



**CWaPE**  
Commission  
Wallonne  
pour l'Energie

*Date du document 29/08/2018*

## DÉCISION

CD-18h29-CWaPE-0220

### MODIFICATION DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE LA COMMISSION WALLONNE POUR L'ÉNERGIE

*Prise conformément à l'article 44 du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation  
du marché régional de l'électricité*

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ANALYSE.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>DÉCISION .....</b>	<b>4</b>

## 1. OBJET

La nouvelle réglementation comptable applicable aux organismes publics wallons<sup>1</sup> définissent les règles applicables en matière d'organisation des opérations comptables et budgétaires et imposent une séparation des fonctions de décisions, d'exécution, d'enregistrement, de conservation et de surveillance y relatives. Ces règles assurent la nécessaire séparation entre ces fonctions et déterminent la façon dont les personnes qui en sont responsables rendent compte.

Les dispositions de l'AGW du 8 juin 2017 portant diverses mesures relatives à l'exécution du budget, aux comptabilités budgétaire et générale ainsi qu'au rapportage des unités d'administration publiques wallonnes applicables aux organismes de type 2 (comme la CWaPE) précisent que l'organe de gestion désigne un membre du personnel chargé de la tenue des comptabilités budgétaire et générale de l'unité, la préparation et la présentation des rapports comptables intermédiaires et du compte annuel et la définition et la validation des systèmes comptables ainsi que, le cas échéant, des procédures destinées à fournir ou justifier des informations comptables.

Cette personne désignée ne peut être :

- ni ordonnateur délégué (dans le cas de la CWaPE, le président, le vice-président ou tout membre du comité de direction dans les limites fixées par le ROI) ;
- ni receveur (toute personne habilitée à procéder au recouvrement des droits constatés à la charge des tiers) ;
- ni trésorier (toute personne habilitée à percevoir des recettes, payer les dépenses imputées au budget, exécuter des opérations financières non liées au budget).

## 2. ANALYSE

Dans son projet de rapport sur les comptes 2016 communiqué le 19 juin dernier, la Cour des Comptes fait référence à l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017 portant diverses mesures relatives à l'exécution du budget, aux comptabilités budgétaire et générale ainsi qu'au rapportage des unités d'administration publique wallonnes qui impose que la perception des recettes et les dépenses soient être effectuées à l'intervention d'ordonnateurs, de receveurs et de trésoriers.

---

<sup>1</sup> Décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des services du Gouvernement wallon tel que modifié et les trois AGW du 8 juin 2017 (portant diverses mesures relatives à l'exécution du budget, aux comptabilités budgétaire et générale ainsi qu'au rapportage des unités d'administration publique wallonnes - portant organisation des contrôle et audit internes budgétaires et comptables ainsi que du contrôle administratif et budgétaire des Services du Gouvernement wallon, des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales, des organismes et du Service et portant organisation de la structure et de la justification du budget des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales et des organismes en Région wallonne du Médiateur en Région wallonne).

Au terme de son contrôle, la Cour observe que le receveur et le trésorier ne sont pas encore formellement désignés. Elle rappelle également le rôle et les responsabilités assurées par les personnes exerçant ces fonctions.

La Cour souligne également que l'identité des trésoriers et receveur doit faire l'objet d'une publication et, à moins que ce ne soit fonctionnellement pas possible, un suppléant doit leur être désigné.

La Cour recommande dès lors à la CWaPE de désigner les acteurs intervenant dans ses processus de liquidation et de paiement des dépenses ainsi que de perception des recettes.

Tenant compte de la taille de l'organisation et du nombre restreint de personnel affectés aux fonctions administratives et comptables, le comité de direction décide de désigner un membre du personnel chargé de la tenue de la comptabilité et un suppléant ainsi qu'un membre du personnel assurant les fonctions de trésorier et receveur et un suppléant.

La CWaPE propose dès lors de compléter le point 2 du §1er de l'article 7 du ROI.

### 3. DÉCISION

Afin de respecter les dispositions du décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des services du Gouvernement wallon et ses arrêtés d'exécution du 8 juin 2017 qui identifient l'ensemble des acteurs intervenant dans les processus d'engagement, de liquidation, de paiement des dépenses et de perception des recettes, il est proposé d'adapter l'article 7 du règlement d'ordre intérieur de la CWaPE comme suit :

*« Art. 7. §1er. Le comité de direction peut autoriser le président ou un directeur 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.*

~~§2. Les règles suivantes en matière de délégation de compétences et de compétence de signature sont d'application.~~ *Processus d'engagement, de liquidation, de paiement des dépenses et de perception des recettes*

#### *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 (ou le Service public de Wallonie) et la Commission ne trouve pas à s'appliquer.*

*Le comité de direction peut déléguer cette compétence de décision à chaque directeur ou prévoir une signature par deux directeurs, en cas de montants inférieurs à des montants déterminés par le comité de direction.*

2. ~~en matière de paiements et d'opérations bancaires~~ Séparation des fonctions :

- *La fonction d'ordonnateur délégué est exercée par le président, le vice-président ou le comité de direction dans les limites fixées par le règlement d'ordre intérieur de la CWaPE.*
- *Le Comité de direction désigne annuellement la personne qui sera chargée de la tenue de la comptabilité en tant que titulaire et son suppléant ainsi que la personne qui assurera les fonctions de trésorier et receveur en tant que titulaire et son suppléant. Conformément aux dispositions de l'AGW du 8 juin 2017, l'identité des trésoriers et receveur sera publiée sur le site web de la CWaPE avant le 31 décembre de chaque année.*

*Par dérogation, la première désignation prendra effet au 29 août 2018 et se terminera le 31 décembre 2019.*

3. *En matière de paiements et d'opérations bancaires :*

*Les opérations bancaires et les ordres de paiement font l'objet d'une double signature électronique d'une part par un des membres du groupe A composé de gestionnaires administratifs et d'autre part par un des membres du groupe B composé des membres du comité de direction.*

*Le comité de direction approuve la procédure à respecter et désigne les membres du groupe A. Les personnes chargées de la tenue de la comptabilité ne peuvent faire partie du groupe A.*

*Le document préparatoire au paiement, intitulé « Enveloppe paiements européens », est signé par le président et un membre du comité de direction. En cas d'indisponibilité du président, celui-ci est remplacé par le vice-président. Un membre du groupe A procèdera à la vérification de la concordance entre le numéro de compte bancaire mentionné sur la facture et le numéro de compte repris dans la fiche fournisseur du programme comptable.*

4. *En matière de factures et de justificatifs de dépenses :*

*Toutes les factures et les justificatifs de dépenses sont visés pour accord par le président ou par le vice-président ou, en leur absence simultanée, par un membre du comité de direction, avant leur paiement par le président ou la personne dûment déléguée à cet effet par le comité de direction.*

*§3. 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 électricité. »*

Cette proposition d'adaptation a été approuvée par le comité de direction de la CWaPE lors de sa séance du 29 août 2018.

Conformément à l'article 44 du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité tel que modifié, la CWaPE transmet au Gouvernement son règlement d'ordre intérieur adapté pour prise d'acte.

\* \* \*

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION WALLONNE POUR L'ENERGIE (intégrant les propositions de modifications de l'article 7)**

**Section première**

***Définitions***

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent règlement, il convient d'entendre par:

1° « décret électricité »: le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité;

2° « décret gaz »: le décret du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz;

3° « commission »: la Commission wallonne pour l'Énergie;

4° « jour ouvrable »: chaque jour calendrier, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés;

5° « Ministre »: le Ministre wallon qui a l'Énergie dans ses attributions.

**Section 2**

***Le comité de direction***

**Art. 2.** §1<sup>er</sup>. Les services de la CWaPE sont organisés en quatre directions et une présidence.

§2. Une direction dirigée par un directeur « technique » est chargée des aspects techniques des marchés du gaz et de l'électricité, en ce compris le gaz issu de sources d'énergie renouvelables, ainsi que du fonctionnement des marchés du gaz et de l'électricité et des études y afférentes.

§3. Une direction dirigée par un directeur « de la promotion de l'électricité verte » est chargée de la mise en œuvre et du contrôle des mécanismes de promotion et de labellisation de l'électricité produite à partir de sources d'énergie renouvelables et de cogénération.

§4. Une direction dirigée par un directeur « socio-économique et tarifaire » est chargée de l'approbation des tarifs des gestionnaires de réseaux de distribution de gaz et d'électricité, du contrôle des obligations de service public, de l'évaluation de leur mise en œuvre et de leur coût, ainsi que des études y afférentes.

§5. Une direction dirigée par un directeur « des services aux consommateurs et des services juridiques » est chargée des études de nature juridique, de la veille, et du traitement des questions et des plaintes.

§6. Le président convoque, ouvre et clôt les réunions du comité de direction. Il dirige les débats et dispose de tous les pouvoirs nécessaires à cet effet. En dehors de ces réunions, le président est chargé de la coordination des quatre directions.

Le président veille notamment, dans le respect des décisions du comité de direction:

a) à la répartition, à l'instruction et à la préparation des dossiers et des questions posées au comité de direction, de même qu'à leur présentation au comité de direction;

b) à l'exercice ou à l'attribution des compétences résiduelles et à l'éventuel arbitrage des conflits de compétence entre directions;

c) aux relations externes avec les autorités belges, avec les institutions étrangères ou internationales, et les autres régulateurs des marchés de l'électricité et du gaz;

d) à l'échange d'informations ou aux relations entre le comité de direction et le conseil économique et social de la Région wallonne.

Dans ce cadre, le président s'appuie sur l'assistance d'un secrétaire général et d'une « unité dorsale », placés sous son autorité, et qui fonctionnent en soutien pour les autres directions en matière de gestion des ressources humaines, de comptabilité, d'informatique, de collecte et de gestion de la documentation et de contrôle de gestion.

Lorsque le président est empêché, la présidence est assurée par le vice-président. En cas d'empêchement du président et du vice-président, la présidence est assurée par le directeur présent bénéficiant de l'entrée en fonction la plus ancienne. Lorsque plusieurs directeurs bénéficient de la même ancienneté, la présidence est assurée par le directeur le plus âgé présent. Le directeur assurant la présidence bénéficie des mêmes droits et obligations que le président.

### ***Réunions et ordre du jour***

**Art. 3.** §1<sup>er</sup>. 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. Le secrétaire général assiste sans voix délibérative au comité de direction et est chargé, sous la direction du président, de rédiger les procès-verbaux des réunions de ce comité.

§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 directeurs 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 courrier électronique soit par voie postale soit par fax ou par porteur 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<sup>er</sup>. Le comité de direction ne peut délibérer valablement que s'il est composé du président et de deux directeurs au moins ou, en l'absence du président, de trois directeurs 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 le directeur 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 au plus tôt 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 du directeur compétent. Si le point est reporté à une réunion ultérieure en raison de l'absence du directeur compétent et que ce dernier est à nouveau absent, le comité de direction peut décider, par voie de consensus, de délibérer en l'absence du directeur 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 directeur 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<sup>er</sup>. 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 un directeur, après avoir reçu l'approbation du comité de direction. Le procès-verbal original est conservé par le président. Chaque extrait de procès-verbal est signé par le président ou un directeur. Les procès-verbaux et les extraits sont confidentiels, sauf décision contraire du comité de direction.

### ***Règles applicables à la rédaction de règlements, de propositions, d'avis, de décisions, d'injonctions, de lignes directrices, de recommandations, de recherches et d'études***

**Art. 6.** §1<sup>er</sup>. Lorsque le comité de direction souhaite adopter ou entreprendre un règlement, une proposition, un avis, une décision, une injonction, une ligne directrice, une recommandation, une recherche ou une étude, le président transmet le dossier à chaque directeur compétent.

§2. Chaque directeur compétent établit immédiatement les contacts nécessaires et demande toutes les informations jugées utiles par lui. Lors de la rédaction d'un règlement, d'une proposition, d'un avis, d'une décision, d'une injonction, d'une ligne directrice, d'une recommandation, d'une recherche ou d'une étude, le directeur 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 7 du présent règlement.

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

Chaque directeur 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 directeur compétent suffit.

§5. Lorsque le président et chaque directeur compétent l'estiment nécessaire, l'approbation des règlements, propositions, avis, décisions, injonctions, lignes directrices, recommandations, recherches et études peut être obtenue par une procédure écrite. Dans ce cas, le projet de règlement, proposition, avis, décision, injonction, ligne directrice, 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 48 heures, sauf urgence motivée, auquel cas le délai sera de 24 heures minimum.

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 règlement, d'une proposition, avis, décision, injonction, ligne directrice, recommandation, recherche ou étude du comité de direction est signée par chaque directeur compétent et par le président. Si le document à signer relève de la compétence du Président, il est signé par ce dernier et par un directeur. Il en va de même pour la correspondance liée à la communication avec l'éventuelle autorité requérante des règlements, propositions, avis, décisions, injonctions, lignes directrices, recommandations, recherches ou études définitifs.

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

§8. Les versions définitives des règlements, propositions, avis, décisions, lignes directrices, recommandations, recherches et études du comité de direction sont publiques et sont publiées sur le site web de la Commission, [www.cwape.be](http://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 la gestion opérationnelle***

**Art. 7.** §1er. Le comité de direction peut autoriser le président ou un directeur 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.

§2. Processus d'engagement, de liquidation, de paiement des dépenses et de perception des recettes

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 (ou le Service public de Wallonie) et la Commission ne trouve pas à s'appliquer.

Le comité de direction peut déléguer cette compétence de décision à chaque directeur ou prévoir une signature par deux directeurs, en cas de montants inférieurs à des montants déterminés par le comité de direction.

2. Séparation des fonctions :

La fonction d'ordonnateur délégué est exercée par le président, le vice-président ou le comité de direction dans les limites fixées par le règlement d'ordre intérieur de la CWaPE

Le Comité de direction désigne annuellement la personne qui sera chargée de la tenue de la comptabilité en tant que titulaire et son suppléant ainsi que la personne qui assurera les fonctions de trésorier et receveur en tant que titulaire et son suppléant. Conformément aux dispositions de l'AGW du 8 juin 2017, l'identité des trésoriers et receveur sera publiée sur le site web de la CWaPE avant le 31 décembre de chaque année.

Par dérogation, la première désignation prendra effet au 29 août 2018 et se terminera le 31 décembre 2019.

3. En matière de paiements et d'opérations bancaires :

Les opérations bancaires et les ordres de paiement font l'objet d'une double signature électronique d'une part par un des membres du groupe A composé de gestionnaires administratifs et d'autre part par un des membres du groupe B composé des membres du comité de direction.

Le comité de direction approuve la procédure à respecter et désigne les membres du groupe A. Les personnes chargées de la tenue de la comptabilité ne peuvent faire partie du groupe A.

Le document préparatoire au paiement, intitulé « Enveloppe paiements européens », est signé par le président et un membre du comité de direction. En cas d'indisponibilité du président, celui-ci est remplacé par le vice-président. Un membre du groupe A procèdera à la vérification de la concordance entre le numéro de compte bancaire mentionné sur la facture et le numéro de compte repris dans la fiche fournisseur du programme comptable

#### 4. En matière de factures et de justificatifs de dépenses :

Toutes les factures et les justificatifs de dépenses sont visés pour accord par le président ou par le vice-président ou, en leur absence simultanée, par un membre du comité de direction, avant leur paiement par le président ou la personne dûment déléguée à cet effet par le comité de direction.

§3. 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 électricité.

### ***Personnel***

**Art. 8.** 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 électricité.

Le comité de direction détermine leur rémunération et leurs avantages complémentaires. Le comité de direction décide des recrutements, des promotions et des licenciements. A l'exception de procédures lancées en vue de la conclusion de contrats de travail d'une durée déterminée, contrats pour lesquels le comité de direction peut définir des modalités particulières de recrutement motivées en fonction de l'intérêt du service, le personnel employé ne peut être recruté qu'après un appel à candidature avec publicité au Moniteur belge, une publicité appropriée sur le site web de la CWaPE ainsi que sur les sites web dédiés à la recherche d'emploi et l'intervention d'un organisme de recrutement spécialisé.

Le comité de direction peut décider de procéder à un engagement de personnel dans le cadre d'un contrat à durée déterminée pour assurer une mission spécifique, dès lors qu'il est nécessaire de renforcer une équipe pour une période définie ou pour pallier à une absence de longue durée. La CWaPE et l'employé peuvent conclure au maximum quatre contrats de travail à durée déterminée successifs, pour autant que la durée de chacun de ceux-ci ne soit pas inférieure à trois mois et que la durée totale de ces contrats ne dépasse pas deux ans.

### ***Finances***

**Art. 9. §1<sup>er</sup>.** 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 électricité. Le comité de direction décide de mettre fin au mandat du réviseur d'entreprise.

§2. Tous les trois mois, le président présente les comptes de résultats au comité de direction. Le comité de direction arrête annuellement le bilan et les comptes de résultats, le cas échéant, le résultat à affecter est reporté à l'exercice suivant.

§3. Le président 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 relative à la comptabilité des entreprises.

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

La Commission ne comptabilise pas le Fonds Énergie visé à l'article 51*bis* du décret électricité.

### **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 Énergie**

##### ***Coopération avec les régulateurs des marchés électrique et gazier***

**Art. 10.** La coopération avec les régulateurs du marché électrique, visée aux articles 43, §2, 12° du décret électricité et 36, §1<sup>er</sup>, 10°, du décret gaz 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 Conseil économique et social de la Région wallonne***

**Art. 11.** La coopération avec le Conseil économique et social de la Région wallonne, dans le cadre de l'article 51 du décret électricité est assurée par le comité de direction où le président le représente sauf lorsque le comité de direction désigne une autre délégation.

##### ***Échange d'informations***

**Art. 12.** §1<sup>er</sup>. Sans préjudice des dispositions des articles 8 et 9 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 aux articles 43, §2, du décret électricité et 36, §1<sup>er</sup>, du décret gaz et d'autre part dans le respect des dispositions des opérations de contrôle visées à l'article 47*ter* du décret électricité.

§2. Les règlements établis par la CWaPE, les propositions, avis, décisions, lignes directrices, recommandations, recherches et études, font l'objet d'échanges, sauf exception dûment motivée, avec les autres régulateurs.

\* \*  
\*