

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION DE REGULATION
POUR L'ENERGIE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE.Section 1^{re}. — DéfinitionsArticle 1^{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 le plus âgé 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 parmi les chargés de mission. 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 des 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 30quinquies, § 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 invité 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 oeuvre 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 email.

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^{er}. 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 toute autre tâche confiée 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 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), du le bienfondé de la plainte, ainsi que des 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 fonctionnaires 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 demande de 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 délégué momentanément à Brugel en date 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. 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.

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

1. Le rapport prévu aux articles 30bis, § 2, 9^o et 30octies, § 9, 8^o, 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 30bis, § 2, 7^o et 30octies, § 9, 6^o, de l'ordonnance électricité et dans les arrêtés d'exécution relatif au sujet;

3. Le rapport, tel que prévu aux articles 30bis, § 2, 3^o et 30octies, § 9, 1^o, 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^o et les projets du rapport visés au § 7, 2^o et 3^o 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^o et 3^o, 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.

§ 7. 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 14. Relations

§ 1. 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 30quinquies, § 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 30bis, § 2, deuxième alinéa, 8^o, 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.

§ 2. 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.

§ 3. Relations entre le président et l'IBGE

Conformément à l'article 30quinquies, § 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 30bis, § 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*.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE REGULERINGSCOMMISSIE VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST.

Afdeling 1. — Definities

Artikel 1. Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder :

1° « elektriciteitsordonnantie » : de ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° « gasordonnantie » : de ordonnantie van 1 april 2004 betreffende de organisatie van de gasmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

3° « BRUGEL » : de Reguleringscommissie voor energie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

4° « reglement » : dit huishoudelijk reglement van BRUGEL;

5° « werkdag » : elke kalenderdag, met uitzondering van zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen;

6° « Minister » : de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering die bevoegd is voor Energie;

7° « Regering » : de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;

8° « BIM » : het Brussels Instituut voor Milieubeheer;

9° « coördinator van de opdrachthouders » : de persoon die belast is met de coördinatie van de opdrachthouders, zoals beschreven in artikel 13 van het reglement.

10° « klacht » : elke tenlastelegging die wordt bedoeld in artikel 30bis, § 2, 6°, van de elektriciteitsordonnantie, die bij BRUGEL door een natuurlijke persoon of een rechtspersoon wordt ingediend tegen een distributienetbeheerder, een houder van een leveringsvergunning, een commissaris of een onderneming die verbonden is met of geassocieerd is met één van de vermelde ondernemingen, betreffende een eventuele schending van één of meerdere bepalingen van de ordonnanties en/of beslissingen;

11° « belangenconflict » : elk conflict tussen de persoonlijke belangen van een natuurlijke persoon of een rechtspersoon en andere belangen, zoals bedoeld in artikel 523 van het Wetboek van vennootschappen en in artikel 6 van het reglement.

Afdeling 2. — Raad van Bestuur

Artikel 2. Voorzitterschap, bestuurders en secretarissen

§ 1. De voorzitter en de vier bestuurders vormen de Raad van Bestuur.

§ 2. De voorzitter zit de Raad van Bestuur voor. Wanneer de voorzitter verhinderd is, stelt hij zijn vervanger aan. Indien hij dit niet doet, treedt de oudste aanwezige bestuurder op als voorzitter. De bestuurder die het voorzitterschap waarneemt, heeft dezelfde rechten en plichten als de voorzitter.

§ 3. De voorzitter roept de vergaderingen van de Raad van Bestuur bijeen, opent ze en sluit ze. Hij leidt de debatten en beschikt over alle daartoe vereiste bevoegdheden.

§ 4. De voorzitter ziet, met inachtnaam van de beslissingen van de Raad van Bestuur, toe :

a) op de voorbereiding en het onderzoek van de dossiers en de vragen die aan de Raad van Bestuur worden gericht, evenals op de voorstelling ervan aan de Raad van Bestuur;

b) op het opmaken door de secretaris van de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur;

c) op de externe relaties met de Belgische en Europese overheden, met de buitenlandse of internationale instellingen en met de gewestelijke, federale en Europese regulatoren van de elektriciteits- en gasmarkt;

d) op de uitwisseling van informatie of op de relaties tussen de Raad van Bestuur en de opdrachthouders;

e) op de uitoefening of op de toekenning van de residuaire bevoegdheden van de Raad van Bestuur en op de eventuele bemiddeling in bevoegdheidsconflicten tussen bestuurders.

§ 5. De voorzitter en de bestuurders houden elkaar wederzijds op de hoogte van alle informatie die relevant is voor de goede werking van BRUGEL.

§ 6. De Raad van Bestuur duidt onder de opdrachthouders de secretaris en de adjunct-secretaris aan. De adjunct-secretaris staat de secretaris bij in zijn taken en vervangt hem tijdens zijn verloven.

§ 7. De Raad van Bestuur bereidt het evaluatierapport voor van de coördinator van de opdrachthouders.

Artikel 3. Vergaderingen en agenda

§ 1. De Raad van Bestuur vergadert in het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad; de voorzitter kan evenwel een andere vergaderplaats aanduiden.

§ 2. De vergaderingen van de Raad van Bestuur zijn niet openbaar, doch vinden plaats in het bijzijn van de coördinator van de opdrachthouders en de secretaris of de adjunct-secretaris. De Raad van Bestuur kan evenwel bepaalde opdrachthouders of deskundigen verzoeken de Raad van Bestuur bij te staan in zijn beraadslagingen of een gehele vergadering of een gedeelte ervan bij te wonen.

§ 3. De Raad van Bestuur vergadert op uitnodiging en op initiatief van de voorzitter, of op verzoek van ten minste twee bestuurders, en zo vaak als de belangen van BRUGEL het vereisen.

De oproeping gebeurt bij voorkeur op elektronische wijze, per brief of per fax, ten minste vijf werkdagen vóór de vergadering. In geval van absolute noodzaak kan de vergadering door de voorzitter worden vastgelegd op de dag zelf van de oproeping.

De agenda voor de vergadering en alle stukken in verband met de agendapunten worden bij de oproeping gevoegd.

§ 4. Elk lid van de Raad van Bestuur kan aan de voorzitter een verzoek richten om punten met de bijhorende documenten op de agenda te plaatsen.

§ 5. Bij de aanvang van de vergadering keurt de Raad van Bestuur de agenda goed.

De Raad van Bestuur kan bij consensus beslissen om een bijkomend punt aan de agenda toe te voegen.

§ 6. Indien één of meerdere agendapunten niet behandeld kunnen worden op de vergadering van de Raad van Bestuur, worden zij :

a) met voorrang ingeschreven op de agenda van de volgende vergadering;

b) uitgesteld naar een volgende vergadering, indien de Raad van Bestuur het punt niet heeft kunnen behandelen omwille van een gebrek aan informatie, omwille van procedurerechten of omdat de raad van bestuur bijkomend onderzoek nodig acht.

§ 7. De voorzitter vraagt de coördinator van de opdrachthouders om de Raad van Bestuur alle inlichtingen te verstrekken die nuttig zijn voor het onderzoek van de materies.

Artikel 4. Beraadslaging en stemming

§ 1. De Raad van Bestuur kan alleen geldig beraadslagen indien hij samengesteld is uit de voorzitter en ten minste twee bestuurders of, wanneer de voorzitter afwezig is, indien hij samengesteld is uit ten minste drie bestuurders.

§ 2. De Raad van Bestuur beslist bij consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, komen de beslissingen tot stand bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§ 3. De stemming kan slechts plaatsvinden nadat de personen die desgevallend uitgenodigd werden op de Raad van Bestuur, zich hebben teruggetrokken, met uitzondering van de secretaris of de adjunct-secretaris.

§ 4. De voorzitter kan beslissen dat de secretaris en de adjunct-secretaris zich in bepaalde gevallen en voor de duur die hij bepaalt, dienen terug te trekken uit de vergadering. In dit geval maakt een bestuurder de notulen op voor dat gedeelte van de vergadering. De secretaris en de adjunct-secretaris trekken zich in elk geval terug in geval van beraadslaging over de periodieke evaluatie van de coördinator van de opdrachthouders of van een opdrachthouder, en in geval van beraadslaging over de aanstelling van de coördinator van de opdrachthouders.

§ 5. De stemming gebeurt door handopsteking, doch kan geheim zijn indien een lid van de Raad van Bestuur hierom verzoekt.

§ 6. Een bestuurder die zich onthoudt of tegen een beslissing stemt, kan vragen dat zijn onthouding of verzet en zijn naam vermeld worden in de notulen, eventueel met de door hem aangehaalde motieven.

§ 7. De Raad van Bestuur bepaalt de deontologische regels die van toepassing zijn op de beraadslagingen en stemmingen van de Raad van Bestuur.

Artikel 5. Notulen

§ 1. De secretaris maakt, met de hulp van de adjunct-secretaris, notulen op van de vergaderingen in het Nederlands en het Frans.

Op de notulen wordt expliciet vermeld of het gaat om een voorlopige versie vóór goedkeuring, dan wel om een definitieve versie die werd goedgekeurd.

De notulen worden op duidelijke en synthetische wijze opgemaakt. Zij geven de beslissingen en de beweegredenen ervan weer, alsook de verwijzingen naar de basisdocumenten.

§ 2. De leden van de Raad van Bestuur ontvangen de voorlopige versie van de notulen langs elektronische weg binnen de vijftien dagen na de vergadering, behalve tijdens de jaarlijkse vakantieperiodes.

De goedkeuring van de notulen staat op de agenda van de eerste vergadering die plaats heeft na ontvangst van de notulen.

Indien de secretaris opmerkingen ontvangt over de voorlopige versie van de notulen vóór de vergadering of uiterlijk op de vergadering zelf, zullen deze opmerkingen worden besproken en zullen de notulen worden goedgekeurd onder voorbehoud van eventuele aanpassingen.

§ 3. De definitieve versie van de notulen wordt, na goedkeuring ervan door de Raad van Bestuur, ondertekend door de voorzitter of een bestuurder, en door de secretaris.

Na ondertekening wordt een ondertekend afschrift van de notulen overgemaakt aan de leden van de Raad van Bestuur. De originele notulen worden bewaard door de secretaris.

Elk uittreksel van de notulen wordt ondertekend door de voorzitter of een bestuurder.

De notulen en de uittreksels ervan zijn vertrouwelijk, behoudens andersluidende beslissing van de Raad van Bestuur.

§ 4. De secretaris geeft de beslissingen van de Raad van Bestuur weer in een geïnformatiseerde tabel.

Artikel 6. Onafhankelijkheid en objectiviteit van de leden van de Raad van Bestuur

§ 1. Elk lid van de Raad van Bestuur dat mogelijks een belangenconflict heeft met betrekking tot een dossier dat op de agenda staat, moet dit spontaan melden aan de Raad van Bestuur. In dit geval erkent de Raad van Bestuur dat er een belangenconflict is, trekt het lid zich terug uit de debatten en onthoudt zich van stemming over dit punt.

§ 2. Een belangenconflict bestaat met name wanneer een bestuurder een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de Raad van Bestuur, zoals bedoeld in artikel 523 van het Wetboek van vennootschappen.

Elke bestuurder die eveneens opdrachthouder is, trekt zich terug uit de Raad van Bestuur in geval van :

beraadslaging over de periodieke evaluatie van de coördinator van de opdrachthouders of van een opdrachthouder in overeenstemming met artikel 13 van het reglement;

beraadslaging over de aanstelling van de coördinator van de opdrachthouders.

§ 3. De Raad van Bestuur kan beslissingen die werden genomen of verrichtingen die werden uitgevoerd met schending van de regels voorzien in dit artikel, vernietigen.

§ 4. Het lid van de Raad van Bestuur dat, in toepassing van artikel 30 quinquies § 2 van de elektriciteitsordonnantie en het besluit van 3 mei 2007 van de Regering houdende vaststelling van de voorwaarden betreffende de aanstelling en het ontslag van de leden van de Reguleringscommissie voor energie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en hun statuut, een functie, activiteit of mandaat uitoefent die/dat onverenigbaar is met zijn mandaat van lid van de Raad van Bestuur, moet de Raad van Bestuur hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. Dit lid betekent onverwijld zijn ontslag als lid van de Raad van Bestuur per aangetekend schrijven gericht aan de Regering, met onmiddellijke uitwerking.

Afdeling 3. — Redactie en procedures

Artikel 7. Regels van toepassing op de redactie van voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies

§ 1. Wanneer BRUGEL wenst hetzij een voorstel te doen, een advies uit te brengen, een beslissing te nemen of een aanbeveling te doen, hetzij een onderzoek of studie aan te vangen, maakt de voorzitter een kopie van het dossier over aan de bestuurders, evenals in voorkomend geval, aan de opdrachthouders.

§ 2. De opdrachthouders leggen onmiddellijk de nodige contacten en vragen alle informatie op die ze nuttig achten.

Bij de redactie van een voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie, mogen de opdrachthouders steeds een beroep doen op deskundigen van buitenaf, op voorwaarde dat de onafhankelijkheid van BRUGEL gewaarborgd wordt.

Dit beroep gebeurt binnen het financiële kader en volgens de procedures beschreven in de artikelen 11 en 12 van dit reglement.

§ 3. Wanneer BRUGEL om een voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie wordt verzocht, zendt de coördinator van de opdrachthouders onmiddellijk een bevestiging van ontvangst aan de verzoekende overheid en brengt hij de voorzitter ervan op de hoogte.

De opdrachthouders stellen alles in het werk om de door de verzoekende overheid vooropgestelde uitvoeringstermijn na te leven.

Indien de door de verzoekende overheid vooropgestelde uitvoeringstermijn niet haalbaar is, bijvoorbeeld gelet op de graad van ingewikkeldheid, deelt de coördinator van de opdrachthouders aan de verzoekende overheid onverwijld de redenen mee waarom het moeilijk zal zijn deze termijn na te leven, en vraagt hij haar om een verlenging van deze termijn.

De uitvoeringstermijn neemt in alle gevallen slechts een aanvang na ontvangst van het volledige dossier.

De opdrachthouders leven nauwgezet de door de verzoekende overheid vooropgestelde termijn na in de gevallen waarin de elektriciteits- of gasordonnantie of één van de uitvoeringsbesluiten ervan een verplichte termijn opleggen.

§ 4. Wanneer de Raad van Bestuur dit nodig acht, kan de goedkeuring van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken of studies via een schriftelijke procedure worden verkregen.

In dit geval wordt het ontwerp van voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie per brief medegegeeld aan de leden van de Raad van Bestuur.

Deze mededeling kan ook per fax of via e-mail geschieden. In dit geval geldt het verzendingsbewijs als ontvangstbewijs.

De mededeling vermeldt de termijn waarover de leden beschikken voor de mededeling van hun goedkeuring of van de redenen waarom zij hun goedkeuring niet kunnen verlenen. Deze termijn gaat in op het moment van de verzending en kan niet korter zijn dan 24 uur.

De leden die na het verstrijken van de termijn vermeld in de mededeling geen bericht van goedkeuring overmaakten, worden geacht het ontwerp te hebben goedgekeurd.

§ 5. De voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL zijn openbaar na goedkeuring ervan door de Raad van Bestuur,

behalve in geval de Raad van Bestuur meent dat het document elementen bevat die vertrouwelijk of commercieel gevoelig kunnen zijn. In dit geval vraagt BRUGEL aan de betrokken partij om binnen een termijn van twee weken na ontvangst van het document, daarin schrappingen van deze vertrouwelijke of commercieel gevoelige elementen voor te stellen. In laatste instantie zal de Raad van Bestuur een openbare versie van het document goedkeuren en bekend maken.

§ 6. De goedgekeurde en openbare versies van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL worden bekendgemaakt op de website van BRUGEL, www.brugel.be. De adviezen worden bekendgemaakt na mededeling aan de Regering binnen een termijn van minimum zeven werkdagen en maximum ééntwintig werkdagen, in overeenstemming met artikel 30bis, § 2, 12°, van de elektriciteitsordonnantie.

De openbare versies van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van de raad van bestuur van BRUGEL worden bekend gemaakt in een welbepaalde opmaak en worden steeds in het Nederlands en het Frans opgesteld.

§ 7. Wanneer een gewestelijke administratieve overheid kennis wil nemen van een document van BRUGEL in de vertrouwelijke versie ervan, kan dit document haar worden overhandigd voor zover deze overheid dezelfde graad van vertrouwelijkheid kan waarborgen als deze die vereist wordt van BRUGEL. De Raad van Bestuur beslist hierover.

§ 8. Er wordt een thematisch en chronologisch klasment bijgehouden van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL.

Artikel 8. Procedure betreffende de administratieve boetes

§ 1. In geval van gehele of gedeeltelijke niet-uitvoering van de verplichting bepaald in artikel 28, § 2, van de elektriciteitsordonnantie, bereidt de coördinator van de opdrachthouders het dossier voor waarvan sprake in artikel 28 § 3, van deze ordonnantie. De Raad van Bestuur berekent en bepaalt het bedrag van de administratieve boete die wordt opgelegd aan de in gebreke blijvende leverancier, in overeenstemming met artikel 32 § 3 van de elektriciteitsordonnantie.

§ 2. Wanneer de Raad van Bestuur aanstalten maakt om een boete op te leggen op basis van artikel 32 van de elektriciteitsordonnantie of in toepassing van artikel 24 van de gasordonnantie, vraagt hij de coördinator van de opdrachthouders om een dossier voor te bereiden voor de Raad. De coördinator van de opdrachthouders brengt de betrokken persoon op de hoogte per aangetekend schrijven, nodigt hem uit om zijn verdedigingsmiddelen mee te delen, deelt hem de datum van het voorafgaand verhoor mee, alsook de plaats en de uren waarop het dossier kan worden ingekeken, en deelt hem de met redenen omklede beslissing mee. De Raad van Bestuur neemt de zaak in beraad na het laatste verhoor en stelt het bedrag van de boete vast bij een met redenen omklede beslissing. De procedure zal van toepassing zijn overeenkomstig artikel 32 van de elektriciteitsordonnantie en/of artikel 24 van de gasordonnantie.

§ 3. Elke door BRUGEL opgelegde boete wordt opgenomen in een register met vermelding van het dossiernummer dat alle handelingen verbindt. De follow-up van handelingen die voortvloeien uit een boete wordt op elke vergadering van de Raad van Bestuur ter kennis gebracht.

§ 4. Elke administratieve boete die wordt opgelegd, wordt ter kennis gebracht van de gewestelijke ontvanger.

Artikel 9. Procedure betreffende de behandeling van de klachten die werden ingediend bij BRUGEL

§ 1. BRUGEL is belast met de ontvangst en behandeling van de klachten die verband houden hetzij met de openbardienstverplichtingen voorzien in Hoofdstuk IVbis van de elektriciteitsordonnantie en Hoofdstuk Vbis van de gasordonnantie, hetzij met de uitvoering van alle andere door de reglementering toevertrouwde taken.

Een natuurlijke persoon of een rechtspersoon die handelingen vaststelt die één of meerdere van deze toepasselijke bepalingen schenden, kan een klacht indienen bij BRUGEL, zonder dat hij moet aantonen dat hij schade heeft geleden. De coördinator van de opdrachthouders duidt één of meerdere opdrachthouders aan om het dossier voor te bereiden en te beheren. Hij stelt het dossier voor aan de Raad van Bestuur teneinde na te gaan welke bepaling geschonden werd, of BRUGEL ter zake

eventueel bevoegd is, of de klacht gegrond is, en welke maatregelen eventueel kunnen worden getroffen.

Voor de geschillen betreffende de toegang tot het distributienet en voor geschillen betreffende de toepassing van het netreglement, wordt een bemiddelingsprocedure of een behandeling door de Geschillenkamer georganiseerd, in overeenstemming met artikel 23 van de elektriciteitsordonnantie of met artikel 17 van de gasordonnantie.

§ 2. Een bericht van ontvangst van de klacht wordt per aangetekend schrijven, fax of e-mail bezorgd aan de indiener van de klacht, binnen de vijf werkdagen na ontvangst ervan.

De bij BRUGEL ingediende klachten moeten gemotiveerd zijn, toegezonden worden per post, fax of e-mail, en moeten een inventaris bevatten van de ingeroepen en meegedeelde stukken.

§ 3. De Raad van Bestuur oordeelt, eventueel op voorstel van de aangeduide opdrachthouder(s), op basis van de overgemaakte gegevens dat de klacht pertinent onontvankelijk is wegens het feit dat BRUGEL terzake niet bevoegd is en/of wegens het feit dat het voorwerp van de klacht niet voldoende gepreciseerd werd. Deze onontvankelijkheid wordt per aangetekend schrijven meegedeeld aan de indiener van de klacht binnen een termijn van één maand na ontvangst van de klacht.

§ 4. In geval de Raad van Bestuur, eventueel op voorstel van de aangeduide opdrachthouder(s), oordeelt dat hij niet over alle nodige informatie beschikt om de klacht te behandelen, wordt aanvullende informatie gevraagd aan de indiener van de klacht of, in voorkomend geval, aan een derde die over deze informatie beschikt.

Deze informatie moet worden gevraagd binnen een termijn van één maand vanaf de datum van ontvangst van de klacht. In de brief waarin de informatie wordt gevraagd, wordt ook meegedeeld binnen welke termijn de informatie moet worden meegedeeld aan BRUGEL. In dit geval is de termijn voor onderzoek van de ontvankelijkheid van de klacht één maand vanaf de ontvangst van alle informatie die nodig is voor de behandeling van de klacht en die werd bezorgd door de indiener van de klacht of door de derde die over deze informatie beschikt.

§ 5. In geval dat alle informatie die nodig is voor de behandeling van de klacht werd bezorgd en het dossier ontvankelijk wordt verklaard, zal BRUGEL dit meedelen aan de indiener van de klacht op dezelfde wijze als deze waarop de klacht werd ingediend. De Raad van Bestuur kan beslissen om een hoorzitting te houden voor de indiener van de klacht en/of voor de personen tegen wie de klacht gericht is. De Raad van Bestuur beslist, in voorkomend geval op voorstel van de aangestelde opdrachthouder(s), over de gegrondheid van de klacht, alsook over de door BRUGEL te treffen maatregelen. De inhoud van de beslissing van de Raad van Bestuur wordt per aangetekend schrijven betekend aan de indiener van de klacht, binnen een termijn van vijf werkdagen na de datum waarop de beslissing werd genomen door de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur beschikt over een termijn van twee maanden na de indiening van de klacht om zijn beslissing te nemen.

§ 6. Er wordt een register bijgehouden van alle klachten die BRUGEL ontvangt en behandelt in het kader van de in dit artikel bedoelde procedure. Voor elke klacht worden de aard en de datum van de beslissing van de Raad van Bestuur vermeld.

Afdeling 4. — Dagelijks en operationeel beheer

Artikel 10. Regels van toepassing op het operationeel beheer

§ 1. De coördinator van de opdrachthouders neemt alle organisatiemaatregelen die nodig zijn om de goede werking van BRUGEL en de degelijke uitvoering van de hem toevertrouwde taken te waarborgen.

§ 2. Alle briefwisseling wordt ontvangen en verstuurd door de opdrachthouders die er een uitgaand register van bijhouden dat melding maakt van de datum van verzending, het voorwerp, de bestemming, de ondertekenaar en de behandelende ambtenaar, alsook een inkomend register dat melding maakt van de datum van ontvangst, de verzender, de bestemming en het voorwerp. Alle binnenkomende brieven worden geopend, behalve indien de brief op naam geadresseerd is aan een lid van de Raad van Bestuur en de vermelding « vertrouwelijk » draagt. Elke brief wordt toegewezen aan een dossier. Rechtspersonen en BRUGEL gebruiken in hun onderlinge betrekkingen de taal van hun keuze : het Frans of het Nederlands.

§ 3. Brieven over de eigen taken van de Raad van Bestuur, zoals voorzien in de elektriciteits- en de gasordonnantie, worden wekelijks overgemaakt, behalve bij hoogdringendheid, en met de mogelijkheid van een becommentarieerd uittreksel dat langs elektronische weg wordt verstuurd naar de leden van de Raad van Bestuur, naargelang van de hoogdringendheid en de belangrijkheid van de betrokken brief.

Belangrijke brieven die de Raad van Bestuur verbinden, worden op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst.

Artikel 11. Delegatie inzake handtekening en bevoegdheden

De volgende regels zijn van toepassing inzake delegatie van bevoegdheden en handtekening :

§ 1. Binnen de perken van de delegaties inzake bevoegdheden en handtekening die door de Minister of de Regering worden toegekend aan BRUGEL in de hoedanigheid van afgevaardigde ordonnateur, kent de Raad van Bestuur bij beslissing een delegatie inzake handtekening toe aan de voorzitter en/of aan één of meerdere bestuurders, die ten aanzien van de afgevaardigde-ordonnateur rechtstreeks verantwoordelijk is (zijn) wat zijn (hun) opdracht als onderafgevaardigde ordonnateur betreft voor de afrekening van de voorziene uitgaven binnen de perken van de beschikbare kredieten. De Raad van Bestuur licht het Instituut en de Minister in over de toegekende subdelegaties.

§ 2. Binnen de perken van de delegaties inzake bevoegdheden en handtekening die door de Minister of de Regering worden toegekend aan BRUGEL in de hoedanigheid van afgevaardigde ordonnateur, kent de Raad van Bestuur bij beslissing een delegatie inzake handtekening toe aan coördinator van de opdrachthouders, en aan zijn plaatsvervanger, die ten aanzien van de afgevaardigde ordonnateur en de onderafgevaardigde-ordonnateurs rechtstreeks verantwoordelijk zijn wat hun opdracht als onderafgevaardigde ordonnateur betreft voor de afrekening van de voorziene uitgaven binnen de perken van de beschikbare kredieten. De Raad van Bestuur licht het Instituut en de Minister in over de toegekende subdelegaties.

§ 3. In geval de onderafgevaardigde ordonnateur afwezig of verhinderd is, worden de delegaties die hem werden verleend voor de duur van de periode waarin hij afwezig of verhinderd is, toegewezen aan het lid van de Raad van Bestuur dat hij heeft aangeduid. Indien hij niet in staat is dit lid aan te duiden, zal de Raad van Bestuur hem aanduiden.

In geval de coördinator van de opdrachthouders in zijn hoedanigheid van onderafgevaardigde ordonnateur afwezig of verhinderd is, worden de delegaties die hem werden verleend voor de duur van de periode waarin hij afwezig of verhinderd is, toegewezen aan zijn plaatsvervanger of aan de opdrachthouder die hij heeft aangeduid. Indien hij niet in staat is deze opdrachthouder aan te duiden, zal de onderafgevaardigde ordonnateur hem aanduiden.

§ 4. De definitieve versie van een voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie van BRUGEL, die werd goedgekeurd door de leden van de Raad van Bestuur zoals beschreven in artikel 7, § 5, van het reglement, wordt ondertekend door de voorzitter en een bestuurder, of, in geval van wettige verhindering van de voorzitter, door twee bestuurders.

De briefwisseling betreffende de mededeling aan de verzoekende overheid van definitieve voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken of studies, wordt verzorgd door de coördinator van de opdrachthouders.

§ 5. Alle briefwisseling die de Raad van Bestuur verbindt, wordt ondertekend door de voorzitter en een bestuurder, of door twee bestuurders.

§ 6. De Raad van Bestuur beslist over de delegaties inzake handtekening die worden toegekend aan de opdrachthouders voor het dagelijks beheer van de briefwisseling betreffende de aangelegenheden die bij ordonnantie of besluit werden toegewezen aan BRUGEL.

§ 7. De Raad van Bestuur kan beslissen om namens BRUGEL op te treden als eiser of verweerder in een gerechtelijke procedure.

Artikel 12. Begroting, financiën en boekhouding

§ 1. Het BIM is belast met en verantwoordelijk voor het administratief, financieel en boekhoudkundig beheer.

§ 2. De coördinator van de opdrachthouders stelt, in overleg met de voorzitter, een ontwerp op van voorstel van begroting. Dit voorstel van begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur. Na goedkeuring wordt het voorstel van begroting overgemaakt aan de Minister en aan de leidende ambtenaren van het BIM. Dit voorstel van begroting moet beantwoorden aan de begrotingsnormen van het BIM. De mededeling van de ontwerpen van voorstel van begroting en de goedgekeurde versie van het voorstel van begroting leven de kalender na die voor de opmaak van de begroting werd vastgesteld door de Minister van Begroting.

De begroting omvat een gedetailleerde raming van de inkomsten en uitgaven op jaarbasis.

Elke verbintenis, elke kennisgeving, elke afrekening dient vooraf geïnviseerd te worden door de controleur van de verbintenissen of van de afrekeningen van het BIM.

De Raad van Bestuur houdt zich aan de schriftelijke procedure van de interne controle van het BIM. Hij beschikt over een appreciatiebevoegdheid om deze procedure aan te passen aan de interne structuur van BRUGEL.

BRUGEL onderwerpt zich aan de beheerscontrole en de interne audits die worden georganiseerd door de Regering of het BIM.

§ 3. Om de drie maanden geeft de coördinator van de opdrachthouders een overzicht van de uitgaven en inkomsten op basis van enerzijds de uitgaven- en ontvangstenboeken die door het BIM worden meegedeeld, en van anderzijds een voorspelling van de uitgaven en ontvangsten op basis van de staat van vordering van de projecten. De voorzitter van de Raad van Bestuur stelt het BIM onmiddellijk in kennis van elke vraag van nieuwe verdeling of elke overschrijding van kredieten.

Artikel 13. Opdrachthouders en coördinator van de opdrachthouders

§ 1. De Raad van Bestuur bepaalt de functies van de opdrachthouders.

§ 2. De Raad van Bestuur stelt de aanstelling van de opdrachthouders in de functies voor aan de Regering. Voorafgaand aan elk voorstel van aanstelling, gaat een extern selectiebureau over tot een eerste selectie van de kandidaten na een oproep tot kandidaatstelling.

§ 3. De Raad van Bestuur oefent de verantwoordelijkheden uit van het hiërarchische gezag ten aanzien van de opdrachthouders. In dit opzicht en overeenkomstig artikel 30octies, § 5, van de elektriciteitsordonnantie, bezorgt hij het BIM alle informatie die nodig is voor hun evaluatie, met het oog op zowel de voorbereiding van het functioneringsgesprek als de evaluatie na de geëvalueerde periode.

Na twee negatieve evaluaties kan de Raad van Bestuur de Regering voorstellen een opdrachthouder te ontlasten van zijn opdracht.

§ 4. De Raad van Bestuur stelt aan de Regering het bedrag voor van de opdrachttoelagen.

§ 5. Een coördinator van de opdrachthouders wordt aangesteld door de Raad van Bestuur en neemt alle organisatorische maatregelen die nodig zijn om de goede werking van BRUGEL en de correcte uitvoering van de haar toevertrouwde taken te waarborgen. Hij bekleedt met name de volgende functies :

de voorbereiding van de evaluatie van het personeel van BRUGEL;

de voorbereiding van het voorontwerp van begroting en de voorstelling van de staat van de uitgaven en inkomsten, voorzien in artikel 12 van het reglement;

de waarneming van de rol van gesprekspartner tussen het voorzitterschap en de opdrachthouders;

de verlening van bijstand aan het voorzitterschap van de Raad van Bestuur;

de verzekering van de coördinatie tussen en de vertegenwoordiging van de opdrachthouders;

de uitoefening van de residuaire bevoegdheden in het kader van de opdrachthouders.

§ 6. De coördinator van de opdrachthouders coördineert de redactie van de volgende verslagen :

1. Het verslag voorzien in de artikelen 30*bis*, § 2, 9° en 30*octies*, § 9, 8°, van de elektriciteitsordonnantie dat betrekking heeft op :

de uitvoering van zijn verplichtingen;

de evolutie van de elektriciteits- en gasmarkt;

de naleving van de openbare dienstverplichtingen door de distributienetbeheerder en de leveranciers en in het bijzonder op het vlak van de rechten van de huishoudelijke verbruikers.

2. Het jaarverslag over de werking van de markt van de groenestroomcertificaten en de garanties van oorsprong zoals voorzien in de artikelen 30*bis*, § 2, 7° en 30*octies*, § 9, 6°, van de elektriciteitsordonnantie en in de uitvoeringsbesluiten die hierop betrekking hebben;

3. Het verslag, zoals voorzien in de artikelen 30*bis*, § 2, 3° en 30*octies*, § 9, 1°, van de elektriciteitsordonnantie, betreffende de controle van de jaarlijkse rendementen van de uitbating van de kwaliteitswarmtekrachtkoppelinginstallaties.

Elk kalenderjaar worden het ontwerp van het verslag, bedoeld in § 7, 1°, en het ontwerp van de verslagen, bedoeld in § 7, 2° en 3°, ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur, respectievelijk vóór 1 juni en vóór 1 november.

De verslagen, bedoeld in § 7, 2° en 3°, worden bekendgemaakt op de website van BRUGEL, nadat ze aan de Regering werden overgemaakt, binnen een termijn van minimum tien dagen en maximum ééntwintig dagen.

§ 7. Een plaatsvervanger van de coördinator van de opdrachthouders wordt aangesteld door de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur bepaalt de functies van de plaatsvervanger van de coördinator van de opdrachthouders.

Artikel 14. Relaties

§ 1. Relaties tussen de voorzitter en de buitenwereld

De voorzitter vertegenwoordigt de Commissie bij de gewestelijke, nationale, Europese en internationale instanties, alsook in de gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen, overeenkomstig artikel 30 *quinquies* § 4 van de elektriciteitsordonnantie.

De samenwerking met de gewestelijke, federale en Europese regulatoren van de elektriciteits- en gasmarkt, bedoeld in artikel 30*bis*, § 2, tweede lid, 8°, van de elektriciteitsordonnantie, wordt verzekerd door de Raad van Bestuur, die vertegenwoordigd wordt door de voorzitter, behalve in geval van wettige verhindering van deze, in welk geval de Raad van Bestuur een bestuurder aanwijst om hem te vervangen.

§ 2. Relaties tussen de voorzitter en de coördinator van de opdrachthouders

De voorzitter en de coördinator van de opdrachthouders komen regelmatig samen om de dossiers voor te bereiden en de vragen van de Raad van Bestuur uit te voeren. Alleen de voorzitter richt zich tot de coördinator van de opdrachthouders en hij richt zich uitsluitend tot deze laatste, behoudens de secretaris van de Raad van Bestuur. De voorzitter kan de coördinator van de opdrachthouders vragen hem een kopie te bezorgen van alle informatie en documenten die hij in zijn hoedanigheid van coördinator van de opdrachthouders heeft ontvangen.

De bestuurders kunnen vragen tot het verkrijgen van informatie richten tot de coördinator van de opdrachthouders, waarbij zij de voorzitter ervan inlichten.

§ 3. Relaties tussen de voorzitter en het BIM

Overeenkomstig artikel 30*quinquies*, § 5, van de elektriciteitsordonnantie, woont de voorzitter met raadgevende stem de vergaderingen bij van de directieraad van het BIM, wanneer deze betrekking hebben op vragen betreffende energie. Volgens ditzelfde artikel heeft de voorzitter de mogelijkheid een bestuurder aan te duiden die deze vergaderingen met raadgevende stem zal bijwonen.

De voorzitter of, in voorkomend geval, de aangeduide bestuurder, licht de Raad van Bestuur in over het resultaat van de besprekingen die hebben plaats gevonden tijdens de bovenvermelde vergaderingen.

Artikel 15. Uitwisseling van informatie en vertrouwelijkheid

§ 1. Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van de artikelen 7, 10 en 12 van onderhavig reglement, stelt de Raad van Bestuur de handelingen die nodig of dienstig zijn enerzijds voor de uitvoering van de opdrachten van BRUGEL, bedoeld in artikel 30*bis*, § 2, van de elektriciteitsordonnantie, en anderzijds ter naleving van de bepalingen van de controleverrichtingen, bedoeld in artikel 30 *septies* van de elektriciteitsordonnantie.

§ 2. De voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies worden uitgewisseld, met de andere regulatoren, behoudens behoorlijk gemotiveerde uitzondering, volgens de modaliteiten waartoe werd besloten door de Raad van Bestuur.

§ 3. De leden van BRUGEL, de opdrachthouders en de Regeringscommissarissen zijn gehouden tot de verplichting van vertrouwelijkheid, zoals voorzien in artikel 35 § 2 en 3 van de elektriciteitsordonnantie en in artikel 26, § 2 en 3, van de gasordonnantie.

Artikel 16. Bekendmaking en inwerkingtreding

§ 1. Dit reglement wordt bekendgemaakt op de website van BRUGEL en in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 2. Het reglement treedt in werking op de datum van bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.