



Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz
Rue de l'Industrie 26-38
1040 Bruxelles
Tel. 02/289.76.11
Fax 02/289.76.09

COMMISSION DE REGULATION DE L'ELECTRICITE ET DU GAZ

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

(Z)120705-CDC-1170

élaboré en application de l'article 24, §1er, et 23, §2*bis*, de la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité et de l'article 15/14, §4, deuxième et troisième alinéas, de la loi du 12 avril 1965 relative au transport de produits gazeux et autres par canalisations

Le 5 juillet 2012

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE DE DIRECTION DE LA COMMISSION

Le Comité de direction de la Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz,

Vu la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité, en particulier article 24, § 1 et article 23, §2*bis*;

Vu la loi du 12 avril 1965 relative au transport de produits gazeux et autres par canalisations, en particulier l'article 15/14, §4, deuxième et troisième alinéas;

Définit le règlement d'ordre intérieur comme suit :

Article 1. Définitions

Les définitions contenues à l'article 2 de la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité s'appliquent au présent règlement.

Pour l'application du présent règlement, l'on entend par :

1° " la loi gaz " : la loi du 12 avril 1965 relative au transport de produits gazeux et autres par canalisations;

2° " la loi électricité " : la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité;

3° " le jour ouvrable " : chaque jour calendrier, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés légaux et jours de fermeture de la commission;

4° " le service " : les services de la commission, à savoir la présidence et les trois directions, telles que définies à l'article 25, §1er, de la loi électricité;

5° " la décision individuelle " : l'acte administratif unilatéral de portée individuelle émanant du comité de direction, à l'exclusion de l'acte préparatoire;

6° " le règlement " : l'acte administratif unilatéral de portée réglementaire émanant du comité de direction, auquel renvoie la notion d'"acte de portée collective" visée à l'article 23, §2*bis* de la loi électricité et à l'article 15/14, §4, deuxième et troisième alinéas de la loi gaz, à l'exclusion de l'acte préparatoire ;

7° " l'acte préparatoire " : un acte qui est pris dans le cadre de la procédure d'élaboration d'une décision individuelle ou d'un règlement ;

8° " l'information confidentielle " : l'information commercialement sensible, les données à caractère personnel, ainsi que l'information qui ne peut être divulguée en vertu de toute autre prescription qui s'impose au comité de direction.

Art. 2. Présidence

§ 1. Le président ouvre et clôt les réunions du comité de direction. Il dirige les débats et dispose de tous les pouvoirs nécessaires à cet effet.

Le président veille notamment :

- a) à la préparation et à l'instruction des dossiers et des questions posées au comité de direction, de même qu'à leur présentation au comité de direction;
- b) à la rédaction des procès-verbaux des réunions du comité de direction;
- c) aux relations externes avec les autorités belges et avec les institutions étrangères ou internationales;
- d) à la coordination de la communication interne et externe du comité de direction.

Lorsque le président est empêché, la présidence est assurée par le membre présent du comité de direction ayant le plus d'ancienneté au sein du comité de direction. Lorsque plusieurs membres du comité de direction bénéficient de la même ancienneté, la présidence est assurée par le membre du comité de direction le plus âgé présent. Le membre du comité de direction assurant la présidence bénéficie des mêmes droits et obligations que le président.

§ 2. Le président dirige le fonctionnement du comité de direction sans que cette disposition ne porte atteinte au principe selon lequel le comité de direction est collégalement compétent. Ainsi, le président veille, entre autres, à ce que les procédures relatives à la préparation, la délibération, l'approbation et l'exécution de décisions se déroulent correctement. En outre, le président prend, notamment, les mesures nécessaires à l'instauration d'un climat de confiance au sein du Comité de direction, qui contribue à des discussions ouvertes, des critiques constructives et un soutien pour les décisions du comité de direction. Le président veille à ce que la réunion du comité de direction puisse se dérouler sereinement, chaque membre du Comité de direction se voyant offrir l'occasion de commenter son point de vue.

Le président a le droit, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, de faire toutes les propositions utiles au comité de direction.

Art. 3. Réunions et ordre du jour

§ 1. Le comité de direction se réunit dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale; le président peut toutefois désigner un autre lieu de réunion.

§ 2. Les réunions du comité de direction ne sont pas publiques. Le comité de direction peut toutefois demander à des membres du personnel susceptibles de l'assister dans ses délibérations de participer à la totalité ou à une partie d'une réunion.

§ 3. Le comité de direction se réunit sur invitation du président, de sa propre initiative ou à la demande d'au moins un membre du comité de direction, aussi souvent que l'exigent les intérêts de la commission, et en principe, au moins une fois par semaine, sauf durant les périodes de vacances ou durant les périodes fixées par le comité de direction.

La convocation a lieu deux jours ouvrables complets avant la réunion, sauf lorsque le jour de convocation correspond à un jour férié officiel ou à un jour de fermeture de la commission; dans ce cas, la convocation a lieu au moins un jour ouvrable complet avant la réunion.

En cas d'urgence, la réunion peut être fixée par le président le jour même de la convocation. Il s'agit d'une obligation pour les cas prévus par l'article 32 de la loi électricité et par l'article 23 de la loi gaz.

L'ordre du jour de la réunion, l'ensemble des documents relatifs aux points à l'ordre du jour et un résumé de ces points rédigés par le service concerné sont joints à la convocation.

§ 4. Chaque membre du comité de direction peut transmettre au secrétaire du comité de direction une requête en vue de mettre des points à l'ordre du jour et ce au plus tard le troisième jour ouvrable précédant le comité de direction à 12 heures, sauf en cas d'urgence motivée, décrétée par le président. Les documents y afférents, dont un résumé du point concerné rédigé par le service concerné, doivent être transmis au plus tard à 18 heures le troisième jour ouvrable précédant le comité de direction au secrétaire du comité de direction. Les points mis à l'ordre du jour et les documents y afférents qui ne sont pas introduits dans les délais impartis peuvent être refusés par le président.

§ 5. Au début de la réunion, le comité de direction approuve l'ordre du jour et les éventuels points supplémentaires par voie de consensus. A la demande d'un membre du comité de direction, ce dernier peut décider, par voie de consensus, de traiter en priorité un ou plusieurs points mis à l'ordre du jour.

§ 6. A la demande d'un membre du comité de direction, ce dernier peut décider de reporter la délibération relative à un ou plusieurs points mis à l'ordre du jour à une prochaine réunion. A la demande d'un membre du comité de direction, ces points sont inscrits prioritairement à l'ordre du jour de la prochaine réunion le cas échéant avec les points qui y sont étroitement liés.

§ 7. Le président et les membres du comité de direction fournissent au comité de direction toutes les informations utiles au traitement de ces points.

Art. 4. Délibération et vote

§ 1. Le comité de direction ne peut délibérer valablement que s'il est composé du président et de deux membres du comité de direction au moins ou, en l'absence du président, de trois membres du comité de direction.

Si le quorum n'a pas été atteint, le comité de direction peut également délibérer valablement avec deux membres présents au moins, dont le membre compétent du comité de direction, après avoir été à nouveau convoqué avec le même ordre du jour, sans tenir compte du délai prévu à l'article 3, § 3, alinéa 2, à une deuxième réunion ayant lieu le deuxième jour ouvrable suivant la première réunion, à moins qu'il ne s'agisse d'un cas d'urgence; dans ce cas, le comité de direction est immédiatement convoqué une deuxième fois avec le même ordre du jour. L'urgence doit toutefois toujours être motivée dans le procès-verbal de la réunion.

§ 2. Le comité de direction décide par voie de consensus. En l'absence de consensus, les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

Le vote relatif à un point à l'ordre du jour a lieu lors de la même réunion que celle au cours de laquelle un consensus a été recherché si le comité de direction en a décidé ainsi par voie de consensus. Dans le cas contraire, le vote a lieu lors de la réunion suivante.

En cas de partage de voix pour un point déterminé de l'ordre du jour, ce point concerné est reporté à la prochaine réunion ordinaire du comité de direction. Si un nouveau partage des voix se produit lors de cette prochaine réunion ordinaire pour le même point de l'ordre du jour, le président dispose d'une voix prépondérante. Le président agit, dans ce cas, avec la plus grande prudence.

En cas de partage des voix pour un point déterminé de l'ordre du jour qui ne peut être reporté à la prochaine réunion ordinaire pour cause d'urgence motivée, le président dispose d'une voix prépondérante. Le président agit, dans ce cas, avec la plus grande prudence. L'urgence doit être motivée dans le procès-verbal de la réunion.

§ 3. Le comité de direction ne peut délibérer d'un point de l'ordre du jour qu'en la présence du membre compétent du comité de direction ou lorsque le membre compétent du comité de direction mandate un autre membre du comité de direction ou un membre de son service en vue de traiter ce point durant le comité de direction. Dans le cas contraire, le point est reporté à la prochaine réunion ordinaire. Si le membre compétent du comité de direction est à nouveau absent lors de cette réunion et qu'il n'a pas donné de délégation, le comité de direction peut décider, par voie de consensus, de délibérer en l'absence du membre compétent du comité de direction.

§ 4. Le président peut décider que le secrétaire et les autres personnes assistant au comité de direction doivent, dans certains cas et pour la durée qu'il détermine, se retirer de la réunion. Dans le cas où il est demandé au secrétaire de quitter la réunion, un membre du comité de direction se charge de la rédaction du procès-verbal pour cette partie de la réunion.

§ 5. Seuls les membres du comité de direction peuvent participer au vote. Le vote des membres du comité de direction se fait à main levée; il peut toutefois être secret à la demande d'un seul membre du comité de direction.

§ 6. Un membre du comité de direction qui s'abstient ou qui vote contre une décision prise à la majorité des voix peut demander que son abstention ou son opposition soit inscrite au procès-verbal, accompagnée éventuellement des motifs invoqués par lui en délibération.

§ 7. En cas d'urgence motivée décrétée par le président, le comité de direction peut prendre une décision via une procédure écrite. Cette procédure écrite est initiée par la transmission des documents nécessaires au secrétaire, qui, par la suite, communique les documents concernés par courrier à tous les membres du comité de direction. Cette communication peut également se faire par fax ou par courriel; 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 pas donner leur approbation. Ce délai prend cours au moment de l'envoi et ne peut pas être inférieur à 24 heures. Si ce délai expire un samedi, un dimanche, un jour férié légal ou un jour de fermeture, il est prolongé au prochain jour ouvrable.

Les membres qui n'ont pas transmis de message à l'expiration du délai mentionné dans la communication sont supposés avoir donné leur approbation.

Si aucun consensus n'est atteint, un vote a lieu sur ce point au cours de la prochaine réunion ordinaire du comité de direction.

Toutes les autres étapes de procédure se déroulent par l'intermédiaire du secrétaire et celui-ci est, par conséquent, constamment informé des éventuelles remarques formulées dans le cadre de la procédure écrite, ainsi que du résultat de celle-ci.

Art. 5. Procès-verbaux

§ 1. Le secrétaire rédige un procès-verbal des réunions en néerlandais et en français.

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 synthétique. Ils reprennent les décisions et les motifs de ces décisions, de même que les renvois aux documents de base.

§ 2. Les membres du comité de direction peuvent consulter, par voie électronique, la version provisoire des procès-verbaux dans les quinze jours suivant la réunion sauf durant les périodes de vacances.

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

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

§ 3. La version définitive du procès-verbal est signée par le président, le directeur de la direction administrative et le secrétaire, après avoir reçu l'approbation du comité de direction.

Le procès-verbal signé et le résultat des procédures écrites peuvent être consultés par les membres du comité de direction par voie électronique. Le procès-verbal signé et le résultat des procédures écrites sont conservés par le secrétaire du comité de direction.

Chaque extrait de procès-verbal est signé par le président ou le directeur de la direction administrative.

Les procès-verbaux, extraits et résultats des procédures écrites sont confidentiels, sauf décision contraire du comité de direction.

§ 4. Le secrétaire reprend les procès-verbaux du comité de direction dans un tableau informatisé.

Art. 6. Règles applicables à la rédaction des actes du comité de direction (dont propositions, avis, décisions individuelles, règlements, recommandations, recherches, rapports, études, orientations ou tout autre acte)

§ 1. Tout acte est soumis à l'approbation du comité de direction, conformément aux dispositions du présent règlement. Lorsque le comité de direction souhaite émettre un acte, ou est invité à le faire, le président transmet le dossier à chaque membre compétent du comité de direction.

§ 2. Le membre compétent du comité de direction établit immédiatement les contacts nécessaires et demande toutes les informations jugées utiles par lui.

Lors de la rédaction d'un acte, le membre du comité de direction peut toujours faire appel à des experts externes, à condition que l'indépendance de la commission puisse être garantie. Cet appel s'effectue dans le cadre financier et selon les procédures décrites à l'article 10 du présent règlement.

§ 3. Lorsque le comité de direction est invité à émettre un acte, le président envoie immédiatement un accusé de réception à l'autorité requérante.

Chaque membre compétent du comité de direction met 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 comité de direction communique immédiatement à l'autorité requérante le délai qu'il juge raisonnable.

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

Dans les cas figurant à l'article 32 de la loi électricité et à l'article 23 de la loi gaz, le comité de direction respecte scrupuleusement le délai fixé par le Ministre.

De même, le comité de direction respecte scrupuleusement le délai fixé par le Ministre dans les cas où la loi gaz ou la loi électricité l'impose.

§ 4. La version définitive d'un acte est signée par chaque membre compétent du comité de direction et par le président. Lorsqu'il s'agit d'un point inscrit à l'ordre du jour par le président, le directeur de la direction administrative est cosignataire.

Il en va de même pour la correspondance liée à la communication à l'autorité requérante de l'acte définitif.

§ 5. Les actes du comité de direction sont publiés selon une mise en page déterminée.

§ 6. Un classement thématique et chronologique des actes du comité de direction est conservé.

Art. 7. Règles applicables à la motivation de décisions individuelles

§ 1. Le comité de direction motive toute décision individuelle qu'il prend dans le respect de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

§ 2. La motivation exigée consiste en l'indication, dans l'acte, des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision individuelle. Elle doit être adéquate.

§ 3. La motivation rencontre notamment les commentaires éventuellement émis par les entreprises consultées dans le cadre de l'article 8, à la condition qu'ils soient communiqués dans le respect du délai et des modalités imparties, tout en veillant à ne pas divulguer ce faisant d'informations confidentielles.

Art. 8. Règles applicables à la consultation relative aux décisions individuelles

§ 1. Préalablement à l'adoption d'une décision individuelle, le comité de direction en notifie le projet à l'entreprise de gaz ou d'électricité concernée, pour lui permettre de faire part des commentaires qu'elle aurait à faire valoir.

Le comité de direction joint au projet le dossier administratif y afférent, à l'exclusion des informations qu'il estime être confidentielles vis-à-vis de l'entreprise à laquelle il s'adresse.

Le comité de direction demande à l'entreprise à laquelle il s'adresse d'identifier au besoin, les informations figurant dans le projet de décision individuelle qui, à son estime, sont confidentielles.

§ 2. Le comité de direction arrête les modalités de chaque consultation, au regard des spécificités du projet de décision individuelle et des informations soumises à la consultation.

Le délai accordé pour la consultation est de 30 jours calendriers, le cas échéant prorogeable une fois.

En cas d'urgence, le délai est ramené à 5 jours calendriers, le cas échéant prorogeable deux fois.

Si le dernier jour du délai tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prorogé jusqu'au prochain jour ouvrable.

§ 3. L'obligation de consultation visée au présent article ne s'applique pas :

1° aux projets de décisions infligeant une amende administrative en application de l'article 31 de la loi électricité et de l'article 20/2 de la loi gaz;

2° aux projets de décisions intervenant dans le cadre des investigations que les membres du comité de direction et les membres du personnel de la commission peuvent mener, dans leur qualité d'officiers de police judiciaire, en exécution de l'article 30*bis*, § 3, de la loi électricité et de l'article 18, § 3, de la loi gaz.

Art. 9. Règles applicables à la publication de règlements et de décisions individuelles

§ 1. Le comité de direction assure la publication, sur le site internet de la Commission (www.creg.be), de tout règlement et de toute décision individuelle qu'il adopte en exécution de ses missions.

Il publie en même temps tout acte préparatoire, rapport d'expert et commentaires des parties y afférent.

§ 2. Dans le cadre de la publication, le comité de direction veille à ne pas divulguer d'informations confidentielles.

À cette fin, le comité de direction interroge, s'il l'estime nécessaire, toute personne concernée par une information qu'il entend publier.

Art. 10. Règles applicables à la gestion opérationnelle

§ 1. Chaque membre du comité de direction prend toutes les mesures d'organisation nécessaires en vue de garantir le bon fonctionnement de son service et l'exécution correcte des tâches qui lui sont confiées.

Les mesures d'organisation concernant plusieurs services sont soumises à l'approbation du comité de direction.

Lorsqu'un membre du comité de direction est empêché, il désigne un autre membre du comité de direction ou un membre de sa direction pour assurer la gestion opérationnelle de son service. Il en informe le président et le directeur de la direction administrative. Au cas où le membre du comité de direction empêché n'est pas en mesure de désigner un autre membre du comité de direction ou un membre de son service, le comité de direction procédera à la désignation de quelqu'un.

Chaque membre du comité de direction est responsable de l'organisation du fonctionnement interne et externe des services qui lui sont confiés, de même que des relations externes courantes liées aux activités de son service.

§ 2. Le comité de direction peut autoriser le président ou un autre membre du comité de direction à prendre toutes les décisions urgentes, à l'exception des décisions de nature réglementaire ou des matières visées à l'article 6 du présent règlement. Ces décisions urgentes seront soumises à l'approbation du comité de direction lors de sa prochaine réunion.

Dans le cadre de procédures judiciaires, le membre compétent du comité de direction est autorisé, dans les cas urgents, d'une part à désigner un avocat et à supprimer la confidentialité des extraits des procès-verbaux du comité de direction et, d'autre part, à approuver des conclusions. Ces décisions sont inscrites à l'ordre du jour de la réunion suivante du comité de direction.

§ 3. Etant donné les dispositions de la loi électricité, notamment les articles 23, § 1er, 24, § 2, et 25, § 1er, et les dispositions de la loi gaz, notamment l'article 15/15, les règles suivantes en matière de délégation de compétences et de compétence de signature sont d'application :

1. en matière de commandes et de prises d'engagements :
le comité de direction décide des commandes et de la prise d'autres engagements. Sauf exception motivée ou en cas de montants inférieurs à des montants déterminés par le comité de direction, le comité de direction décide sur base de trois offres différentes collectées par le membre compétent du comité de direction.

Le comité de direction peut déléguer cette compétence de décision à des membres individuels du comité de direction ou prévoir une signature par deux membres du comité de direction en cas de montants inférieurs à des montants déterminés par le comité de direction.

2. en matière de paiements et d'opérations bancaires :
les opérations bancaires et les ordres de paiement sont signés par deux membres du comité de direction, dont le directeur de la direction administrative.

Le comité de direction peut formuler des exceptions à ce principe pour les opérations internes de la commission ou pour les opérations situées en-dessous d'un montant déterminé;

3. en matière de factures et de justificatifs de dépenses :
toutes les factures et autres justificatifs de dépense sont paraphés par le membre compétent du comité de direction dirigeant le service auquel la facture se rapporte ou la personne désignée par lui à cet effet avant leur paiement par la direction administrative.

§ 4. Le personnel de la commission est occupé en vertu de contrats de travail régis par la loi du 3 juillet 1978.

Le comité de direction détermine leur rémunération et leurs avantages complémentaires.

Le comité de direction décide sur proposition du membre compétent du comité de direction en matière d'affaires du personnel comme les recrutements, promotions et licenciements.

§ 5. La commission intervient dans des actions en justice, en tant que demanderesse ou défenderesse, à la demande ou à la requête du comité de direction.

§ 6. Toute correspondance entrante importante engageant le comité de direction est placée à l'ordre du jour du comité de direction par le membre compétent du comité de direction. Toute correspondance sortante importante engageant le comité de direction est placée à l'ordre du jour du comité de direction préalablement à la signature par le membre compétent du comité de direction.

Art. 11. Finances

§ 1. Le comité de direction désigne un réviseur d'entreprise moyennant l'accord du ministre. La mission du réviseur d'entreprise est décrite à l'article 25, §5, de la loi électricité. Le comité de direction décide de mettre fin au mandat du réviseur d'entreprise.

§ 2. Tous les trois mois, le directeur de la direction administrative présente les comptes de résultats au comité de direction.

Le 31 décembre de chaque année, le comité de direction clôture le bilan et le compte de résultats et décide de l'affectation du solde éventuel, conformément à la réglementation sur la couverture des frais de fonctionnement.

§ 3. Le directeur de la direction administrative rédige la proposition de budget et la soumet à l'approbation du comité de direction au plus tard le 1er octobre.

Le budget comporte une estimation des charges et produits incluant un partage des charges entre les secteurs du gaz et de l'électricité, conformément à la réglementation sur la couverture des frais de fonctionnement de la commission.

§ 4. La comptabilité de la commission est réalisée conformément aux règles générales de la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises

Le comité de direction arrête les règles d'évaluation des comptes de résultats et du bilan sur proposition du directeur de la direction administrative.

Les comptes de la commission comptabilisent séparément les charges et les produits de la Chambre des litiges, qui doivent être équilibrés.

Les comptes de la commission comptabilisent séparément les produits liés, d'une part, au secteur du gaz et, d'autre part, au secteur de l'électricité.

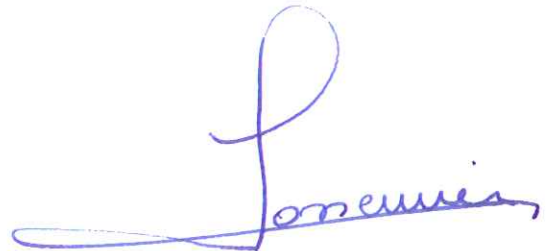
La commission comptabilise de la même manière les charges et produits liés aux différents fonds et mécanismes qu'elle gère en particulier en application de la loi électricité et de la loi gaz.

NNNN

Pour la Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz :



Bernard LACROSSE
Directeur



François POSSEMIERS
Président du Comité de Direction