

TRADUCTION

F. 2003 — 22

[C - 2002/36604]

11 OCTOBRE 2002. — Arrêté du Gouvernement flamand portant approbation de la programmation d'une subdivision structurelle spécifique du deuxième ou troisième degré d'une école appartenant à un centre d'enseignement

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 14 juillet 1998 contenant diverses mesures relatives à l'enseignement secondaire et modifiant le décret du 25 février 1997 relatif à l'enseignement fondamental;

Vu l'accord de l'Inspection des Finances, donné le 19 septembre 2002;

Vu l'avis du Conseil flamand de l'Enseignement, donné le 26 février 2000;

Sur la proposition de la Ministre flamande de l'Enseignement et de la Formation;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. L'établissement d'enseignement secondaire à temps plein mentionné ci-après, qui appartient à un centre d'enseignement, est autorisé, en application du décret du 14 juillet 1998 contenant diverses mesures relatives à l'enseignement secondaire et modifiant le décret du 25 février 1997 relatif à l'enseignement fondamental, à procéder à la programmation suivante :

1. Provinciaal Instituut Sint-Godelieve

Brialmontlei 45

2018 Antwerpen

Derde graad : TSO, Lichamelijke opvoeding en sport

Studiegebied : Sport

Art. 2. La Ministre flamande qui a l'Enseignement dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 11 octobre 2002.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

La Ministre flamande de l'Enseignement et de la Formation,

M. VANDERPOORTEN

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST**MINISTERE DE LA REGION WALLONNE**

F. 2003 — 23

[C - 2002/28225]

28 NOVEMBRE 2002. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission wallonne pour l'Energie

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, notamment les articles 44, § 1^{er}, et 63;

Vu la proposition de la Commission wallonne pour l'Energie, donnée le 17 septembre 2002;

Sur la proposition du Ministre des Transports, de la Mobilité et de l'Energie;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le Gouvernement wallon adopte le règlement d'ordre intérieur de la Commission wallonne pour l'Energie, annexé au présent arrêté.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 3. Le Ministre des Transports, de la Mobilité et de l'Energie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 28 novembre 2002.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre des Transports, de la Mobilité et de l'Energie,

J. DARAS

Annexe

Règlement d'ordre intérieur de la Commission wallonne pour l'Energie*Section 1^{re}. — Définitions*

Définitions

Article 1^{er}. Pour l'application du présent règlement, il convient d'entendre par :

- 1° "décret" : le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité;
- 2° "Commission" : la Commission wallonne pour l'Energie;
- 3° "jour ouvrable" : chaque jour calendrier, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés;
- 4° "Ministre" : le ministre wallon qui a l'Energie dans ses attributions.

Section 2. — Le Comité de Direction

Présidence

Art. 2. 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, avec les institutions étrangères ou internationales, et les autres régulateurs du marché électrique;
- d) à l'échange d'informations ou aux relations entre le comité de direction et le comité Energie.

Lorsque le président est empêché, la présidence est assurée par l'administrateur présent bénéficiant de l'entrée en fonction la plus ancienne. Lorsque plusieurs administrateurs bénéficient de la même ancienneté, la présidence est assurée par l'administrateur le plus âgé présent. L'administrateur assurant la présidence bénéficie des mêmes droits et obligations que le président.

Réunions et ordre du jour

Art. 3. § 1^{er}. Le comité de direction se réunit dans l'arrondissement administratif de Namur, 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 certains membres du personnel ou des experts 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 deux personnes parmi les administrateurs et les commissaires et aussi souvent que l'exigent les intérêts de la Commission, et au moins une fois par mois, sauf durant les mois de juillet et août. En cas de demande formulée par au moins deux membres du comité de direction, la réunion du comité de direction est organisée dans les dix jours ouvrables qui suivent la demande.

La convocation a lieu soit par courriel soit par voie postale soit par fax ou par porteur au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, celle-ci étant annoncée par courriel avancé 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 comité de direction 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 comité de direction approuve l'ordre du jour. Le comité de direction 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 comité de direction, ils sont :

- soit inscrits prioritairement à l'ordre du jour de la prochaine réunion;
- soit reportés à une réunion ultérieure, au cas où le comité de direction n'a pas pu traiter le point en raison d'un manque d'informations, pour des raisons de procédure ou parce que le comité de direction estime avoir besoin de recherches supplémentaires.

Délibération et vote

Art. 4. § 1^{er}. Le comité de direction 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.

Si le quorum n'a pas été atteint, le comité de direction peut également délibérer valablement avec deux membres présents au moins, dont l'administrateur compétent, 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'absolue nécessité.

Dans ce cas, le comité de direction est immédiatement convoqué une deuxième fois avec le même ordre du jour et peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents. L'absolue nécessité doit toutefois toujours être motivée dans la convocation et 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 étant entendu que le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

§ 3. Le comité de direction ne peut délibérer d'un point à l'ordre du jour qu'en la présence de l'administrateur compétent. Si le point est reporté à une réunion ultérieure en raison de l'absence de l'administrateur compétent et que ce dernier est à nouveau absent, le comité de direction peut décider par voie de consensus de délibérer en l'absence de l'administrateur compétent.

§ 4. Le vote ne pourra avoir lieu qu'une fois que les personnes invitées, le cas échéant, au comité de direction, se sont retirées.

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

§ 6. Un administrateur qui s'abstient ou vote contre une décision prise à la majorité des voix, peut demander que son abstention ou son opposition soit nommément actée, sous la forme d'une note de minorité dans le procès-verbal, éventuellement avec les motifs qu'il indique.

§ 7. Le comité de direction détermine les règles déontologiques applicables aux délibérations et aux votes du comité de direction.

Procès-verbaux

Art. 5. § 1^{er}. Les procès-verbaux sont rédigés de manière claire. Ils reprennent les décisions et les motifs de ces décisions, de même que les renvois aux documents de base.

§ 2. L'approbation du procès-verbal figure à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion du comité de direction.

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

Le procès-verbal original est conservé par la direction administrative.

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 comité de direction.

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

Art. 6. § 1^{er}. Lorsque le comité de direction souhaite rendre ou entreprendre une proposition, un avis, une décision, une recommandation, une recherche ou une étude, le président transmet le dossier à chaque administrateur compétent.

§ 2. Chaque administrateur compétent établit immédiatement les contacts nécessaires et demande toutes les informations jugées utiles par lui.

Lors de la rédaction d'une proposition, d'un avis, d'une décision, d'une recommandation, d'une recherche ou d'une étude, l'administrateur peut toujours faire appel à des experts externes, à condition que l'indépendance de la Commission soit garantie. Cet appel s'effectue dans le cadre financier et selon les procédures décrites à l'article 9 du présent règlement.

§ 3. Lorsque le comité de direction est invité à rendre une proposition, un avis, une décision, une recommandation, une recherche ou une étude, le président envoie immédiatement un accusé de réception à l'autorité requérante.

Chaque administrateur compétent met tout en œuvre pour respecter le délai d'exécution fixé par l'autorité requérante.

Si le délai d'exécution fixé par l'autorité requérante ne peut être respecté, en raison, par exemple, du degré de complexité, le 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.

Le comité de direction respecte scrupuleusement le délai fixé par l'autorité requérante dans les cas où le décret ou l'un de ses arrêtés d'exécution impose un délai obligatoire.

§ 4. La correspondance importante engageant le comité de direction est placée à l'ordre du jour du comité de direction. Toutefois la signature de chaque administrateur compétent suffit.

§ 5. Lorsque le président et chaque administrateur compétent l'estiment 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 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 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 de message à l'expiration du délai mentionné dans la communication sont supposés avoir approuvé le projet.

Si aucun consensus n'est atteint, le vote du projet a lieu lors de la réunion suivante du comité de direction.

§ 6. La version définitive d'un projet, avis, décision, recommandation, recherche ou étude du comité de direction est signée par chaque administrateur compétent et par le président. Lorsque le président est un des administrateurs compétents, l'administrateur en charge de la Direction administrative est cosignataire.

Il en va de même pour la correspondance liée à la communication à l'autorité requérante des projets, avis, décisions, recommandations, recherches ou études définitifs.

§ 7. Les propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études du comité de direction sont publiés selon une mise en page déterminée.

§ 8. Les versions définitives des propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études du comité de direction sont publiques et sont publiées sur le site web de la Commission, www.cwape.be, sauf décision contraire du comité de direction. Les avis sont publiés après communication au Gouvernement.

Un classement thématique et chronologique des propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études du comité de direction est conservé.

Règles applicables à l'exercice d'un certain nombre de compétences particulières

Plan d'adaptation du réseau

Art. 7. § 1^{er}. L'administrateur en charge de la Direction du fonctionnement technique du marché de l'électricité assure, avec les gestionnaires de réseau visés à l'article 2, 12° du décret, la concertation des projets de plans d'adaptation des réseaux visés à l'article 15, § 1^{er} du décret.

Deux mois au moins avant l'expiration du délai prévu à l'article 15, § 1^{er}, alinéa 2, du décret, le projet d'avis est soumis à l'approbation en première lecture du comité de direction.

Le comité de direction transmet au Ministre dans le délai requis son avis sur les différents plans d'adaptation des réseaux, en vue de son approbation par le Gouvernement wallon.

Le délai visé à l'alinéa 2 ci avant n'est pas d'application lors du premier établissement du plan d'adaptation.

Rapport annuel sur l'affectation des fonds "Energie" et "Social"

§ 2. L'administrateur en charge de la Direction du contrôle des obligations de service public et des mécanismes de promotion de l'électricité verte rédige un projet de rapport annuel sur l'affectation des fonds "Energie" et "Social" une fois l'évaluation annuelle du comité d'accompagnement visé à l'article 35, § 3 du décret déposée.

Le projet est soumis à l'approbation en première lecture du comité de direction, dans les deux mois qui suivent la remise de l'évaluation annuelle du comité d'accompagnement.

Le comité de direction transmet au Ministre le rapport annuel sur l'affectation des fonds "Energie" et "Social", en vue de sa transmission par le Gouvernement wallon au Comité "Energie" institué par l'article 51 du décret et au Conseil régional wallon.

Le délai visé à l'alinéa 2 n'est pas d'application lors du premier établissement du rapport annuel sur l'affectation des fonds "Energie" et "Social".

Rapport annuel sur l'évolution du marché des certificats verts

§ 3. L'administrateur en charge de la Direction du contrôle des obligations de service public et des mécanismes de promotion de l'électricité verte rédige un projet de rapport annuel sur l'évolution du marché des certificats verts, conformément à l'article 22 de l'arrêté du Gouvernement du 4 juillet 2002 relatif à la promotion de l'électricité verte.

Le projet de rapport est soumis à l'approbation du comité de direction qui le transmet au Ministre avant le 15 octobre de chaque année en vue de sa transmission par le Gouvernement wallon au Comité "Energie" institué par l'article 51 du décret et au Conseil régional wallon.

Rapport d'activités annuel

§ 4. L'administrateur en charge de la Direction administrative coordonne la rédaction du rapport d'activités annuel sur l'évolution du marché régional de l'électricité et sur l'exécution des missions de la Commission, en application de l'article 43, § 3, du décret. Le rapport d'activité reprend les comptes annuels de la Commission.

Chaque année civile, le projet de rapport d'activités est soumis à l'approbation du comité de direction avant la fin du premier trimestre.

Le rapport annuel est publié sur le site web de la Commission après avoir été transmis au Ministre.

Règles applicables en matière d'amende administrative

Art. 8. L'administrateur en charge de la Direction du contrôle des obligations de service public et des mécanismes de promotion de l'électricité verte propose, après concertation avec l'administrateur en charge de la Direction administrative, le montant de l'amende administrative à fixer par le comité de direction en application de l'article 53 du décret.

Règles applicables à la gestion opérationnelle

Art. 9. § 1^{er}. L'administrateur en charge de la Direction administrative prend toutes les mesures d'organisation nécessaires en vue de garantir le bon fonctionnement de la Commission et l'exécution correcte des tâches qui lui sont confiées.

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

Lorsque l'administrateur en charge de la Direction administrative est empêché, il désigne un autre administrateur pour assurer la gestion opérationnelle de la Commission. Il en informe le président. Au cas où un autre administrateur n'est pas en mesure d'être désigné, le comité de direction procède à la désignation d'un membre du personnel de la Commission.

§ 2. Le comité de direction peut autoriser le président ou un administrateur 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 sont soumises à l'approbation du comité de direction lors de la réunion suivante.

§ 3. 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 :

Dans le respect de la législation sur les marchés publics, 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 lorsque la convention (de stipulation pour autrui en matière de fourniture) entre le Ministère de l'Équipement et des Transports et la Commission ne trouve pas à s'appliquer.

Le comité de direction peut déléguer cette compétence de décision à chaque administrateur ou prévoir une signature par deux administrateurs 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 l'administrateur en charge de la Direction administrative lorsque celui-ci est disponible.

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 les justificatifs de dépenses sont visés pour accord par l'administrateur en charge de la Direction administrative ou par la personne désignée par lui à cet effet, avant leur paiement par la direction administrative.

§ 4. La Commission intervient dans des actions en justice, en tant que demanderesse ou défenderesse, à la demande ou à la requête du président en application de l'article 45, § 4 du décret.

Personnel

Art. 10. Le personnel de la Commission est recruté et occupé en vertu de contrats de travail régis par la loi du 3 juillet 1978 en application de l'article 46, § 2 du décret.

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

Le comité de direction décide des recrutements, des promotions et des licenciements. Le personnel employé ne peut être recruté qu'après un appel à candidature avec publicité au *Moniteur belge* et dans la presse francophone retenue par le comité de direction et l'intervention d'un organisme de recrutement spécialisé.

Finances

Art. 11. § 1^{er}. Le comité de direction désigne un réviseur d'entreprise externe n'exerçant aucune fonction dans une entreprise soumise au contrôle de la Commission. Le réviseur contrôle et atteste les comptes arrêtés par le comité de direction, sans préjudice des dispositions de l'article 50, § 5 du décret.

Le comité de direction décide de mettre fin au mandat du réviseur d'entreprise.

§ 2. Tous les trois mois, l'administrateur en charge de la Direction administrative présente les comptes de résultats au comité de direction.

Le comité de direction arrête annuellement le bilan et les comptes de résultat, le cas échéant le résultat affecté est reporté à l'exercice suivant.

§ 3. L'administrateur en charge de la Direction administrative rédige la proposition de budget et la soumet à l'approbation du comité de direction.

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

La proposition de budget pour l'année n'est transmise au ministre avant le 31 octobre de l'année n - 1.

§ 4. La comptabilité de la Commission est réalisée en s'inspirant des règles générales de la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises.

Le comité de direction arrête les règles d'évaluation des comptes de résultats et du bilan sur proposition de l'administrateur en charge de la Direction administrative.

Les comptes de la Commission comptabilisent séparément les charges et les produits du service de conciliation et d'arbitrage d'une part, et de la Chambre d'appel d'autre part, qui doivent être équilibrés.

La Commission ne comptabilise pas les fonds "Energie" et "Social" visés à l'article 35, § 1^{er} du décret ni le fonds de "Régulation" visé à l'article 46, § 3 du décret.

Section 3. — Rapports entre la Commission et les régulateurs du marché électrique, le comité de contrôle de l'électricité et du gaz et le comité Energie

Coopération avec les régulateurs du marché électrique.

Art. 12. La coopération avec les régulateurs du marché électrique, visée à l'article 43, § 2, 16°, du décret est assurée par le comité de direction, où le président le représente sauf lorsque le comité de direction désigne une autre délégation.

Coopération avec le Comité de contrôle de l'Electricité et du Gaz

Art. 13. La coopération avec le comité de contrôle de l'électricité et du gaz, visée à l'article 43, § 2, 17°, du décret est assurée par le comité de direction où le président le représente sauf lorsque le comité de direction désigne une autre délégation.

Coopération avec le Comité Energie

Art. 14. La coopération avec le comité Energie visé à l'article 51, § 1^{er}, du décret est assurée par le comité de direction où le président le représente sauf lorsque le comité de direction désigne une autre délégation.

Echange d'informations

Art. 15. § 1^{er}. Sans préjudice des dispositions des articles 7, 10 et 11 du présent règlement, le comité de direction accomplit les actes nécessaires ou utiles d'une part à l'exécution des missions de la Commission visées à l'article 43, § 2, du décret et d'autre part dans le respect des dispositions des opérations de contrôle visées à l'article 50 du décret.

§ 2. Les propositions, avis, décisions, recommandations, recherches et études font l'objet d'échanges, sauf exception dûment motivée, avec les autres régulateurs.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 novembre 2002 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission wallonne pour l'Energie.

Namur, le 28 novembre 2002.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre des Transports, de la Mobilité et de l'Energie,
J. DARAS

ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 2003 — 23

[C - 2002/28225]

28. NOVEMBER 2002 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung der "Commission wallonne pour l'Energie" (Wallonische Kommission für Energie)

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Dekrets vom 12. April 2001 bezüglich der Organisation des regionalen Elektrizitätsmarkts, insbesondere der Artikel 44, § 1 und 63;

Aufgrund des am 17. September 2002 abgegebenen Vorschlags der "Commission wallonne pour l'Energie";

Auf Vorschlag des Ministers des Transportwesens, der Mobilität und der Energie;

Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1 - Die Wallonische Regierung genehmigt die dem vorliegenden Erlass als Anlage beigefügte allgemeine Dienstordnung der "Commission wallonne pour l'Energie".

Art. 2 - Der vorliegende Erlass tritt am Tag seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Art. 3 - Der Minister des Transportwesens, der Mobilität und der Energie wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 28. November 2002

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister des Transportwesens, der Mobilität und der Energie,
J. DARAS

Anlage

**Allgemeine Dienstordnung der "Commission wallonne pour l'Énergie"
(Wallonische Kommission für Energie)**

Abschnitt 1 — Definitionen

Definitionen

Artikel 1 - Zur Anwendung der vorliegenden Dienstordnung gelten folgende Definitionen :

- 1° "Dekret": das Dekret vom 12. April 2001 bezüglich der Organisation des regionalen Elektrizitätsmarkts;
- 2° "Kommission": die "Commission wallonne pour l'énergie";
- 3° "Werktag": jeder Kalendertag, mit Ausnahme der Samstage, Sonntage und Feiertage;
- 4° "Minister": der wallonische Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Energie gehört".

Abschnitt 2 — Vorstand

Vorsitz

Art. 2 - Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Versammlungen des Vorstands. Er leitet die Verhandlungen und verfügt über alle zu diesem Zweck erforderlichen Befugnisse.

Der Vorsitzende achtet insbesondere auf:

- a) die Vorbereitung und Untersuchung der Akten und der an den Vorstand gerichteten Fragen, wie auch auf deren Unterbreitung an den Vorstand;
- b) die Abfassung der Protokolle der Versammlungen des Vorstands;
- c) die auswärtigen Beziehungen mit den belgischen Behörden, den ausländischen oder internationalen Einrichtungen und mit anderen Ordnungsstellen des Elektrizitätsmarkts;
- d) den Informationsaustausch oder die Beziehungen zwischen dem Vorstand und dem Energieausschuss.

Wenn der Vorsitzende verhindert ist, wird der Vorsitz von dem Verwaltungsratsmitglied übernommen, das über den ältesten Amtsantritt verfügt. Wenn mehrere Verwaltungsratsmitglieder über das gleiche Amtsalter verfügen, wird der Vorsitz von dem ältesten anwesenden Verwaltungsratsmitglied übernommen. Das Verwaltungsratsmitglied, das den Vorsitz führt, verfügt über die gleichen Rechte und Pflichten wie der Vorsitzende.

Versammlungen und Tagesordnung

Art. 3 - § 1. Der Vorstand tritt im Verwaltungsbezirk von Namur zusammen. Der Vorsitzende kann jedoch einen anderen Versammlungsort bestimmen.

§ 2. Die Versammlungen des Vorstands sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann jedoch bestimmte Personalmitglieder oder Sachverständige, die ihn in seinen Beratungen unterstützen können, auffordern, einer Versammlung vollständig oder zum Teil beizuwohnen.

§ 3. Der Vorstand tritt auf Vorladung des Vorsitzenden auf eigene Initiative oder auf Anfrage von mindestens zwei Personen unter den Verwaltungsratsmitgliedern und Kommissaren zusammen, und zwar so oft wie es die Interessen der Kommission erfordern und mindestens einmal monatlich, außer während der Monate Juli und August. Im Falle eines von zwei Mitgliedern des Vorstands geäußerten Antrags wird die Versammlung des Vorstands innerhalb von zehn Werktagen organisiert, die auf den Antrag folgen.

Die Einberufung erfolgt mindestens fünf Werktage vor der Versammlung, und zwar entweder per E-Mail, per Post, per Fax oder über einen Boten.

Im Falle einer zwingenden Notwendigkeit kann der Vorsitzende die Versammlung am Tag selbst der Einberufung festlegen.

Die Tagesordnung der Versammlung und alle Unterlagen bezüglich der anstehenden Tagesordnungspunkte werden der Einberufung beigelegt.

§ 4. Jedes Vorstandsmitglied kann dem Vorsitzenden ein Gesuch mit den dazu gehörenden Unterlagen vorlegen, um bestimmte Punkte auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 5. Zu Beginn der Versammlung genehmigt der Vorstand die Tagesordnung. Der Vorstand kann in Einstimmigkeit beschließen, einen zusätzlichen Punkt auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 6. Falls ein oder mehrere Punkte der Tagesordnung im Laufe der Versammlung des Vorstands nicht behandelt werden können, werden sie :

- entweder vorrangig auf die Tagesordnung der nächsten Versammlung gesetzt;
- oder auf eine spätere Versammlung verlegt, falls der Vorstand besagten Punkt aus Mangel an Auskünften, aus Verfahrensgründen oder weil der Vorstand zusätzliche Ermittlungen für erforderlich erachtet, nicht behandeln konnte.

Beschlussfassung und Abstimmung

Art. 4 - § 1. Der Vorstand ist lediglich dann beschlussfähig, wenn er sich mindestens aus dem Vorsitzenden und zwei Verwaltungsratsmitgliedern oder bei Abwesenheit des Vorsitzenden aus mindestens drei Verwaltungsratsmitgliedern zusammensetzt.

Wird die Mindestanzahl nicht erreicht, kann der Vorstand ebenfalls beschlussfähig sein, wenn mindestens zwei Mitglieder, worunter das zuständige Verwaltungsratsmitglied, anwesend sind, und nachdem er erneut mit derselben Tagesordnung zu einer zweiten, am zweiten Werktag nach der ersten Versammlung stattfindenden Versammlung einberufen wurde, und zwar unbeachtet der in Artikel 3, § 3, Absatz 2 vorgesehenen Frist, es sei denn, es handelt sich um einen zwingenden Notfall.

In diesem Fall wird der Vorstand unverzüglich ein zweites Mal mit derselben Tagesordnung einberufen und er kann ungeachtet der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig sein. Der zwingende Notfall muss jedoch stets in der Einberufung und im Versammlungsprotokoll begründet werden.

§ 2. Der Vorstand beschließt mit Einstimmigkeit. Bei Uneinstimmigkeit werden die Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, wobei vorausgesetzt wird, dass die Stimme des Vorsitzenden bei Stimmgleichheit ausschlaggebend ist.

§ 3. Der Vorstand kann lediglich bei Anwesenheit des zuständigen Verwaltungsratsmitglied über einen Tagesordnungspunkt abstimmen. Wenn der Tagesordnungspunkt wegen der Abwesenheit des zuständigen Verwaltungsratsmitglieds auf eine spätere Versammlung verlegt wird und dieses wiederum abwesend ist, kann der Vorstand mit Einstimmigkeit beschließen, bei Abwesenheit des zuständigen Verwaltungsratsmitglieds abzustimmen.

§ 4. Die Abstimmung kann lediglich dann erfolgen, wenn sich die gegebenenfalls beim Vorstand eingeladenen Personen zurückgezogen haben.

§ 5. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, kann jedoch auf Anfrage eines Vorstandsmitglieds geheim erfolgen.

§ 6. Ein Verwaltungsratsmitglied, das sich der Stimme enthält oder gegen einen mit Stimmenmehrheit gefassten Beschluss stimmt, kann beantragen, dass seine Stimmenthaltung oder sein Einwand namentlich in Form einer Minderheitsklärung zu Protokoll gebracht wird.

§ 7. Der Vorstand legt die Standesregeln fest, die bei den Beratungen und Abstimmungen des Vorstands gelten.

Protokolle

Art. 5 - § 1. Die Protokolle werden in aller Deutlichkeit abgefasst. Sie beinhalten die Beschlüsse und deren Begründung, sowie die Bezugnahmen auf die Basisunterlagen.

§ 2. Die Genehmigung des Protokolls wird in der Tagesordnung der nächsten Vorstandsversammlung angegeben.

§ 3. Die Endfassung des Protokolls wird nach deren Genehmigung durch den Vorstand von dem Vorsitzenden und dem für die Verwaltungsdirektion verantwortlichen Verwaltungsratsmitglied unterzeichnet.

Das Original des Protokolls wird von der Verwaltungsdirektion aufbewahrt.

Jeder Protokollauszug wird von dem Vorsitzenden oder einem Verwaltungsratsmitglied unterzeichnet.

Die Protokolle und die Auszüge sind vertraulich, es sei denn, es liegt eine anderslautende Entscheidung seitens des Vorstands vor.

Auf die Abfassung von Vorschlägen, Gutachten, Beschlüssen, Empfehlungen, Forschungen und Untersuchungen anwendbare Regeln

Art. 6 - § 1. Wenn der Vorstand einen Vorschlag, ein Gutachten, einen Beschluss, eine Empfehlung, eine Forschung oder eine Untersuchung abgeben oder einleiten möchte, übermittelt der Vorsitzende jedem zuständigen Verwaltungsratsmitglied die Akte.

§ 2. Jedes zuständige Verwaltungsratsmitglied nimmt die erforderlichen Verbindungen auf und fragt nach allen Auskünften, die er für zweckmäßig erachtet.

Bei der Abfassung eines Vorschlags, eines Gutachtens, eines Beschlusses, einer Empfehlung, einer Forschung oder einer Untersuchung kann das Verwaltungsratsmitglied stets einen Sachverständigen von außen heranziehen, unter der Bedingung, dass die Unabhängigkeit der Kommission gewährleistet ist. Diese Heranziehung erfolgt im finanziellen Rahmen und gemäß den Verfahren, die in Artikel 9 der vorliegenden Dienstordnung beschrieben werden.

§ 3. Wenn der Vorstand aufgefordert wird, einen Vorschlag, ein Gutachten, einen Beschluss, eine Empfehlung, eine Forschung oder eine Untersuchung abzugeben, sendet der Vorsitzende der antragstellenden Behörde unverzüglich eine Empfangsbestätigung.

Jedes zuständige Verwaltungsratsmitglied setzt alles daran, um die von der antragstellenden Behörde festgelegte Durchführungsfrist einzuhalten.

Wenn diese von der antragstellenden Behörde festgelegte Durchführungsfrist beispielsweise wegen der Komplexität der Akte nicht eingehalten werden kann, übermittelt der Vorstand der antragstellenden Behörde unmittelbar die von ihm als angemessen erachtete Frist.

Die Durchführungsfrist beginnt auf alle Fälle erst nach Erhalt der vollständigen Akte.

In den Fällen, in denen das Dekret oder einer seiner Durchführungserlasse eine obligatorische Frist auferlegt, hält der Vorstand die von der antragstellenden Behörde festgelegte Durchführungsfrist genau ein.

§ 4. Die wichtige Korrespondenz, die den Vorstand bindet, wird auf die Tagesordnung des Vorstands gesetzt. Die Unterschrift eines jeden zuständigen Verwaltungsratsmitglieds ist jedoch ausreichend.

§ 5. Die Genehmigung der Vorschläge, Gutachten, Beschlüsse, Empfehlungen, Forschungen und Untersuchungen kann durch ein schriftliches Verfahren erreicht werden, wenn der Vorsitzende und jedes zuständige Verwaltungsratsmitglied es für erforderlich erachten.

In diesem Fall wird der Entwurf des Vorschlags, des Gutachtens, des Beschlusses, der Empfehlung, der Forschung oder der Untersuchung allen Vorstandsmitgliedern per Schreiben zugestellt. Diese Mitteilung kann ebenfalls per Fax oder E-Mail erfolgen; in diesem Fall dient der Einsendebeleg als Empfangsbestätigung.

In der Mitteilung wird die Frist angegeben, die den Mitgliedern zur Verfügung steht, um ihre Zustimmung oder die Gründe für ihre Nicht-Zustimmung zu übermitteln. Diese Frist läuft ab dem Einsendezeitpunkt und darf nicht unter 24 Stunden liegen.

Von den Mitgliedern, die nach Ablauf der in der Mitteilung angegebenen Frist keine Nachricht übermittelt haben, wird angenommen, dass sie dem Entwurf zugestimmt haben.

Bei Uneinstimmigkeit erfolgt die Abstimmung des Entwurfs im Laufe der nächsten Vorstandsversammlung.

§ 6. Die Endfassung eines Entwurfs, eines Gutachtens, eines Beschlusses, einer Empfehlung, einer Forschung oder einer Untersuchung des Vorstands wird von jedem zuständigen Verwaltungsratsmitglied und vom Vorsitzenden unterzeichnet. Wenn der Vorsitzende eines der zuständigen Verwaltungsratsmitglieder ist, ist das für die Verwaltungsdirektion verantwortliche Verwaltungsratsmitglied Mitunterzeichner.

Diese gilt ebenfalls für die Korrespondenz in Zusammenhang mit der Übermittlung der endgültigen Entwürfe, der Gutachten, der Beschlüsse, der Empfehlungen, der Forschungen oder Untersuchungen an die antragstellende Behörde.

§ 7. Die Entwürfe, Gutachten, Beschlüsse, Empfehlungen, Forschungen oder Untersuchungen des Vorstands werden entsprechend einem bestimmten Layout veröffentlicht.

§ 8. Die Endfassungen der Vorschläge, Gutachten, Beschlüsse, Empfehlungen, Forschungen und Untersuchungen des Vorstands sind der Öffentlichkeit zugänglich und werden auf der Webseite der Kommission www.cwape.be veröffentlicht, es sei denn, es liegt eine anderslautende Entscheidung seitens des Vorstands vor. Die Gutachten werden nach deren Übermittlung an die Regierung veröffentlicht.

Eine thematische und chronologische Klassierung der Vorschläge, Gutachten, Beschlüsse, Empfehlungen, Forschungen und Untersuchungen des Vorstands wird aufbewahrt.

Auf die Ausübung einer gewissen Anzahl von besonderen Zuständigkeiten anwendbare Regeln

Plan zur Anpassung des Netzes

Art. 7 - § 1. Das für die Direktion "technische Funktionsweise des Elektrizitätsmarkts" verantwortliche Verwaltungsratsmitglied gewährleistet mit den in Artikel 2, 12° des Dekrets erwähnten Netzbetreibern die Konzertierung bezüglich der Entwürfe der in Artikel 15, § 1 des Dekrets erwähnten Pläne zur Anpassung der Netze.

Mindestens zwei Monate vor Ablauf der in Artikel 15, § 1, Absatz 2 des Dekrets erwähnten Frist wird der Entwurf des Gutachtens dem Vorstand in erster Lesung zur Genehmigung vorgelegt.

Der Vorstand übermittelt dem Minister innerhalb der erforderlichen Frist sein Gutachten über die verschiedenen Pläne zur Anpassung der Netze im Hinblick auf deren Genehmigung durch die Regierung.

Die in Absatz 2 erwähnte Frist ist bei der ersten Erstellung des Anpassungsplans nicht anwendbar.

Jahresbericht über die Verwendung der Fonds "Energie" und "Soziales"

§ 2. Das für die Direktion "Überprüfung der Verpflichtungen öffentlichen Dienstes und der Systeme zur Förderung des grünen Stroms" verantwortliche Verwaltungsratsmitglied verfasst den Entwurf eines Jahresberichts über die Verwendung der Fonds "Energie" und "Soziales", sobald die Jahresbewertung des in Artikel 35, § 3 des Dekrets erwähnten Begleitausschusses vorgelegt wurde.

Innerhalb von zwei Monaten, die auf die Übergabe der Jahresbewertung des Vorstands folgen, wird der Entwurf dem Vorstand in erster Lesung zur Genehmigung vorgelegt.

Der Vorstand übermittelt dem Minister den Jahresbericht über die Verwendung der Fonds "Energie" und "Soziales" im Hinblick auf dessen Übermittlung durch die Wallonische Regierung an den durch Artikel 51 des Dekrets eingerichteten Energieausschuss und an den Wallonischen Regionalrat.

Die in Absatz 2 erwähnte Frist ist bei der ersten Erstellung des Jahresberichts über die Verwendung der Fonds "Energie" und "Soziales" nicht anwendbar.

Jahresbericht über die Marktentwicklung der grünen Bescheinigungen

§ 3. Das für die Direktion "Überprüfung der Verpflichtungen öffentlichen Dienstes und der Systeme zur Förderung des grünen Stroms" verantwortliche Verwaltungsratsmitglied verfasst gemäß Artikel 22 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 4. Juli 2002 über die Förderung des Grünstroms den Entwurf eines Jahresberichts über die Marktentwicklung der grünen Bescheinigungen.

Der Berichtsentwurf wird dem Vorstand zur Genehmigung unterbreitet. Dieser übermittelt ihn dem Minister vor dem 15. Oktober eines jeden Jahres im Hinblick auf dessen Übermittlung durch die Wallonische Regierung an den durch Artikel 51 des Dekrets eingerichteten Energieausschuss und an den Wallonischen Regionalrat.

Jährlicher Tätigkeitsbericht

§ 4. Das für die Verwaltungsdirektion verantwortliche Verwaltungsratsmitglied koordiniert die Abfassung des jährlichen Tätigkeitsberichts über die Entwicklung des regionalen Elektrizitätsmarkts und über die Ausführung der Aufgaben der Kommission in Anwendung des Artikels 43, § 3 des Dekrets. In dem Tätigkeitsbericht werden die Jahresabrechnungen der Kommission angegeben.

Jedes Kalenderjahr wird der Entwurf des Tätigkeitsberichts dem Vorstand vor Ende des ersten Trimesters zur Genehmigung unterbreitet.

Der Jahresbericht wird auf der Webseite der Kommission veröffentlicht, nachdem er dem Minister übermittelt wurde.

In Sachen Ordnungsstrafe anwendbare Regeln

Art. 8 - Das für die Direktion "Überprüfung der Verpflichtungen öffentlichen Dienstes und der Systeme zur Förderung des grünen Stroms" verantwortliche Verwaltungsratsmitglied schlägt nach Absprache mit dem für die Verwaltungsdirektion verantwortlichen Verwaltungsratsmitglied die Höhe der Ordnungsstrafe vor, die in Anwendung des Artikels 53 des Dekrets von dem Vorstand festzulegen ist.

Auf die operationelle Verwaltung anwendbare Regeln

Art. 9 - § 1. Das für die Verwaltungsdirektion verantwortliche Verwaltungsratsmitglied trifft alle erforderlichen Organisationsmaßnahmen, um die reibungslose Arbeitsweise der Kommission und die sorgfältige Ausführung der ihr anvertrauten Aufgaben zu gewährleisten.

Die Organisationsmaßnahmen, die mehrere Direktionen betreffen, werden dem Vorstand zur Genehmigung unterbreitet.

Wenn das für die Verwaltungsdirektion verantwortliche Verwaltungsratsmitglied verhindert ist, bezeichnet es ein anderes Verwaltungsratsmitglied, um die operationelle Verwaltung der Kommission zu übernehmen. Es setzt den Vorsitzenden davon in Kenntnis. Falls kein anderes Verwaltungsratsmitglied bezeichnet werden kann, nimmt der Vorstand die Bezeichnung eines Personalmitglieds der Kommission vor.

§ 2. Der Vorstand kann dem Vorsitzenden oder einem Verwaltungsratsmitglied die Befugnis erteilen, alle dringenden Beschlüsse zu fassen, mit Ausnahme der Beschlüsse in Sachen Vorschriften oder der in Artikel 6 der vorliegenden Dienstordnung erwähnten Angelegenheiten. Diese dringenden Beschlüsse werden dem Vorstand im Laufe der nächsten Versammlung zur Genehmigung unterbreitet.

§ 3. Folgende Regeln in Sachen Vollmachtsübertragung und Übertragung der Unterzeichnungszuständigkeit sind anwendbar :

1. in Sachen Bestellungen und Eingehen von Verpflichtungen :

Unter Beachtung der Gesetzgebung über die öffentlichen Aufträge entscheidet der Vorstand über die Bestellungen und das Eingehen sonstiger Verpflichtungen. Unter Vorbehalt begründeter Ausnahmen oder im Falle von Beträgen, die unter den von dem Vorstand festgelegten Beträgen liegen, entscheidet der Vorstand auf der Grundlage von drei verschiedenen Angeboten, wenn die Vereinbarung (der Vertragsbestimmung zugunsten eines Dritten in Sachen Lieferung) zwischen dem Ministerium für Ausrüstung und Transportwesen und der Kommission nicht angewandt werden kann.

Der Vorstand kann diese Beschlussbefugnis auf jedes Verwaltungsratsmitglied übertragen oder die Unterzeichnung durch zwei Verwaltungsratsmitglieder vorsehen, falls die Beträge unter den von dem Vorstand festgelegten Beträgen liegen.

2. in Sachen Zahlungen und Bankgeschäfte

Die Bankgeschäfte und die Zahlungsaufträge werden von zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet, worunter das für die Verwaltungsdirektion verantwortliche Verwaltungsratsmitglied, wenn dieses zur Verfügung steht.

Für die internen Geschäfte der Kommission oder Geschäfte unter einem bestimmten Betrag kann der Vorstand Ausnahmen von diesem Grundsatz vorbringen.

3. in Sachen Rechnungen und Ausgabenbelege :

Alle Rechnungen und Ausgabenbelege werden vor deren Zahlung durch die Verwaltungsdirektion von dem für die Verwaltungsdirektion verantwortlichen Verwaltungsratsmitglied oder von der von diesem zu diesem Zweck bezeichneten Person genehmigt und mit einem Sichtvermerk versehen.

§ 4. Auf Anfrage oder Ansuchen des Vorsitzenden in Anwendung des Artikels 45, § 4 des Dekrets schaltet sich die Kommission sowohl als Klägerin, als auch als Beklagte in gerichtliche Handlungen ein.

Personal

Art. 10 - Das Personal der Kommission wird in Anwendung von Artikel 46, § 2 des Dekrets auf der Grundlage von Arbeitsverträgen angeworben und beschäftigt, die durch das Gesetz vom 3. Juni 1978 geregelt sind.

Der Vorstand bestimmt deren Entlohnung und zusätzliche Begünstigungen.

Der Vorstand entscheidet über die Anwerbungen, Beförderungen und Entlassungen. Das angestellte Personal kann lediglich nach einem im *Belgischen Staatsblatt* und in der von dem Vorstand ausgewählten französischsprachigen Presse veröffentlichten Bewerberaufruf und nach Einschaltung einer spezialisierten Einstellungseinrichtung eingestellt werden.

Finanzen

Art. 11 - § 1. Der Vorstand bezeichnet einen auswärtigen Betriebsrevisor, der keinerlei Funktion in dem der Kontrolle der Kommission unterliegenden Unternehmen ausübt. Unbeschadet der Bestimmungen des Artikels 50, § 5 des Dekrets überprüft und bescheinigt der Betriebsrevisor die von dem Vorstand abgeschlossenen Rechnungen.

Der Vorstand entscheidet über die Beendigung des Mandats des Betriebsrevisors.

§ 2. Alle drei Monate legt das für die Verwaltungsdirektion verantwortliche Verwaltungsratsmitglied dem Vorstand die Ergebnisrechnung vor.

Der Vorstand schließt jährlich die Bilanz und die Ergebnisrechnungen ab, gegebenenfalls wird das Ergebnis auf das nächste Haushaltsjahr übertragen.

§ 3. Das für die Verwaltungsdirektion verantwortliche Verwaltungsratsmitglied verfasst den Haushaltsentwurf und unterbreitet diese dem Vorstand zur Genehmigung.

Der Haushalt enthält eine ausführliche Veranschlagung der Ausgaben und Einnahmen auf Jahresbasis.

Der Haushaltsentwurf für das Jahr n wird dem Minister vor dem 31. Oktober des Jahres n-1 übermittelt.

§ 4. Die Buchhaltung der Kommission wird durchgeführt, indem sich nach den allgemeinen Regeln des Gesetzes vom 17. Juli 1975 über die Buchhaltung und den Jahresabschluss der Unternehmen gerichtet wird.

Auf Vorschlag des für die Verwaltungsdirektion verantwortlichen Verwaltungsratsmitglieds verabschiedet der Vorstand die Regeln zur Bewertung der Ergebnisrechnungen und der Bilanz.

In den Abrechnungen der Kommission werden die Ausgaben und Einnahmen der Vergleichs- und Schiedsstelle einerseits und der Berufungskammer andererseits, die ausgeglichen sein müssen, getrennt verbucht.

Die in Artikel 35, § 1 des Dekrets erwähnten Fonds "Energie" und "Soziales", sowie der in Artikel 46, § 3 des Dekrets erwähnte "Regulierungsfonds" werden nicht von der Kommission verbucht.

Abschnitt 3 - Beziehungen zwischen der Kommission und den Strommarktordnungsstellen, dem Kontrollausschuss für Strom und Gas und dem Energieausschuss

Zusammenarbeit mit den Strommarktordnungsstellen

Art. 12 - Die in Artikel 43, § 2, 16° des Dekrets erwähnte Zusammenarbeit mit den Strommarktordnungsstellen wird von dem Vorstand übernommen, wo der Vorsitzende ihn vertritt, es sei denn, der Vorstand bezeichnet eine andere Vertretung.

Zusammenarbeit mit dem Kontrollausschuss für Strom und Gas

Art. 13 - Die in Artikel 43, § 2, 17° des Dekrets erwähnte Zusammenarbeit mit dem Kontrollausschuss für Strom und Gas wird von dem Vorstand übernommen, wo der Vorsitzende ihn vertritt, es sei denn, der Vorstand bezeichnet eine andere Vertretung.

Zusammenarbeit mit dem Energieausschuss

Art. 14 - Die in Artikel 51, § 1 des Dekrets erwähnte Zusammenarbeit mit dem Energieausschuss wird von dem Vorstand übernommen, wo der Vorsitzende ihn vertritt, es sei denn, der Vorstand bezeichnet eine andere Vertretung.

Informationsaustausch

Art. 15 - § 1. Unbeschadet der Bestimmungen der Artikel 7, 10 und 11 der vorliegenden Dienstordnung führt der Vorstand die zur Durchführung der in Artikel 43, § 2 des Dekrets erwähnten Aufgaben der Kommission einerseits, und unter Einhaltung der Bestimmungen der in Artikel 50 des Dekrets erwähnten Kontrollvorgänge andererseits, erforderlichen oder zweckmäßigen Handlungen durch.

§ 2. Die Vorschläge, Gutachten, Beschlüsse, Empfehlungen, Forschungen und Untersuchungen können mit den anderen Ordnungsstellen ausgetauscht werden, außer in ordnungsmäßig begründeten Ausnahmefällen.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung der "Commission wallonne pour l'énergie" als Anlage beigefügt zu werden.

Namur, den 28. November 2002

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister des Transportwesens, der Mobilität und der Energie,
J. DARAS

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAAELSE GEWEST

N. 2003 — 23

[C — 2002/28225]

**28 NOVEMBER 2002. — Besluit van de Waalse Regering
tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Waalse Energiecommissie**

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 12 april 2001 betreffende de organisatie van de gewestelijke elektriciteitsmarkt, inzonderheid op de artikelen 44, § 1, en 63;

Gelet op het voorstel van de Waalse Energiecommissie, gegeven op 17 september 2002;

Op de voordracht van de Minister van Vervoer, Mobiliteit en Energie,

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het bij dit besluit gevoegde huishoudelijk reglement van de Waalse Energiecommissie wordt door de Waalse Regering goedgekeurd.**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.**Art. 3.** De Minister van Vervoer, Mobiliteit en Energie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 28 november 2002.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Vervoer, Mobiliteit en Energie,
J. DARAS

Bijlage

Huishoudelijk reglement van de Waalse Energiecommissie*Afdeling 1. — Definities*

Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder :

- 1° "decreet" : het decreet van 12 april 2001 betreffende de organisatie van de gewestelijke elektriciteitsmarkt;
- 2° "Commissie" : de Waalse Energiecommissie;
- 3° "werkdag" : iedere kalenderdag, met uitzondering van zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen;
- 4° "Minister" : de Waalse Minister bevoegd voor Energie.

Afdeling 2. — Directiecomité

Voorzitterschap

Art. 2. De voorzitter opent en besluit de vergaderingen van het directiecomité. Hij leidt de debatten en beschikt daartoe over alle nodige macht.

De voorzitter ziet inzonderheid toe op :

- a) de voorbereiding en het onderzoek van de dossiers en de vragen die aan het directiecomité worden gericht evenals op hun uiteenzetting voor het directiecomité;
- b) het notuleren van de vergaderingen van het directiecomité;
- c) de externe relaties met de Belgische autoriteiten en de buitenlandse of internationale instellingen, en de andere regulatoren van de elektriciteitsmarkt;
- d) de informatie-uitwisseling of relatie tussen het directiecomité en het Comité voor Energie.

Wanneer de voorzitter verhinderd is, wordt het voorzitterschap waargenomen door de langst benoemde bestuurder die aanwezig is. Wanneer meerdere bestuurders dezelfde anciënniteit hebben, neemt de oudste bestuurder die aanwezig is het voorzitterschap waar. De bestuurder die het voorzitterschap waarneemt, heeft dezelfde rechten en plichten als de voorzitter.

Vergaderingen en agenda

Art. 3. § 1. Het directiecomité vergadert in het administratief arrondissement Namen; de voorzitter kan evenwel een andere vergaderplaats aanduiden.

§ 2. De vergaderingen van het directiecomité zijn niet openbaar. Het directiecomité kan evenwel personeelsleden of deskundigen die het in beraadslagingen kunnen bijstaan, verzoeken om een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

§ 3. Het directiecomité vergadert op uitnodiging van de voorzitter, op eigen initiatief of op verzoek van ten minste twee personen onder de bestuurders en commissarissen, zo dikwijls als het belang van de commissie het vereist, en minstens eenmaal per maand, behalve tijdens juli en augustus.

Op verzoek van minstens twee leden van het directiecomité wordt de vergadering van het directiecomité binnen tien werkdagen na de datum van het verzoek gehouden.

De oproeping kan ofwel per elektronische of gewone post ofwel per fax of per drager minstens vijf werkdagen vóór de vergadering worden verstuurd.

In geval van hoogdringendheid kan de vergadering door de voorzitter vastgesteld worden 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 het directiecomité kan een verzoek om punten op de agenda te plaatsen samen met de bijhorende documenten overmaken aan de voorzitter.

§ 5. Bij begin van de vergadering keurt het directiecomité de agenda goed. Het directiecomité kan bij consensus beslissen om een bijkomend punt op de agenda op te nemen.

§ 6. Indien een of meerdere agendapunten niet behandeld kunnen worden op de vergadering van het directiecomité, worden zij :

ofwel met voorrang ingeschreven op de agenda van de volgende vergadering;

ofwel uitgesteld naar een latere vergadering, indien het directiecomité het punt niet kon behandelen wegens een gebrek aan informatie, om procedurerechten of omdat het directiecomité bijkomend onderzoek nodig acht.

Beraadslaging en stemming

Art. 4. § 1. Het directiecomité kan alleen geldig beraadslagen als het bestaat uit de voorzitter en ten minste twee bestuurders of, wanneer de voorzitter niet aanwezig is, ten minste drie bestuurders.

Indien het quorum niet is bereikt, kan het directiecomité alsnog geldig beraadslagen, met tenminste drie aanwezige leden waaronder de bevoegde bestuurder, nadat zij opnieuw wordt bijeengeroepen met dezelfde agenda, zonder rekening te houden met de termijn bepaald in artikel 3, § 3, tweede lid, voor een tweede vergadering die plaatsvindt de tweede werkdag volgend op de eerste vergadering, tenzij in geval van hoogdringendheid.

In dit laatste geval wordt het directiecomité onmiddellijk een tweede maal bijeengeroepen met dezelfde agenda en kan geldig beraadslaagd worden ongeacht het aantal aanwezige leden. De hoogdringendheid moet echter steeds gemotiveerd worden in het proces-verbaal van de vergadering.

§ 2. Het directiecomité beslist bij consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, komen de beslissingen tot stand bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen, met dien verstande dat de stem van de voorzitter doorweegt bij staking der stemmen.

§ 3. Het directiecomité kan slechts over een agendapunt beraadslagen wanneer de bevoegde bestuurder aanwezig is. Indien het punt wordt uitgesteld naar een latere vergadering om reden van afwezigheid van de bevoegde bestuurder en deze opnieuw afwezig is, kan het directiecomité beslissen bij consensus te beraadslagen in afwezigheid van de bevoegde bestuurder.

§ 4. De stemming kan slechts plaatsvinden, nadat de personen, die desgevallend het directiecomité op uitnodiging bijwonen, zich hebben teruggetrokken.

§ 5. De stemming gebeurt door het opsteken van de hand, doch op verzoek van één lid van het directiecomité gebeurt de stemming geheim.

§ 6. Een bestuurder die zich onthoudt of die tegen een bij meerderheid van stemmen genomen beslissing stemt, kan vragen dat zijn onthouding of verzet met naam in de vorm van een minderheidsnota geacteerd wordt in de notulen, met eventueel de door hem aangehaalde motieven.

§ 7. Het directiecomité stelt vast welke deontologische regels bij de beraadslagingen en stemmingen van het directiecomité gelden.

Processen-verbaal

Art. 5. § 1. De vergaderingen worden duidelijk genoteerd.

Zij geven de beslissingen en de redenen ervoor weer, alsook de verwijzingen naar de basisdocumenten.

§ 2. Op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het directiecomité staat de goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering.

§ 3. De definitieve versie van de notulen wordt na goedkeuring door het directiecomité, ondertekend door de voorzitter en de bestuurder bevoegd voor bestuurszaken.

De oorspronkelijke notulen worden bewaard door de administratieve directie.

Elk uittreksel uit de notulen wordt door de voorzitter of de bestuurder bevoegd voor bestuurszaken ondertekend.

De notulen en uittreksels zijn vertrouwelijk behoudens andersluidende beslissing van het directiecomité.

Regels van toepassing op de totstandkoming van voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies

Art. 6. § 1. Wanneer het directiecomité een voorstel, een advies, een beslissing, een aanbeveling, een onderzoek of een studie wenst of verzocht wordt uit te brengen, maakt de voorzitter het dossier over aan elke bevoegde bestuurder.

§ 2. Elke bevoegde bestuurder legt onmiddellijk de nodige contacten en vraagt alle informatie op die hij nuttig acht.

Bij het opstellen van een voorstel, een advies, een beslissing, een aanbeveling, een onderzoek of een studie mag de bestuurder steeds een beroep doen op experts van buitenaf, op voorwaarde dat de onafhankelijkheid van de commissie gegarandeerd kan worden. Dit beroep gebeurt in het financieel kader en volgens de procedures beschreven in artikel 9 van dit reglement.

§ 3. Wanneer het directiecomité om een voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie wordt verzocht, verstuurt de voorzitter onmiddellijk een ontvangstmelding aan de verzoekende instantie.

Elke bevoegde bestuurder stelt alles in het werk om de door de verzoekende instantie vooropgestelde uitvoeringstermijn te respecteren.

Indien de door de verzoekende instantie vooropgestelde uitvoeringstermijn niet haalbaar is, bijvoorbeeld gelet op de graad van complexiteit, deelt het directiecomité de verzoekende instantie onverwijld mee welke termijn ze wel redelijk acht.

De uitvoeringstermijn neemt in elk geval slechts een aanvang na de ontvangst van het volledige dossier.

In de gevallen waarin het decreet of diens uitvoeringsbesluiten in een verplichte termijn voorzien, respecteert het directiecomité nauwgezet de door de Minister vooropgestelde termijn.

§ 4. Belangrijke briefwisseling die het directiecomité engageert wordt op de agenda geplaatst van het directiecomité, doch de handtekening van elke bevoegde bestuurder volstaat.

§ 5. Wanneer de voorzitter en elke bevoegde bestuurder het nodig achten, wordt de goedkeuring van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken of studies via een schriftelijke procedure bekomen.

In dit geval wordt het ontwerp van voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie per brief meegedeeld aan alle leden van het directiecomité. 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 om hun goedkeuring dan wel de redenen waarom zij hun goedkeuring niet kunnen verlenen, mee te delen. Deze termijn gaat in vanaf 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 overmaakten, worden geacht het ontwerp te hebben goedgekeurd.

Indien geen consensus wordt bereikt, wordt over het ontwerp gestemd op de eerstvolgende vergadering van het directiecomité.

§ 6. De definitieve versie van een voorstel, een advies, een beslissing, een aanbeveling, een onderzoek of een studie wordt ondertekend door elke bevoegde directeur, en door de voorzitter. Wanneer de voorzitter de bevoegde directeur is, is het de administratieve directeur die mede ondertekent.

Hetzelfde geldt voor de briefwisseling die gepaard gaat met het overmaken van het definitief voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie aan de verzoekende instantie.

§ 7. De voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van het directiecomité worden uitgebracht in de vastgestelde opmaak.

§ 8. De definitieve versies van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies zijn openbaar en worden bekendgemaakt op de website van de commissie, www.cwape.be, behoudens andersluidende beslissing van het directiecomité. De adviezen worden bekendgemaakt na mededeling aan de Regering.

Er wordt een thematisch en chronologisch klasment van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van het directiecomité bijgehouden.

Regels van toepassing bij de uitoefening van een aantal bijzondere bevoegdheden

Plan voor de aanpassing van het net

Art. 7. § 1. De bestuurder bevoegd voor de directie voor de technische werking van de elektriciteitsmarkt zorgt samen met de netwerkbeheerders bedoeld in artikel 2, 12°, van het decreet voor het overleg om de plannen voor de aanpassing van het net bedoeld in artikel 15, § 1, van het decreet.

Minstens twee maanden voor het verstrijken van de termijn bedoeld in artikel 15, § 1, tweede lid, van het decreet wordt het ontwerp-advies ter goedkeuring in eerste lezing voorgelegd aan het directiecomité.

Het directiecomité maakt de verschillende plannen voor de aanpassing van het net binnen de vereiste termijn over aan de Minister.

De termijn bedoeld in het tweede lid is niet van toepassing bij de eerste opstelling van het aanpassingsplan.

Jaarverslag over de bestemming van de fondsen "Energie" en "Social"

§ 2. De bestuurder bevoegd door de directie voor de controle van de verplichtingen van openbare dienstverlening en van de mechanismen voor de bevordering van de groene elektriciteit maakt een ontwerp van jaarverslag op over de bestemming van de fondsen "Energie" en "Social" zodra de jaarlijkse evaluatie van het begeleidingscomité bedoeld in artikel 35, § 3, van het decreet ingediend is.

Het ontwerp wordt ter goedkeuring in 1ste lezing voorgelegd aan het directiecomité, binnen de twee maanden volgend op de overmaking van de jaarlijkse evaluatie van het begeleidingscomité.

Het directiecomité maakt het jaarverslag aan de Minister over betreffende de bestemming van de fondsen "Energie" en "Social", met het oog op overmaking ervan door de Waalse Regering aan het Comité "Energie" ingesteld bij artikel 51 van het decreet, en aan de Waalse Gewestraad.

De termijn bedoeld in het tweede lid is niet van toepassing bij de eerste opmaak van het jaarverslag over de bestemming van de fondsen "Energie" en "Social".

Jaarverslag over de evolutie van de markt voor groene certificaten

§ 3. De bestuurder bevoegd voor de directie voor de controle van de verplichtingen van openbare dienstverlening en van de mechanismen voor de bevordering van de groene elektriciteit stelt een ontwerp van jaarverslag op over de evolutie van de markt voor groene certificaten, overeenkomstig artikel 22 van het besluit van de Regering van 4 juli 2002 betreffende de bevordering van de milieuvriendelijke elektriciteit.

Het jaarverslag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het directiecomité, dat het aan de Minister overmaakt vóór 15 oktober van elk jaar met het oog op overmaking ervan door de Waalse Regering aan het Comité "Energie" ingesteld bij artikel 51 en aan de Waalse Gewestraad.

Jaarlijks activiteitenverslag

§ 4. De bestuurder bevoegd voor bestuurszaken coördineert het opstellen van het jaarlijks activiteitenverslag over de evolutie van de gewestelijke elektriciteitsmarkt, alsmede over de uitvoering van de taken van de commissie, in uitvoering van artikel 43, § 3, van het decreet. In het jaarverslag worden de rekeningen van de Commissie opgenomen.

Elk kalenderjaar wordt het ontwerp van het activiteitenverslag ter goedkeuring aan het directiecomité voorgelegd voor het einde van het eerste kwartaal.

Na overmaking aan de Minister, wordt het jaarverslag op de Website geplaatst.

Regels van toepassing inzake administratieve geldboetes

Art. 8. De bestuurder bevoegd voor de directie voor de controle van de verplichtingen inzake openbare dienstverlening en mechanismen voor de bevordering van de groene elektriciteit stelt na overleg met de bestuurder bevoegd voor bestuurszaken het bedrag van de administratieve geldboete voor die vastgesteld dient te worden door het directiecomité in toepassing van artikel 53 van het decreet.

Regels van toepassing op het operationeel bestuur

Art. 9. § 1. De bestuurder bevoegd voor bestuurszaken neemt alle organisatiemaatregelen die nodig zijn om de goede werking van de Commissie en de goede uitvoering van de hem toevertrouwde opdrachten te verzekeren.

Organisatiemaatregelen die betrekking hebben op meerdere directies worden ter goedkeuring voorgelegd aan het directiecomité.

Wanneer een bestuurder verhinderd is, wijst hij een andere bestuurder aan, om het operationeel bestuur van de Commissie waar te nemen. Hij brengt de voorzitter daarvan op de hoogte. Indien de verhinderde bestuurder niet in staat is een andere directeur of een lid van zijn directie aan te duiden, zal het directiecomité de beslissing nemen iemand van de Commissie aan te duiden.

§ 2. Het directiecomité kan de voorzitter of een directeur machtigen om alle spoedeisende beslissingen te nemen, met uitzondering van beslissingen van reglementaire aard of in aangelegenheden bedoeld in artikel 6 van dit reglement. Deze spoedeisende beslissingen zijn onderworpen aan de goedkeuring van het directiecomité op de eerstvolgende vergadering.

§ 3. Inzake bevoegdheidsdelegatie en ondertekeningsbevoegdheid gelden de volgende regels :

1. inzake bestellingen en het aangaan van verplichtingen :

Het directiecomité beslist over de bestellingen en het aangaan van andere verplichtingen met naleving van de wetgeving op de overheidsopdrachten. Behoudens gemotiveerde uitzondering of beneden door het directiecomité bepaalde bedragen, neemt het directiecomité deze beslissing op basis van drie verschillende offertes wanneer de overeenkomst (geding ten behoeve van een derde inzake leveringen) tussen het Ministerie van Uitrusting en Vervoer en de Commissie niet toegepast dient te worden.

Het directiecomité kan deze beslissingsbevoegdheid delegeren aan alle bestuurders, of voorzien in een ondertekening door twee bestuurders beneden door het directiecomité bepaalde bedragen.

2. inzake betalingen en bankverrichtingen :

De bankverrichtingen en betalingsopdrachten worden ondertekend door twee leden van het directiecomité, waaronder de bestuurder bevoegd voor bestuurszaken indien hij beschikbaar is.

Het directiecomité kan uitzonderingen op dit principe formuleren voor interne verrichtingen van de commissie of voor verrichtingen beneden een bepaald bedrag.

3. inzake facturen en bewijsstukken van uitgaven :

Alle facturen en andere bewijsstukken van uitgaven worden geparafeerd door de bestuurder bevoegd voor bestuurszaken of de persoon die hij daartoe aanduidt vóór hun betaling door de administratieve directie.

§ 4. De commissie treedt in rechtsvorderingen op als eiseres of verweerster, op vraag of op vordering van de voorzitter.

Personeel

Art. 10. Het personeel van de commissie wordt aangeworven en tewerkgesteld krachtens arbeidsovereenkomsten beheerst door de wet van 3 juli 1978 in toepassing van artikel 46, § 2, van het decreet.

Het directiecomité stelt hun bezoldiging en aanvullende voordelen vast.

Het directiecomité beslist over de aanwervingen, bevorderingen en ontslagen op voorstel van de bevoegde directeur. Het tewerkgestelde personeel kan pas aangeworven worden na een kandidatenoproep met bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad* en in de Franstalige pers die door het directiecomité uitgekozen is en met de tussenkomst van een gespecialiseerd aanwervingskantoor.

Financiën

Art. 11. § 1. Het directiecomité stelt een externe bedrijfsrevisor aan die geen functie uitoefent bij een onderneming die aan zijn toezicht is onderworpen. De revisor controleert en certificeert de rekeningen opgesteld door het directiecomité, onverminderd artikel 50, § 5, van het decreet.

Het directiecomité beslist erover een einde te stellen aan het mandaat van de bedrijfsrevisor.

§ 2. Elke drie maanden legt de bestuurder bevoegd voor bestuurszaken de resultatenrekeningen aan het directiecomité voor.

Het directiecomité sluit jaarlijks de balans en rekeningen af en beslist over de overdracht van het eventuele saldo naar het volgende boekjaar.

§ 3. De bestuurder bevoegd voor bestuurszaken maakt het voorstel van begroting op en legt dit ter goedkeuring aan het directiecomité voor.

De begroting bevat een raming van de opbrengsten en kosten die een verdeling van de kosten op jaarbasis.

Het voorstel van begroting voor het jaar n wordt aan de minister overgemaakt vóór 31 oktober van het jaar n-1.

§ 4. De boekhouding van de commissie wordt opgemaakt overeenkomstig de algemene regels van de wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en de jaarrekening van de ondernemingen.

Op voorstel van de bestuurder bevoegd voor bestuurszaken stelt het directiecomité de waarderingsregels voor de resultatenrekening en de balans op.

De rekeningen van de commissie boeken afzonderlijk de kosten en opbrengsten van de bemiddelings- en arbitrage dienst enerzijds en anderzijds van de kamer van beroeps, die in evenwicht dienen te zijn.

De fondsen "Energie" en "Social" bedoeld in artikel 35, § 1, van het decreet noch het reguleringsfonds bedoeld in artikel 46, § 3, van het decreet worden geboekt door de Commissie.

Afdeling 3. — Betrekkingen tussen de Commissie en de regulatoren van de elektriciteitsmarkt, het controlecomité van gas en elektriciteit en het Comité Energie

Samenwerking met de regulatoren van de elektriciteitsmarkt

Art. 12. De samenwerking met de regulatoren van de elektriciteitsmarkt, bedoeld in artikel 43, § 2, 16°, van het decreet wordt verzorgd door het directiecomité, waar het vertegenwoordigd is door de voorzitter behalve indien het directiecomité een andere delegatie aanwijst.

Samenwerking met het controlecomité van gas en elektriciteit

Art. 13. De samenwerking met het controlecomité van gas en elektriciteit, bedoeld in artikel 43, § 2, 17°, van het decreet wordt verzorgd door het directiecomité, waar het vertegenwoordigd is door de voorzitter, behalve indien het directiecomité een andere delegatie aanwijst.

Samenwerking met het Comité Energie

Art. 14. De samenwerking met het controlecomité van gas en elektriciteit, bedoeld in artikel 51, § 1, van het decreet wordt verzorgd door het directiecomité, waar het vertegenwoordigd is door de voorzitter, behalve indien het directiecomité een andere delegatie aanwijst.

Informatie-uitwisseling

Art. 15. § 1. Onverminderd artikelen 7, 10 en 11 van dit reglement voert het directiecomité de handelingen uit die noodzakelijk of nuttig zijn voor enerzijds de uitvoering van de opdrachten van de Commissie bedoeld in artikel 43, § 2, van het decreet en, anderzijds, met naleving van de bepalingen van de controleverrichtingen bedoeld in artikel 50 van het decreet.

§ 2. Over de voorstellen, de adviezen, de beslissingen, de aanbevelingen, het onderzoek en de studies wordt uitgewisseld met de andere regulatoren, behalve behoorlijk gemotiveerde uitzonderingen.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 28 november 2002 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Waalse Energiecommissie.

Namen, 28 november 2002.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Vervoer, Mobiliteit en Energie,
J. DARAS