

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

## MINISTERIE

## VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2004 — 4382

[2004/31526]

17 DECEMBER 1998. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende vaststelling van de regels voor de werking en het boekhoudkundig, financieel en patrimoniaal beheer, alsmede van de overdrachten van bevoegdheden bij de Grondregie

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de wet van 29 oktober 1846 op de inrichting van het Rekenhof;

Gelet op de gecoördineerde wetten op de Raad van State van 12 januari 1973;

Gelet op het koninklijk besluit van 17 juli 1991 houdende coördinatie van de wetten op de Rijkscomptabiliteit, inzonderheid op artikel 140;

Gelet op de ordonnantie van 8 september 1994 houdende de oprichting van de Grondregie, inzonderheid op de artikelen 8 en 20;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 5 juli 1995 tot vaststelling van de bevoegdheden van de Ministers van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, gewijzigd bij het besluit van 20 juli 1995;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën van 11 december 1998;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting van 17 december 1998;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de Grondregie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moet in staat zijn te werken vanaf de 1 januari 1999;

Overwegende dat de ordonnantie houdende de Algemene Uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 1999 in een eigen begroting voor de Grondregie voorziet;

Overwegende dat het bijgevolg een dwingende noodzaak is de werkingsregels van de Regie onverwijld te bepalen door middel van een delegatiebesluit en over te gaan tot de nominatieve aanstelling van ambtenaren die belast zijn met de uitvoering van haar dagelijks beheer, ten einde inzonderheid te voldoen aan de eisen van de wetten op de Rijkscomptabiliteit;

Overwegende dat krachtens de artikelen 8 en 20 van de ordonnantie van 8 september 1994 het de taak is van de Regering de regels voor het beheer en het bestuur van de Grondregie vast te stellen;

Op de voordracht van de Minister belast met Openbare Werken en van de Staatssecretaris belast met Openbare Werken, Patrimoniumbeheer en Vernieuwing van Verlaten Bedrijfsruimten;

Na daarover beraadslaagd te hebben,

Besluit :

## I. Algemene bepalingen

**Artikel 1.** Tenzij daarvan in dit besluit wordt afgeweken, zijn de bepalingen van titel II van de wetten op de Rijkscomptabiliteit, gecoördineerd op 17 juli 1991, alsmede die tot regeling van de administratieve en budgetaire controle van toepassing op de Grondregie.

**Art. 2.** Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1° Minister : het Lid van de Regering of de Staatssecretaris tot wiens bevoegdheden het Patrimoniumbeheer en het Grondbeleid behoren;

2° administratief verantwoordelijke : de ambtenaar die door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering is aangesteld om het dagelijks beheer te verzekeren van de Grondregie;

3° adjunct van de administratief verantwoordelijke : het personeelslid dat door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering is aangesteld om de administratief verantwoordelijke bij te staan;

## MINISTERE

## DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2004 — 4382

[2004/31526]

17 DECEMBRE 1998. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale déterminant les règles de fonctionnement et de gestion comptable, financière et patrimoniale ainsi que les délégations de compétences au sein de la Régie foncière

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu la loi du 29 octobre 1846 sur la Cour des Comptes;

Vu les lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12 janvier 1973;

Vu l'arrêté royal du 17 juillet 1991 portant coordination des lois sur la comptabilité de l'Etat, notamment l'article 140;

Vu l'ordonnance du 8 septembre 1994 portant création de la Région foncière, notamment les articles 8 et 20;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 5 juillet 1995 fixant la répartition des compétences entre les Ministres de la Région du 20 juillet 1995;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances du 11 décembre 1998;

Vu l'accord du Ministre du Budget du 17 décembre 1998;

Vu l'urgence;

Considérant que la Régie foncière de la Région de Bruxelles-Capitale doit être en mesure de fonctionner à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1999;

Considérant que l'ordonnance contenant le Budget général des Dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 1999 prévoit un budget propre pour la Régie foncière;

Considérant qu'il est dès lors impératif que les règles de fonctionnement de la Régie soient précisées sans délais au moyen d'un arrêté de délégation et qu'il soit procédé à la désignation nominative de fonctionnaires chargés de mettre en œuvre sa gestion journalière, afin notamment de satisfaire aux exigences des lois sur la comptabilité de l'Etat;

Considérant qu'en vertu des articles 8 et 20 de l'ordonnance du 8 septembre 1994, il appartient au Gouvernement de fixer les règles de gestion et d'administration de la Régie foncière;

Sur la proposition du Ministre chargé des Travaux publics et du Secrétaire d'Etat chargé des Travaux publics, de la Gestion du Patrimoine et de la rénovation des sites économiques désaffectés;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

## I. Dispositions générales

**Article 1<sup>er</sup>.** A moins qu'il n'y soit dérogé dans le présent arrêté, les dispositions du titre II des lois sur la comptabilité de l'Etat coordonnées le 17 juillet 1991 sont applicables à la Régie foncière, ainsi que celles réglant le contrôle administratif et budgétaire.

**Art. 2.** Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° Ministre : le membre du Gouvernement ou le Secrétaire d'Etat ayant la gestion du patrimoine et la politique foncière dans ses attributions;

2° responsable administratif : le fonctionnaire désigné par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale afin d'assurer la gestion journalière de la Régie foncière;

3° adjoint au responsable administratif : l'agent désigné par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale pour seconder le responsable administratif;

4° rekenplichtige van de Grondregie : het door de Regering aangestelde personeelslid dat verantwoordelijk is voor het behandelen en bewaren van de gelden en waarden, alsmede voor de opstelling en bewaring van de boekingsbescheiden bedoeld in de artikelen 14, al. 1 en 15, al. 1 van dit besluit; de rekenplichtige is verantwoordelijk tegenover het Rekenhof;

5° financieel verantwoordelijke van de Grondregie : het door de Regering aangestelde personeelslid dat verantwoordelijk is voor de ordonancering van de uitgaven.

**Art. 3.** Al de in dit besluit genoemde bedragen zijn exclusief belasting op de toegevoegde waarde.

## II. Werking

**Art. 4.** De administratief verantwoordelijke verzorgt het dagelijks beheer van de Regie, overeenkomstig de bepalingen van dit besluit.

Bij afwezigheid of verhindering van de administratief verantwoordelijke worden zijn bevoegdheden door de adjunct van de administratief verantwoordelijke uitgeoefend.

**Art. 5.** Aan de administratief verantwoordelijke wordt de delegatie verleend voor al de hierna vermelde handelingen van het dagelijks beheer :

1° de ondertekening van de correspondentie betreffende de aangelegenheden die het dagelijks beheer van de Regie vormen en het eensluidend verklaren van de documenten;

2° de ondertekening van de bestelbonnen betreffende de in het kader van het dagelijks beheer uitgevoerde verrichtingen, alsmede van alle correspondentie die op uitgaven betrekking hebben;

3° het onderhandelen van overeenkomsten met andere openbare diensten en, inzonderheid, van overeenkomsten die betrekking hebben op de exploitatiekosten van gebouwen die met andere instellingen in mede-eigendom worden bezeten;

4° het overdragen aan en overnemen door de Domeinen van het ongebruikt meubilair van de Regie;

5° het nemen van maatregelen om de inning van de aan de Grondregie verschuldigde sommen te verzekeren;

6° het sluiten van contracten met de concessiehouders voor de aansluiting van nieuwe installaties op het distributienet, onder andere van elektrische energie, gas en water;

7° het sluiten van overeenkomsten tot regeling van de vergoedingen voor huurschade tot een bedrag van 500 000 frank;

8° de ondertekening voor akkoord, onder alle voorbehoud van verantwoordelijkheden en zonder enige nadelige erkenning, van de processen-verbaal van deskundigen-onderzoeken wat betreft schade veroorzaakt aan roerende en onroerende goederen die eigendom zijn van of beheerd worden door de Grondregie;

9° de ondertekening voor ontvangst van deurwaardersexploten die aan de Grondregie worden betekend en van de ter post aangetekende zendingen;

10° de verlening aan derden tot wederopzeggens van iedere toelating om de door de Grondregie beheerde goederen te bezetten;

11° het overdragen aan de derde overheden van dpoor de Grondregie uitgevoerde constructies wanneer zij zich in hun plaats heeft gesteld om ze op te richten;

12° het voorstellen aan de Minister van de verdeling van de kredieten onder de verschillende diensten en gebouwen.

## III. Overheidsopdrachten voor de aanneming van werken, leveringen en diensten

**Art. 6.** Aan de administratief verantwoordelijke wordt delegatie verleend voor al de hierna vermelde handelingen :

1° de goedkeuring van de bestekken en vervangende documenten en procedures.

4° comptable de la Régie foncière : l'agent désigné par le Gouvernement responsable du maniment et de la garde des fonds et des valeurs ainsi que de l'établissement et de la garde des documents comptables prévus aux articles 14, al. 1<sup>er</sup> et 15, al. 1<sup>er</sup> du présent arrêté; ce comptable est justiciable de la Cour des Comptes;

5° responsable financier de la Régie foncière : l'agent désigné par le Gouvernement responsable de l'ordonnancement des dépenses.

**Art. 3.** Tous les montants dont question dans le présent arrêté s'entendent hors taxe sur la valeur ajoutée.

## II. Fonctionnement

**Art. 4.** Le responsable administratif assure la gestion journalière de la Régie, conformément aux dispositions du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable administratif, ses compétences sont exercées par l'adjoint au responsable administratif.

**Art. 5.** Il est accordé au responsable administratif délégation pour tous les actes relevant de la gestion journalière repris ci-dessous :

1° la signature de la correspondance relative aux affaires constituant la gestion journalière de la Régie et la certification conforme de documents;

2° la signature des bons de commande relatifs aux opérations effectuées dans le cadre de la gestion journalière, ainsi que de toute correspondance engageant des dépenses;

3° la négociation de conventions avec d'autres services publics, et notamment de conventions relatives aux frais d'exploitation de bâtiments détenus en copropriété avec d'autres organismes;

4° la remise et la reprise aux Domaines d'objets mobiliers appartenant à la Régie et sans emploi;

5° la prise de mesures propres à assurer le recouvrement des sommes dues à la Régie foncière;

6° la conclusion de contrats avec les concessionnaires en vue du raccordement de nouvelles installations au réseau de distribution entre autres d'énergie électrique, de gaz et d'eau;

7° la conclusion de conventions réglant les indemnités pour dégâts locatifs, à concurrence d'un montant de 500 000 francs;

8° la signature pour accord, sous toutes réserves de responsabilité et sans aucune reconnaissance préjudiciable de la part de la Régie foncière, des procès-verbaux d'expertise en matière de dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers, propriété de ou gérés par la Régie foncière;

9° la signature, pour réception, des exploits d'huissiers signifiés à la Régie foncière et des envois recommandés à la poste;

10° l'octroi à des tiers à titre précaire de toute autorisation d'occuper les biens gérés par la Régie foncière;

11° la remise aux pouvoirs publics tiers des ouvrages réalisés par la Régie foncière, lorsque cette dernière s'est substituée à eux pour les réaliser;

12° la proposition au Ministre de répartition des crédits entre les différents services et bâtiments.

## III. Marchés publics de travaux, de fournitures et de services

**Art. 6.** Il est accordé au responsable administratif délégation pour tous les actes repris ci-dessous :

1° l'approbation des cahiers des charges et documents en tenant lieu et procédures.

a) de goedkeuring van de bestekken en vervangende documenten tot het bedrag van de in de tabel hieronder vastgestelde maximumramingen, onverminderd de bepalingen van artikel 7, § 1, 2e lid van het koninklijk besluit van 14 oktober 1996 betreffende het voorafgaand toezicht en de overdracht van bevoegdheid inzake de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten voor de aanneming van werken, leveringen en diensten :

	Voor openbare aanbestedingen en algemene offerteaanvragen — Adjudications publiques et appel d'offre général	Voor beperkte aanbestedingen en beperkte offerteaanvragen — Adjudications restreintes et appel d'offres restreint	Onderhandelingsprocedures — Procédures négociées
Voor werken, leveringen en dienstent — Pour les travaux, les fournitures et les services	3 000 000,-F	3 000 000,-F	1 250 000,-F

Die overdracht is slechts geldig voorzover de bedoelde werken, leveringen en diensten opgenomen zijn in het fysisch programma en het voorwerp zijn van bijzondere taken waarmee de Grondregie belast is.

b) De goedkeuring van de plannen die bij de in punt 1°, a) bedoelde bestekken of vervangende documenten zijn gevoegd ongeacht het bedrag van de raming van de opdracht.

2° De gunning van de opdrachten.

Binnen de perken van de in punt 1°, a) bepaalde bedragen, de gunning van de opdrachten en het nemen van beslissingen in de hierna opgesomde gevallen :

a) de regelmatigheid van de goed te keuren inschrijving of offerte is bij toepassing van artikel 110 van het voornoemde koninklijk besluit van 8 januari 1996 het onderwerp van een bespreking;

b) de vernietiging van de offerte of de inschrijving op grond van hetzelfde artikel 110;

c) het herbeginnen van de gunningsprocedure van een opdracht volgens een analoge procedure, ofwel nadat hij de vorige procedure heeft vernietigd, ofwel wanneer de goedkeuringstermijn verstreken is;

d) het herbeginnen volgens een andere procedure na vernietiging van de vorige procedure;

e) de toepassing van de artikelen 118 en 119, 3e lid, 1° en 2° van het voornoemde koninklijk besluit van 8 januari 1996.

3° De uitvoering van de opdrachten.

a) Het nemen van maatregelen en beslissingen die betrekkingen hebben op de loutere uitvoering van de afgesloten opdrachten;

worden beschouwd als maatregelen en beslissingen die betrekking hebben op de loutere uitvoering van een afgesloten opdracht, die welke erop gericht zijn het voorwerp van de oorspronkelijke aanneming te realiseren en die binnen de perken daarvan blijven;

b) de goedkeuring van verrekeningen voorzover het totale bedrag van de opeenvolgende verrekeningen niet hoger is dan 50 % van het bedrag van de inschrijving en een maximum van 1 250 000 frank per verrekening (artikel 17, § 2, 2°, a, van de wet van 24 december 1993);

c) de verlening of weigering, bij met redenen omklede beslissing, van termijnverlengingen;

d) de toelating tot terugbetaling van de borgtochten.

#### IV. Personeel

**Art. 7.** De Secretaris-generaal van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest blijft bevoegd voor het beheer van het personeel van het Ministerie dat door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bij de Grondregie is ingedeeld en dit met inbegrip van de reglementaire vergoedingen.

**Art. 8.** De voorstellen over de vestigingen of vestigingswijzigingen van diensten of personeelsleden in gebouwen waarin de administratieve diensten van het Ministerie van Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn gehuisvest, ressorteren onder de Secretaris-generaal van het Ministerie.

De beslissingen over de inneming van lokalen in gebouwen waarin de ministeriële kabinetten gehuisvest zijn, behoren tot de bevoegdheid van de Ministers die daarvoor op grond van hun ambt bevoegd zijn.

a) L'approbation de cahiers des charges et documents en tenant lieu, à concurrence des estimations maximales fixées au tableau ci-après, sans préjudice des dispositions de l'article 7, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> alinéa, de l'arrêté royal du 14 octobre 1996 relatif au contrôle préalable et aux délégations de pouvoir en matière de passation et d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services :

Cette délégation n'est valable que pour autant que les travaux, fournitures et services en question soient prévus au programme physique ou fassent l'objet de missions particulières dont la Régie foncière est chargée.

b) L'approbation des plans annexés aux cahiers des charges, ou documents en tenant lieu mentionnés au point 1°, a), quel que soit le montant de l'estimation du marché.

2° La passation des marchés.

Dans les limites des montants prévus au point 1°, a), la passation des marchés et la prise de décision dans les cas énumérés ci-après :

a) la régularité de la soumission ou de l'offre à approuver est sujette à discussion en application de l'article 110 de l'arrêté royal précité du 8 janvier 1996;

b) l'annulation de l'offre ou de la soumission sur la base de ce même article 110;

c) le recommencement de la procédure d'attribution d'un marché suivant une procédure analogue, soit après annulation par lui de la procédure précédente, soit lorsque le délai d'approbation est expiré;

d) le recommencement suivant une autre procédure après annulation de la procédure précédente;

e) l'application des articles 118 et 119, 3<sup>e</sup> alinéa, 1<sup>er</sup> et 2<sup>o</sup>, de l'arrêté royal précité du 8 janvier 1996.

3° L'exécution des marchés.

a) La prise des mesures et décisions ayant trait à l'exécution pure et simple des marchés conclus;

sont considérées comme des mesures et décisions ayant trait à l'exécution pure et simple d'un marché conclu, celles visant à réaliser l'objet de l'entreprise initiale et qui restent dans les limites de celle-ci;

b) l'approbation de décomptes, pour autant que le montant total des décomptes successifs ne dépasse pas 50 % du montant de la soumission et un plafond de 1 250 000 francs par décompte (article 17, § 2, 2°, a), de la loi du 24 décembre 1993);

c) l'octroi ou le refus, par décision motivée, des prolongations de délais;

d) l'autorisation de remboursement des cautionnements.

#### IV. Personnel

**Art. 7.** Le Secrétaire générale du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale reste compétent pour la gestion du personnel du Ministère affecté par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale à la Régie foncière, en ce compris l'octroi des indemnités réglementaires.

**Art. 8.** Les propositions relatives aux implantations ou modifications d'implantation de services ou de membres du personnel dans les immeubles abritant les services administratifs du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale relèvent du Secrétaire général du Ministère.

Les décisions relatives à l'occupation des locaux des immeubles abritant les cabinets ministériels sont de la compétence des Ministres fonctionnellement compétents.

## V. Boekhoudkundig, financieel en patrimoniaal beheer

**Art. 9.** De begroting van de Grondregie is gevoegd bij de ordonnantie houdende de algemene uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

**Art. 10.** Het bedrag van de uitgaven mag het bedrag van de inkomsten en van de gestemde limitatieve kredieten niet overschrijden.

**Art. 11.** Voor de activiteiten programma's waarvan de uitvoeringstermijn langer duurt dan 12 maanden voorziet de begroting in gesplitste kredieten.

Ieder jaar wordt bij het ontwerp van begroting een ramingsstaat gevoegd van de totale prijs van de programma's en van hun stand van vooruitgang.

**Art. 12.** De boekhoudkundige inschrijvingen gebeuren volgens de gebruikelijke regels van het dubbel boekhouden.

**Art. 13.** Op het einde van ieder trimester wordt een staat van de ontvangsten en een staat van de uitgaven opgesteld.

De Minister tot wiens bevoegdheden het beheer van de Grondregie behoort, legt die staten over aan het Rekenhof door tussenkomst van de Minister van Financiën en Begroting.

De bewijsstukken worden ter plaatse bewaard.

**Art. 14.** Op het einde van ieder boekjaar wordt het volgende opgeteld :

- 1° een balans van de activa en de passiva van de Grondregie;
- 2° een exploitatierekening;
- 3° een winst- en verliesrekening;
- 4° een uitvoeringsrekening voor de begroting;
- 5° een beheersrekening waarin de ontvangsten en uitgaven vermeld staan die voortvloeien uit de uitvoeringsrekening voor de begroting.

Op het einde van ieder boekjaar worden de rekeningen toegezonden aan de Minister die ze ter goedkeuring zal overleggen aan het Brussels Hoofdstedelijk Parlement.

Uiterlijk 31 maart na het jaar waarop zij betrekking hebben, worden die documenten door de Minister toegezonden aan de Minister tot wiens bevoegdheden de Financiën behoren met het oog op hun overlegging vóór 30 april van hetzelfde jaar aan het Rekenhof.

**Art. 15.** De Brusselse Hoofdstedelijke Regering stelt de financieel verantwoordelijke van de Grondregie aan.

Aan de financieel verantwoordelijke wordt delegatie verleend voor :

- 1° de goedkeuring van al de uitgaven;
- 2° de ondertekening als gemachtigd ordonnateur van de betalingsordonnanties en voor de vaststelling van de in de begroting van de Grondregie bepaalde ontvangsten;
- 3° de terugbetaling van de borgtochten waartoe de administratief verantwoordelijke beslist heeft;
- 4° de goedkeuring van de uitgaven verbonden aan de uitvoering van de opdrachten en aan de betaling van nalatigheidsinteressen.

**Art. 16.** De rekenplichtige van de Grondregie die verantwoordelijk is tegenover het Rekenhof wordt door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aangesteld.

De rekenplichtige van de Grondregie wordt belast met :

- 1° het beheer van de specifieke rekening(en) van de Grondregie die bij de kassier van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest geopend is (zijn) en waarop de haar beschikbaar gestelde middelen worden gestort;
- 2° de rechtstreekse betaling van de uitgaven van de Grondregie zonder voorafgaande interventie van het Rekenhof.

Ingeval de rekenplichtige van de Grondregie evenwel verhinderd is, kunnen de betalingen worden gedaan door een andere rekenplichtige die door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering is aangesteld;

## V. Gestion comptable, financière et patrimoniale

**Art. 9.** Le budget de la Régie foncière est annexé à l'ordonnance contenant le budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale.

**Art. 10.** Le montant des dépenses ne peut dépasser le montant des recettes et des crédits limitatifs votés.

**Art. 11.** Pour les programmes d'activités dont le délai d'exécution est supérieur à 12 mois, le budget prévoit des crédits dissociés.

Un état d'évaluation du coût total des programmes et de leur degré d'avancement est fourni, chaque année, en annexe au projet de budget.

**Art. 12.** Les enregistrements comptables s'effectuent selon les règles usuelles de la comptabilité en partie double.

**Art. 13.** Un état des recettes et un état des dépenses sont dressés à la fin de chaque trimestre.

Le Ministre exerçant le pouvoir de gestion de la Régie foncière soumet ces états à la Cour des Comptes par l'intermédiaire du Ministre chargé des Finances et du Budget.

Les pièces justificatives sont conservées sur place.

**Art. 14.** A la fin de chaque exercice, il sera dressé :

- 1° un bilan des valeurs actives et passives de la Régie foncière;
- 2° un compte d'exploitation;
- 3° un compte de profits et pertes;
- 4° un compte d'exécution du budget;
- 5° un compte de gestion reprenant les recettes et les dépenses résultant du compte d'exécution du budget.

A la fin de chaque exercice, les comptes sont transmis au Ministre qui les soumettra à l'approbation du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Ministre transmet ces documents au Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale ayant les Finances dans ses attributions au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année à laquelle ils se rapportent, en vue de leur transmission à la Cour des Comptes avant le 30 avril de la même année.

**Art. 15.** Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale désigne le responsable financier de la Régie foncière.

Il est accordé délégation au responsable financier pour :

- 1° l'approbation de toutes les dépenses;
- 2° la signature en qualité d'ordonnateur - délégué des ordonnances de paiement et pour l'établissement des recettes prévues au budget de la Régie foncière;
- 3° le remboursement des cautionnements décidés par le responsable administratif;
- 4° l'approbation des dépenses liées à l'exécution des marchés et au paiement des intérêts de retard.

**Art. 16.** Justiciable devant la Cour des Comptes, le comptable de la Régie foncière est désigné par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le comptable de la Régie foncière est chargé :

- 1° de gérer le ou les comptes spécifiques de la Régie foncière ouverts auprès du caissier de la Région de Bruxelles-Capitale sur lesquels sont versés les moyens mis à sa disposition;
- 2° de payer directement les dépenses de la Régie foncière sans intervention préalable de la Cour des Comptes.

Toutefois, en cas d'empêchement du comptable de la Régie foncière, les paiements peuvent être assurés par un autre comptable désigné par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;

3° de inning van de ontvangsten en de verlagingen van uitgaven van de Grondregie;

4° het behandelen en bewaren van de gelden en waarden;

5° het opstellen en bewaren van de in artikel 15, § 1, bedoelde documenten;

6° de valorisatie van de periodieke inventaris van het patrimonium;

7° het houden van een comptabiliteit van de vastleggingen;

8° het houden van een vermogenscomptabiliteit.

**Art. 17.** De op het einde van een begrotingsjaar beschikbare saldi worden automatisch overgedragen en kunnen van bij de aanvang van het volgende jaar worden aangewend.

**Art. 18.** De aan de Grondregie beschikbaar gestelde middelen worden gestort op één of meer specifieke rekeningen die bij de kassier van het Gewest door de rekenplichtige van de Grondregie worden beheerd.

**Art. 19.** De uitgaven van de Grondregie worden vereffend en betaald zonder voorafgaande tussenkomst van het Rekenhof.

**Art. 20.** Het Rekenhof kan de boekhouding ter plaatse controleren; het Hof kan zich te allen tijde alle bewijsstukken, staten, inlichtingen en verduidelijkingen doen bezorgen betreffende de ontvangsten en de uitgaven, alsmede betreffende de tegoeden en de schulden.

#### VI. Slotbepalingen

**Art. 21.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 1999.

**Art. 22.** De Minister van het Grondbeleid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 17 december 1998.

Vanwege de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Plaatselijke besturen, Werkgelegenheid, Huisvesting en Monumenten en Landschappen,

Ch. PICQUE

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Economie, Energie, Financiën, Begroting en Externe betrekkingen,

J. CHABERT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Ruimtelijke Ordening, Openbare Werken en Vervoer,

H. HASQUIN

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Ambtenarenzaken, Buitenlandse Handel, Wetenschappelijk Onderzoek, Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp,

R. GRIJP

De Staatssecretaris bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, belast met Openbare Werken, Grondbeleid, Patrimoniumbeheer en vernieuwing van Verlaten Bedrijfsruimten,

E. ANDRE

3° de recevoir les recettes et les diminutions de dépenses de la Régie foncière;

4° du maniement et de la garde des fonds et valeurs;

5° de l'élaboration et de la garde des documents visés à l'article 15, § 1<sup>er</sup>;

6° de la valorisation de l'inventaire périodique du patrimoine;

7° la tenue d'une comptabilité des engagements;

8° la tenue d'une comptabilité patrimoniale.

**Art. 17.** Les soldes disponibles à la fin d'une année budgétaire sont automatiquement reportés et peuvent être utilisés dès le début de l'année suivante.

**Art. 18.** Les moyens mis à la disposition de la Régie foncière sont versés sur un ou plusieurs comptes spécifiques gérés auprès du caissier de la Région par le comptable de la Régie foncière.

**Art. 19.** Les dépenses de la Régie foncière sont liquidées et payées sans intervention préalable de la Cour des Comptes.

**Art. 20.** La Cour des Comptes peut contrôler la comptabilité sur place; la Cour peut se faire fournir en tout temps, tous documents justificatifs, états, renseignements et éclaircissements relatifs aux recettes et aux dépenses, ainsi qu'aux avoirs et aux dettes.

#### VI. Dispositions finales

**Art. 21.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1999.

**Art. 22.** Le Ministre chargé de la politique foncière est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 17 décembre 1998.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Emploi, du Logement et des Monuments et Sites,

Ch. PICQUE

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de l'Economie, de l'Energie, des Finances, du Budget et des Relations extérieures,

J. CHABERT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de l'Aménagement du Territoire, des Travaux publics et du Transport,

H. HASQUIN

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de la Fonction publique, du Commerce extérieur, de la Recherche scientifique, de la Lutte contre l'Incendie et de l'Aide médicale urgente,

R. GRIJP

Le Secrétaire d'Etat à la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Travaux publics, de la Politique foncière, de la Gestion du patrimoine et de la Rénovation des Sites économiques désaffectés,

E. ANDRE