

# COMMISSION DE REGULATION DE L'ENERGIE EN REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

## DECISION (BRUGEL-DECISION-20250624-329)

relative à la délégation de signature entre les directeurs de  
BRUGEL

Etablie sur base de l'article 13, § 1<sup>er</sup>, du Règlement d'ordre  
intérieur de BRUGEL

24/06/2025

Vu l'article 30bis, § 6, de l'ordonnance du 19 juillet 2001 relative à l'organisation du marché de l'électricité en Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu les articles 10 et 13, § 1<sup>er</sup>, ainsi que l'annexe 2 du Règlement d'ordre intérieur de BRUGEL approuvé par décision 319 du 14 avril 2025 ;

Vu les nécessités de continuité et d'efficacité dans la gestion journalière des missions de BRUGEL ;

Vu la répartition des responsabilités entre les directeurs ;

Vu l'approbation du présent projet de convention par le CA en séance du 24/06/2025 ;

LA DÉLÉGATION DES SIGNATURES ENTRE LES DIRECTEURS est organisée comme suit :

**I. Les missions suivantes requièrent la signature conjointe des directeurs de BRUGEL :**

- La préparation des décisions soumises au Conseil d'Administration prévues à l'article 10 du Règlement d'ordre intérieur de BRUGEL ;
- Les décisions d'octroi, de renouvellement et de retrait des licences de fourniture, des services de flexibilité ou d'agrégation ;
- Les cahiers thématiques et les rapports annuels ;
- La proposition de décision relative à la sanction administrative à la suite d'une instruction ;
- L'instruction à charge et à décharge d'un dossier faisant l'objet d'une injonction et d'ouverture d'une procédure de sanction administrative ;
- L'ouverture et la préparation des discussions sur la révision des règlements techniques relatifs à la distribution d'électricité ou de gaz ou les conditions générales de VIVAQUA ;
- La préparation de défense en justice : mémoires en défense complémentaires ;
- Les décisions sur les communautés d'énergie.

En cas d'absence de courte durée d'un directeur pour l'exécution des missions, une délégation de signature explicite sera donnée par celui-ci à un chef de service.

**II. Karine Sargsyan, Directrice f.f. donne une délégation de signature à Pascal Misselyn, Directeur, pour l'accomplissement des actes nécessaires à la gestion journalière pour les missions suivantes :**

- les décisions d'adaptation tarifaire (indexation redevance de voirie, art.26-28, ...) relevant de l'application de règles organiques ;
- Les décisions d'adaptation tarifaire « *pass trough* » c'est-à-dire relevant d'une application inévitable d'une autre décision ou d'une loi (refacturation des tarifs d'ELIA ou d'HYDRRIA par respectivement SIBELGA ou VIVAQUA) ;
- Les courriers circulaires aux fournisseurs (hormis matière « SER » et « DATA »)
- L'octroi du statut client protégé ;
- Le rapport commun FORBEG sur l'évolution des marchés de l'électricité et du gaz naturel en Belgique ;
- Les publications liées à la transparence des mandats ;
- L'avis demandé par le SME sur des cas particuliers ;
- Le rôle de responsable du traitement de données à caractère personnel ;
- La désignation des membres du service des litiges et le retrait d'un membre qui ne serait plus actif en tant que membre du personnel.

**III. Pascal Misselyn, Directeur, donne une délégation de signature à Karine Sargsyan, Directrice f.f.** pour l'accomplissement des actes nécessaires à la gestion journalière pour les missions suivantes :

- Les actions de communication conforme au plan annuel ;
- Le rapport de rendement COGEN ;
- Les courriers et les décisions dans le cadre du retour quota CV (sauf sanction administrative) ;
- La certification des installations vertes ;
- L'octroi des CV et des GO ;
- Les courriers circulaires aux fournisseurs pour collecte de données relatives aux CV et GO ;
- L'avis sur la qualité des services
- L'avis sur les pratiques non discriminatoires
- La décision sur les normes ou des questions techniques proposées par SYNERGRID, SIBELGA, FEBEG, etc.
- L'avis ou décision portant sur les aspects techniques ou de déploiement des bornes pour véhicules électriques (avis sur les cahiers spéciaux des charges ou des normes techniques ad hoc)
- L'avis sur le rapport d'exécution des missions de service public - volet éclairage public
- L'observatoire, les bulletins statistiques mensuels et trimestriels, les statistiques sur l'open data,...

**IV.** Les actes nécessaires à la gestion journalière des missions relevant des unités administratives sont délégués à chacun pour ce qui le concerne, et ce d'une manière non limitative :

- La signature des correspondances, des décisions, notes et documents techniques relevant de son périmètre de responsabilité ;
- L'approbation des documents dans la limite de ses attributions ;
- La participation aux relations avec les opérateurs, institutions nationales et européennes, dans le cadre des missions confiées ;
- L'organisation des consultations (questions, délais, procédure...), sauf pour les décisions tarifaires qui relèvent de la compétence exclusive du CA ;
- La réponse aux questions parlementaires factuelles ou non sensibles ;
- Le reporting vers diverses instances (ACER, CEER, DG ENER, WAREG...).

En cas d'absence d'un directeur, le directeur présent dispose de la délégation de signature pour accomplir les actes de gestion journalière pour les missions relevant de l'unité administrative du directeur absent.

Cette délégation prend effet le **1<sup>er</sup> juillet 2025**, après approbation du CA de BRUGEL et demeure valable jusqu'à nouvel ordre ou révocation expresse notifiée par écrit.

\* \*

\*