l'empêchement à son suppléant ou au chargé de mission qu'il a désigné. S'il n'est pas en mesure de le désigner, l'ordonnateur subdélégué le désigne.

§ 4. La version définitive d'une proposition, avis, décision, recommandation, recherche ou étude de BRUGEL, approuvée par les membres du conseil d'administration telle que décrite dans l'article 7, § 5 du règlement est signée par le président et par un administrateur ou, en cas d'empêchement légitime du président, par deux administrateurs.

La correspondance liée à la communication à l'autorité requérante des propositions, avis, décisions, recommandations, recherches ou études définitifs est faite par le coordinateur des chargés de mission.

§ 5. Tout courrier qui engage le conseil d'administration est signé par le président et un administrateur ou par deux administrateurs.

§ 6. Le conseil d'administration décide des délégations de signature accordées aux chargés de mission pour la gestion courante des courriers relatifs aux matières qui sont attribuées par ordonnance ou arrêté à BRUGEL.

§ 7. Le conseil d'administration peut décider d'entamer une quelconque action en justice, en tant que demanderesse ou défenderesse au nom de BRUGEL.

Article 12. Budget, finances et comptabilité

§ 1^{er}. La gestion administrative, financière et comptable est à charge et sous la responsabilité de l'IBGE.

§ 2. Le coordinateur des chargés de mission rédige, en synergie avec le président, un projet de proposition de budget. Cette proposition de budget est soumise à l'approbation du conseil d'administration. Après approbation, la proposition de budget est transmise au Ministre et aux fonctionnaires dirigeants de l'IBGE. Cette proposition de budget doit respecter les normes budgétaires de l'IBGE. La communication des projets de proposition de budget et la version approuvée de proposition de budget respectent le calendrier d'élaboration du budget fixé par le Ministre du Budget.

Le budget comporte une estimation détaillée des recettes et des dépenses sur une base annuelle.

Tout engagement, toute notification, toute liquidation est visée préalablement par le contrôleur des engagements ou des liquidations de l'IBGE.

Le conseil d'administration se conforme à la procédure écrite du contrôle interne de l'IBGE. Il dispose d'un pouvoir d'appréciation pour l'adapter à la structure interne de BRUGEL.

BRUGEL se soumet au contrôle de gestion et à l'audit interne organisés par le Gouvernement ou l'IBGE.

§ 3. Tous les trois mois, le coordinateur des chargés de mission présente l'état des dépenses et recettes sur base des livres des dépenses et des livres de recettes communiqués par l'IBGE d'une part, et une prévision des dépenses et recettes sur base de l'état d'avancement des projets, d'autre part. Le président du conseil d'administration communique sans délai toute nouvelle ventilation et tout dépassement de crédits à l'IBGE.

Article 13. Chargés de mission et coordinateur des chargés de mission

§ 1^{er}. Le conseil d'administration définit les fonctions des chargés de mission.

§ 2. Le conseil d'administration propose au Gouvernement la désignation des chargés de mission dans les fonctions. Préalablement à toute proposition de désignation, un bureau de sélection externe présélectionne les candidats suite à un appel à candidature. Le recours à un bureau de sélection externe n'est pas requis pour la présélection du personnel en place lors de la désignation des membres du conseil d'administration.

§ 3. Le conseil d'administration assume les responsabilités de l'autorité hiérarchique à l'égard des chargés de mission. A ce titre, et conformément à l'article 30octies § 5 de l'ordonnance

électricité, il transmet à l'IBGE toutes les informations nécessaires à leur évaluation, tant pour préparer l'entretien de fonction que l'évaluation consécutive à la période évaluée.

Après deux évaluations négatives, le conseil d'administration peut proposer au Gouvernement de décharger un chargé de mission.

§ 4. Le conseil d'administration propose au Gouvernement le montant des allocations de mission.

§ 5. L'IBGE assume la gestion administrative et pécuniaire des dossiers des chargés de mission, personnel de l'IBGE placé en mission auprès de BRUGEL, et collabore à leur engagement et recrutement.

§ 6. Un coordinateur des chargés de mission est désigné par le conseil d'administration et prend toutes les mesures d'organisation nécessaires en vue de garantir le bon fonctionnement de BRUGEL et l'exécution correcte des tâches qui lui sont confiées. Il a, notamment, les fonctions suivantes :

- la préparation de l'évaluation du personnel de BRUGEL ;
- l'avant-proposition de budget et la présentation de l'état des dépenses et recettes, prévue à l'article 12 du règlement ;
- le rôle d'interlocuteur entre la présidence et les chargés de mission ;
- l'assistance à la présidence du conseil d'administration ;
- la coordination entre et la représentation des chargés de missions ;
- l'exercice des compétences résiduelles dans le cadre des chargés de mission.

§ 7. Le coordinateur des chargés de mission coordonne la rédaction des rapports suivants :

1. Le rapport prévu aux articles 30 bis § 2, 9° et 30 octies § 9, 8° de l'ordonnance électricité et portant sur :
 - l'exécution de ses obligations ;
 - l'évolution des marchés de l'électricité et du gaz ;
 - le respect des obligations de service public par le gestionnaire du réseau de distribution et les fournisseurs et spécialement en matière des droits des consommateurs résidentiels.
2. Le rapport annuel sur le fonctionnement du marché des certificats verts et des garanties d'origine tel que prévu aux articles 30 bis § 2, 7° et 30 octies § 9, 6° de l'ordonnance électricité et dans les arrêtés d'exécution relatif au sujet ;

3. Le rapport, tel que prévu aux articles 30 bis § 2, 3° et 30 octies § 9, 1° de l'ordonnance électricité, concernant les résultats du contrôle sur les rendements annuels d'exploitation des installations de cogénération de qualité.
4. Chaque année civile, le projet du rapport visé au § 7, 1° et les projets du rapport visés au § 7, 2° et 3° sont soumis à l'approbation du conseil d'administration respectivement avant le 1^{er} juin et le 1^{er} novembre.

Les rapports visés au § 7, 2° et 3° sont publiés sur le site web de BRUGEL après avoir été transmis au Gouvernement dans un délai de dix jours minimum et de vingt et un jours maximum.

§ 8. Un suppléant au coordinateur des chargés de mission est désigné par le conseil d'administration. Le conseil d'administration définit les fonctions du suppléant au coordinateur des chargés de mission.

Article 4. Relations

§ 1^{er}. Relations entre le président et les commissaires du Gouvernement

Le président et les commissaires se réunissent d'office deux fois par an.

A la demande d'au moins un commissaire, une réunion est organisée entre le président et les commissaires. Cette réunion a lieu dans les quinze jours suivant la demande. A la prochaine réunion du conseil d'administration, le président informe celui-ci des résultats de cette réunion et lui propose, le cas échéant, les mesures à prendre.

§ 2. Relations entre le président et l'extérieur

Le président représente la Commission auprès des instances régionales, nationales, européennes et internationales, ainsi que dans les actes judiciaires et extrajudiciaires, conformément à l'article 30 quinquies § 4 de l'ordonnance électricité.

La coopération avec les régulateurs régionaux, fédéraux et européens des marchés de l'électricité et du gaz, visée à l'article 30 bis § 2, deuxième alinéa, 8° de l'ordonnance électricité est assurée par le conseil d'administration, où le président le représente, sauf en cas d'empêchement légitime, auquel cas le conseil d'administration désigne un administrateur pour l'y suppléer.

§ 3. Relations entre le président et le coordinateur des chargés de mission

Des réunions fréquentes seront organisées entre le président et le coordinateur des chargés de mission pour préparer les dossiers et exécuter les demandes du conseil d'administration. Seul le président s'adresse au coordinateur des chargés de mission et uniquement à celui-ci, excepté le secrétaire du conseil d'administration. Le président peut demander au coordinateur des chargés de mission de fournir une

copie de toutes les informations et documents qu'il a obtenus dans sa qualité de coordinateur des chargés de mission.

Des demandes d'information peuvent être faites par les administrateurs au coordinateur des chargés de missions en informant le président.

§ 4. Relations entre le président et l'IBGE

Conformément à l'article 30 quinquies § 5 de l'ordonnance électricité, le président assiste avec voix consultative aux réunions du conseil de direction de l'IBGE qui portent sur des questions relevant de l'énergie. Selon le même article, le président a la faculté de désigner un administrateur qui assistera avec voix consultative à ces réunions.

Le président ou, le cas échéant l'administrateur désigné, informe le conseil d'administration du résultat des discussions qui ont eu lieu lors des réunions précitées.

Article 15. Echange d'information et confidentialité

§ 1^{er}. Sans préjudice des dispositions des articles 7, 10 et 12 du présent règlement, le conseil d'administration accomplit les actes nécessaires ou utiles d'une part à l'exécution des missions de BRUGEL visées à l'article 30 bis § 2 de l'ordonnance électricité et d'autre part dans le respect des dispositions des opérations de contrôle visées à l'article 30 septies de l'ordonnance électricité.

§ 2. Les propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études font l'objet d'échanges, sauf exception dûment motivée, avec les autres régulateurs, selon les modalités décidées par le conseil d'administration.

§ 3. Les membres de BRUGEL, les chargés de mission et les commissaires du Gouvernement sont tenus par l'obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 35 § 2 et 3 de l'ordonnance électricité et à l'article 26 § 2 et 3 de l'ordonnance gaz.

Article 16. Publication et entrée en vigueur

§ 1^{er}. Le présent règlement est publié sur le site web de BRUGEL et au Moniteur belge.

§ 2. Le règlement entre en vigueur le jour de sa publication dans le Moniteur belge.

* *
*