

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
portant approbation du Règlement du conseil  
d'administration du Fonds Ecureuil de la Communauté  
française**

**A.Gt 25-11-2005**

**M.B. 22-12-2005**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 20 juin 2002 relatif à la création du Fonds Ecureuil de la Communauté française;

Vu le décret du 9 janvier 2003 relatif à la transparence, à l'autonomie et au contrôle des organismes publics, des sociétés de bâtiments scolaires et des sociétés de gestion patrimoniale qui dépendent de la Communauté française;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 juin 2003 portant approbation du Règlement du conseil d'administration du Fonds Ecureuil de la Communauté française;

Vu l'avis des Commissaires du Gouvernement donné le 29 juin 2005;

Vu l'accord du Ministre du Budget donné le 18 novembre 2005;

Sur proposition du Ministre du Budget;

Vu la délibération du Gouvernement du 25 novembre 2005;

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 juin 2003 portant approbation du Règlement du conseil d'administration du Fonds Ecureuil de la Communauté française est abrogé.

**Article 2.** - Le Règlement du Conseil d'administration du Fonds Ecureuil de la Communauté française, ci-annexé, est approuvé.

**Article 3.** - Le présent arrêté produit ses effets le jour de sa signature.

Bruxelles, le 25 novembre 2005.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre du Budget,

M. DAERDEN

## Règlement organique du Fonds Ecureuil de la Communauté française

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le présent Règlement organique est établi en application du décret du 9 janvier 2003 relatif à la transparence, à l'autonomie et au contrôle des organismes publics, des sociétés de bâtiments scolaires et des sociétés de gestion patrimoniale qui dépendent de la Communauté française, en particulier de son article 14.

### TITRE I<sup>er</sup>. - Définitions

**Article 2.** - Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- 1° Fonds : le Fonds Ecureuil de la Communauté française;
- 2° Loi du 16 mars 1954 : la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public;
- 3° Loi du 6 avril 1995 : la loi du 6 avril 1995 relative aux marchés secondaires, au statut des entreprises d'investissement et à leur contrôle, aux intermédiaires et conseillers en placement;
- 4° Décret du 20 juin 2002 : le décret du 20 juin 2002 relatif à la création du Fonds Ecureuil de la Communauté française;
- 5° Décret du 9 janvier 2003 : le décret du 9 janvier 2003 relatif à la transparence, à l'autonomie et au contrôle des organismes publics, des sociétés de bâtiments scolaires et des sociétés de gestion patrimoniale qui dépendent de la Communauté française;
- 6° Charte de l'administrateur public : la Charte visée au chapitre III du titre II du décret du 9 janvier 2003;
- 7° Administrateur(trice) délégué(e) : le(la) Fonctionnaire dirigeant(e) du Fonds;
- 8° Membre du Conseil d'administration : les membres du Conseil d'administration avec voix délibérative;
- 9° Voix exprimées : votes pour ou contre à l'exclusion des abstentions;
- 10° Plan de développement : plan établi annuellement qui fixe les objectifs et la stratégie à moyen terme du Fonds et son impact sur son budget.

### TITRE II. - Disposition générale

**Article 3.** - Le Fonds agit par son Conseil d'administration.

Les membres de cet organe ne contractent aucun engagement personnel relatif aux engagements de celui-ci.

### TITRE III. - Du Conseil d'administration

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. - Attributions et compétences

**Article 4. - § 1<sup>er</sup>.** Sans préjudice des pouvoirs attribués à d'autres instances par des dispositions légales, décrétales et réglementaires, le Conseil d'administration prend toutes mesures susceptibles :

- 1° de contribuer au bon fonctionnement et à l'épanouissement du Fonds;
- 2° de réaliser les objectifs que poursuit le Fonds.

**§ 2.** Dans ce cadre, le Conseil d'administration, notamment :

- 1° définit la politique générale du Fonds;



2° approuve le contrat de gestion en statuant à la majorité des deux tiers des voix exprimées (1) avant approbation définitive par le Gouvernement;

3° soumet au Ministre de tutelle un projet de nouveau contrat de gestion à l'expiration de celui en cours (2);

4° adopte le tableau de bord permettant l'évaluation du contrat de gestion (3);

5° adopte annuellement le plan de développement du Fonds (4);

6° s'assure que le Fonds dispose d'un système de contrôle interne approprié;

7° arrête ou adapte au moins une fois l'an, et chaque fois que l'évolution des marchés financiers pourrait le justifier, les règles de placement des réserves du Fonds après les avoir soumises, pour avis, au Ministre chargé du budget de la Communauté française et à la Cour des Comptes (5);

8° approuve le projet de budget à soumettre à l'approbation du Ministre de tutelle et du Ministre du budget (6);

9° dresse pour le 30 avril au plus tard le rapport d'activités concernant l'année budgétaire précédente, le compte annuel de l'exécution du budget ainsi que le bilan, le compte de résultats, soumis pour approbation au Ministre chargé du budget (7);

10° approuve les avis sollicités par ou remis d'initiative au Gouvernement;

11° reçoit, prend acte ou approuve les différents rapports qui doivent l'être en vertu de la législation applicable au Fonds (8);

12° approuve le Règlement organique, à soumettre à l'approbation du Gouvernement (9);

13° organise la tenue de la comptabilité du Fonds (10);

14° dresse un procès-verbal permettant de s'assurer de la compatibilité des qualités, fonctions et mandats des différent(e)s administrateur(trice)s avec leur mandat au sein du Fonds ainsi que de leur engagement à ne pas se porter contrepartie d'opérations faites hors bourse, pour le compte du Fonds (11);

15° propose au Gouvernement, la révocation de tout membre, après l'avoir entendu, qui refuserait de renoncer à une fonction exercée ou à un mandat détenu auprès d'organismes ou d'entreprises, personnes morales de droit public ou privé, exerçant une activité dans le secteur bancaire ou financier, et jugée incompatible avec la fonction d'administrateur du Fonds (12);

16° désigne le membre qui représente le Fonds au Conseil d'avis de l'ETNIC (13);

17° désigne et révoque les membres de la Cellule d'Audit interne (14);

18° approuve le cycle de formation destiné aux membres du Conseil d'administration (15);

19° entérine, le cas échéant, le mandat particulier et impératif donné au(à la) Président(e) par le Gouvernement dans une situation de décision stratégique ou de moment de crise (16);

20° peut octroyer à un ou plusieurs membres du Conseil d'administration une indemnité ponctuelle en vue de l'accomplissement d'une mission déléguée et ce, compte tenu de l'importance de la mission confiée et dans les limites des ressources du Fonds (17);

21° alloue, si nécessaire, à chaque membre du Conseil d'administration, des indemnités de séjour et des frais de parcours dont les montants sont fixés par le Gouvernement (18);

22° met à la disposition des membres du Conseil d'administration, pendant la durée de leur mandat, les outils nécessaires à l'accomplissement de leur mission (19);

23° fixe et adapte le montant de l'indemnité annuelle allouée au(à la) Président(e) si ce(tte) dernier(ère) n'exerce pas une activité rémunérée à temps plein (20);

24° charge le(la) Président(e) ou l'Administrateur(trice) délégué(e) de toute mission qu'il juge utile;

25° délègue toute compétence qu'il juge utile au(à la) Président(e) ou à l'Administrateur(trice) délégué(e);

26° délègue, pour les matières qu'il détermine, son pouvoir de représentation à l'Administrateur(trice) délégué(e) (21);

27° prend les dispositions nécessaires pour faire exécuter ses décisions par l'Administrateur(trice) délégué(e) et veille à leur bonne application;

28° annule toute décision de l'Administrateur(trice) délégué(e) prise en dehors de sa compétence ou de nature à nuire à l'intérêt du Fonds.

## CHAPITRE 2. - Organisation et procédure

### Convocation du Conseil d'administration

**Article 5. - § 1<sup>er</sup>.** Le Conseil d'administration se réunit, au moins une fois chaque trimestre, sur convocation du(de la) Président(e) :

1° sur décision du Conseil d'administration ou du(de la) Président(e);

2° à la demande du Ministre chargé du budget, de l'Administrateur(trice) délégué(e), d'un(e) Commissaire du Gouvernement ou de deux membres du Conseil d'administration au moins;

3° en convocation spéciale à la demande d'un(e) administrateur(trice) sur base de l'Article 9.

La requête visée aux points 2° et 3° est adressée au(à la) Président(e) par courrier postal, par télécopie ou par voie électronique, indiquant les points à mettre à l'ordre du jour.

Si le(la) Président(e) refuse de convoquer un Conseil d'administration sur base d'une demande visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2° et 3°, il(elle) le motive au procès-verbal du Conseil d'administration suivant.

**§ 2.** Sauf cas d'urgence, la convocation est envoyée par le Secrétariat du Conseil d'administration, au moins huit jours avant la séance (22). La convocation peut être envoyée par courrier postal à l'adresse personnelle ou professionnelle, par télécopie ou par voie électronique.

**§ 3.** La convocation indique l'heure et le lieu de la réunion. Elle est accompagnée, sauf dans les cas de convocations d'urgence, d'un ordre du jour détaillé et des documents y relatifs.

**§ 4.** Les convocations sont adressées :

1° aux membres du Conseil d'administration;

2° aux deux Commissaires du Gouvernement.

**§ 5.** En cas d'urgence, le Conseil d'administration ratifie l'urgence motivée par le(la) Président(e).

**§ 6.** Les séances se tiennent, en principe, dans la salle 5C094 de l'Espace 27 Septembre, boulevard Léopold II 44, à 1080 Bruxelles.

### Ordre du jour du Conseil d'administration

**Article 6. - § 1<sup>er</sup>.** L'ordre du jour est établi par le(la) Président(e).

**§ 2.** Sont d'office inscrits à l'ordre du jour :

1° tout point dont le Conseil d'administration a décidé de se saisir;

2° tout point dont l'inscription est demandée par l'Administrateur(trice) délégué(e), un(e) Commissaire du Gouvernement ou par au moins deux membres du Conseil d'administration.

La requête visée à l'alinéa 2° est adressée au (à la) Président(e) par courrier postal, par télécopie ou par voie électronique au plus tard 24 heures avant la séance.

**§ 3.** A la majorité des deux tiers des voix exprimées, le Conseil d'administration peut décider d'ajouter en séance de nouveaux points à l'ordre du jour.

#### Quorum de présence

**Article 7.** - Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, les points inscrits à l'ordre du jour non traités sont reportés à une nouvelle séance au cours de laquelle le Conseil d'administration délibère valablement sur ces points quel que soit le nombre d'administrateur(trice)s présent(e)s.

#### Décisions du Conseil d'administration

**Article 8. - § 1<sup>er</sup>.** Toute décision du Conseil d'administration doit être le résultat d'un vote.

**§ 2.** Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

En cas de parité des voix, celle du(de la) Président(e) est prépondérante.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

**§ 3.** Le vote relatif aux décisions du Conseil d'administration a lieu à main levée.

Toutefois il est procédé à un scrutin secret :

à la demande du(de la) Président(e) ou d'au moins un tiers des membres présents;

pour toute question de personne.

**§ 4.** Par dérogation aux paragraphes précédents, dans les cas justifiés par l'urgence et par l'intérêt social, les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par consentement unanime et écrit des administrateur(trice)s. Le(la) Président(e) décide de recourir ou non à cette procédure (23).

Cette procédure ne peut toutefois pas être utilisée pour l'adoption ou la modification du présent règlement, pour l'arrêt ou l'adaptation des règles de placement des réserves du Fonds, pour l'arrêt des comptes annuels et pour l'approbation du budget.

En ce qui concerne l'approbation d'une opération financière, et compte tenu de la volatilité sur les marchés financiers, les administrateurs transmettront leur approbation par courrier électronique endéans les 48 heures.



Passé ce délai, l'opération sera approuvée à la majorité.

**§ 5.** Si plusieurs amendements à une proposition sont en présence, le Conseil d'administration vote d'abord sur celui que le(la) Président(e) juge s'éloigner le plus quant au fond, de la proposition initiale. Le Conseil d'administration vote ensuite, si nécessaire, sur l'amendement qui, après celui-ci s'éloigne le plus de ladite proposition, et ainsi de suite. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, un vote a lieu sur la proposition modifiée.

#### Respects des objectifs publics du Fonds dans le chef des administrateur(trice)s

**Article 9. - (24)** Si un(e) administrateur(trice) estime qu'une proposition de décision du Conseil d'administration est de nature à nuire au Fonds, successivement, il (elle) :

1° doit attirer l'attention du Conseil d'administration sur ce point et exposer les raisons de son point de vue et les conséquences dommageables de la proposition qu'il perçoit pour le Fonds;

2° peut demander la remise de la décision, si sa nature le permet, à une réunion suivante du Conseil d'administration de manière à permettre une étude de sa position;

3° peut demander d'annexer son opinion, transmise par écrit, au procès-verbal du Conseil d'administration;

4° peut demander une réunion spéciale du Conseil d'administration pour débattre de ce point. En cas de refus du(de la) Président(e), ce dernier doit le motiver au procès-verbal du Conseil d'administration suivant.

#### Conflit d'intérêt personnel dans le chef d'un(e) administrateur(trice)

**Article 10. - § 1<sup>er</sup>.** (25) Tout membre du Conseil d'administration qui pressent l'existence d'un conflit d'intérêt personnel direct ou indirect avec l'un des points inscrits à l'ordre du jour en informe sans délai le(la) Président(e) qui en saisit le Conseil d'administration et en informe les Commissaires du Gouvernement.

Si l'existence du conflit d'intérêt personnel direct ou indirect est reconnue comme tel par le Conseil d'administration, le membre ne peut prendre part aux débats et à la prise de décision relative à ce point.

Si le conflit d'intérêt entache des décisions déjà prises, le Conseil d'administration peut agir par toutes voies de droit en annulation desdites décisions sous la condition que la ou les parties bénéficiaires de ces décisions puissent être reconnues comme ayant eu ou devant avoir eu connaissance de ce conflit d'intérêt.

La déclaration, ainsi que les raisons justifiant de l'intérêt opposé qui existe dans le chef du membre du Conseil d'administration figurent au procès-verbal.

Pour tout point concerné par le présent article, si le Conseil d'administration prend une décision, le procès-verbal décrit aussi la nature de la décision ou de l'opération visée et une justification de la décision qui a été prise ainsi que les conséquences patrimoniales pour le Fonds.

L'administrateur(trice) visé(e) par le présent article rentre en ligne de compte pour le calcul du quorum de présence visé à l'article 7 pour le point pour lequel un intérêt opposé existe.

**§ 2.** Les membres du Conseil d'administration sont personnellement et solidairement responsables lorsqu'une décision, prise en connaissance de cause, leur a procuré ou a procuré à l'un d'entre eux un avantage financier abusif au détriment du Fonds (26).

#### Exécution des décisions du Conseil d'administration

**Article 11.** - Sans préjudice du délai de recours des Commissaires du Gouvernement (27) et sauf décision contraire du Conseil d'administration, les décisions du Conseil d'administration sont exécutoires immédiatement.

#### Procès-verbaux du Conseil d'administration

**Article 12.** - Chaque réunion du Conseil d'administration fait l'objet d'un projet de procès-verbal dressé par le Secrétariat du Conseil d'administration.

Celui-ci mentionne, pour chaque point, la synthèse des considérations et précisions fournies en séance, ainsi que la décision prise.

Sauf demande expresse d'un membre, les interventions des membres ne sont pas personnalisées.

**Article 13. - § 1<sup>er</sup>.** Les membres communiquent leurs remarques au Secrétariat du Fonds endéans les cinq jours ouvrables de la réception des procès-verbaux. A défaut, les procès-verbaux sont considérés comme approuvés. A défaut d'autres commentaires, les procès-verbaux modifiés suite à l'intégration des remarques des membres sont considérés comme approuvés endéans les cinq jours ouvrables de leur transmission aux membres.

Les corrections apportées au texte ne peuvent avoir pour effet de modifier la position prise par un(e) administrateur(trice) lors d'une décision.

Aucune modification ne peut être apportée au procès-verbal après son approbation.

**§ 2.** Les procès-verbaux peuvent être approuvés totalement ou partiellement en séance même.

**Article 14.** - Les procès-verbaux sont réunis en un registre en double original, datés et numérotés par ordre. Les annexes au procès-verbal portent le numéro du procès-verbal auquel elles se rapportent.

Chacun des originaux est paraphé par le Secrétaire du Conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont signés par le(la) Président(e) et le Secrétaire du Conseil d'administration.

Les ratures et les renvois sont approuvés et signés de la même manière que le corps de l'acte.

Dans le dispositif des décisions, il n'est, autant que possible, rien écrit par abréviation ou en chiffres.

Tout(e) administrateur(trice) qui se serait abstenu(e) ou opposé(e) à une décision peut faire acter auprès du Secrétariat du Conseil d'administration une note de minorité ainsi que la justification éventuelle de son abstention ou de son opposition.

#### Secrétariat du Conseil d'administration

**Article 15.** - Le Secrétariat du Conseil d'administration est composé : de l'Administrateur(trice) délégué(e) du Fonds qui est le(la) Secrétaire du Conseil d'administration;

d'un membre du personnel du Fonds, étant entendu que ce dernier fait appel, pour son administration, au personnel du Ministère de la Communauté française. Il(elle) assiste l'Administrateur(trice) délégué(e) dans ses fonctions de Secrétaire, notamment dans le cadre des réunions du Conseil d'administration.

Le Secrétariat transmet copie de tout document soumis au Conseil d'administration à tout(e) administrateur(trice) sur simple demande écrite ou électronique.

Toute correspondance destinée au(à la) Président(e) ou au Conseil doit être adressée au Secrétaire du Conseil d'administration.

#### Dispositions diverses

**Article 16.** - Le Conseil d'administration peut constituer en son sein des groupes de travail et leur confier l'étude de questions déterminées, particulières ou générales.

Il fixe leur composition et détermine leur(s) mission(s).

**Article 17. - § 1<sup>er</sup>.** Le Conseil d'administration ou le(la) Président(e) peut inviter à titre consultatif, pour tout point inscrit à l'ordre du jour, toute personne dont la présence ou l'avis est souhaitable.

**§ 2.** L'Administrateur(trice) délégué(e), pour les points qu'il(elle) doit présenter au Conseil d'administration, peut se faire assister de toute personne qu'il(elle) désigne.

**Article 18.** - Tout membre du Conseil d'administration peut, en cas d'empêchement, se faire représenter lors des réunions du Conseil d'administration par un(e) autre administrateur(trice).

Chaque membre présent ne peut être porteur que d'une seule procuration, à faire parvenir au Secrétaire ou à remettre au(à la) Président(e) en début de séance.

Les membres ainsi représentés entrent en compte pour le calcul du quorum de présence visé à l'article 7 et pour le quorum de décision visé à l'article 8, § 2.

### TITRE IV. - Du(de la) Président(e)



**CHAPITRE 1<sup>er</sup>. - Attributions et compétences**

**Article 19. - § 1<sup>er</sup>.** Le(la) Président(e) :

1° préside le Conseil d'administration;

2° signe avec l'Administrateur(trice) délégué(e) les actes qui engagent le Fonds sous réserve de ceux pour lesquels délégation est donnée à l'Administrateur(trice) délégué(e);

3° signe les courriers à adresser en application d'une décision générale des organes de gestion;

4° signe les notifications personnalisées adressées à une personne ou à une structure dont le dossier a été soumis à la décision du Conseil d'administration;

5° représente, avec l'Administrateur(trice) délégué(e), le Fonds lors de la négociation du contrat de gestion (28);

6° représente, avec l'Administrateur(trice) délégué(e), le Fonds dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires (29);

7° dans les cas d'urgence, prend toute décision nécessaire. Sauf impossibilité, cette décision est notifiée par écrit ou par la voie la plus rapide à l'Administrateur(trice) délégué(e). Cette décision est examinée et éventuellement ratifiée à la réunion suivante du Conseil d'administration;

8° veille à ce que le Gouvernement soit régulièrement informé de manière préalable et postérieure lorsque le Fonds connaît un moment de crise ou en cas de décision stratégique, que ces décisions relèvent ou non des missions de service public (30);

9° dans les moments de crises ou en cas de décisions stratégiques, se tient au mandat particulier et motivé qui lui est donné par le Gouvernement (31);

10° exerce toute autre compétence qui lui est attribuée ou déléguée par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement.

**§ 2.** A l'exception des points 1°, 7° et 9° du paragraphe précédent, le(la) Président(e) peut déléguer ses compétences sous sa responsabilité à l'Administrateur(trice) délégué(e) ou à un autre membre du Conseil d'administration. Dans ce dernier cas, il en informe l'Administrateur(trice) délégué(e).

La compétence visée au point 5° ne peut être déléguée que moyennant accord du Conseil d'administration.

**CHAPITRE 2. - Absence du(de la) Président(e)**

**Article 20. -** En cas d'absence du(de la) Président(e), ses fonctions sont exercées par le(la) plus âgé(e) des deux Vice-président(e)s présent(e)s ou, en cas d'indisponibilité des Vice-président(e)s, du(de la) plus âgé(e) des administrateur(trice)s.

**TITRE V. - De l'Administrateur(trice) délégué(e)**

## Attributions et compétences

**Article 21. - § 1<sup>er</sup>.** Sans préjudice des pouvoirs attribués au Conseil d'administration, l'Administrateur(trice) délégué(e) dirige le Fonds sous l'autorité du Conseil d'administration.



**§ 2.** A ce titre, l'Administrateur(trice) délégué(e), qui est le Fonctionnaire dirigeant du Fonds :

- 1° assure la gestion journalière du Fonds, dans le respect des directives du Conseil d'administration, notamment quant à la gestion des réserves (32);
- 2° exécute les décisions du Conseil d'administration;
- 3° met en place les mesures utiles en matière de contrôle interne;
- 4° soumet au Conseil d'administration les projets en matière de règles de placement prudent (33);
- 5° conclut toute opération financière en matière de placements et d'instruments dérivés;
- 6° élabore le projet de budget et les comptes;
- 7° supervise la comptabilité conformément à la législation applicable au Fonds;
- 8° informe le Conseil d'administration des actes accomplis dans le cadre de la gestion du Fonds;
- 9° représente, avec le(la) Président(e), le Fonds dans les actes judiciaires et extrajudiciaires (34);
- 10° représente, avec le(la) Président(e), le Fonds lors de la négociation du contrat de gestion (35);
- 11° remet son avis au Conseil d'administration pour la désignation ou la révocation des membres de la Cellule d'audit interne (36);
- 12° formule, en outre, d'initiative, tout avis ou toute proposition utile au Conseil d'administration ou au(à) Président(e);
- 13° exerce toute autre compétence qui lui est attribuée ou déléguée par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement.

**Article 22.** - L'Administrateur(trice) délégué(e) fait rapport :

- 1° à chaque réunion du Conseil d'administration et chaque fois que le Conseil d'administration ou son(sa) Président(e) le lui demande (37), notamment en ce qui concerne la situation du portefeuille;
- 2° tous les six mois au Conseil d'administration de l'exercice des missions de la Cellule d'Audit interne;
- 3° annuellement au moins au Conseil d'administration sur la situation comptable du Fonds.

## **TITRE VI. - Des Délégations de compétences et de signature**

### **CHAPITRE 1<sup>er</sup>. - Délégations en matière de signatures et en matière financière**

**Article 23.** - § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice des délégations données au Conseil d'administration et au(à) la) Président(e), délégation est donnée à l'Administrateur(trice) délégué(e) :

- 1° pour approuver :
  - a) les factures et les déclarations de créances;
  - b) les dépenses et recettes de toute nature;
  - c) en toutes matières, les états de frais et honoraires des avocats, avoués et experts;
  - d) les comptes tenus par le(la) comptable du Fonds;
- 2° pour ordonnancer les dépenses et les recettes;
- 3° pour signer :
  - a) la correspondance concernant les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les lettres de transmission;



- b) les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes, dans les limites prévues par les délégations en matière de passation et d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services;
  - c) avec le(la) Président(e), les confirmations d'opérations financières conclues, préalablement vérifiées par le « Back-office » du Fonds;
  - d) les ordonnances de paiement;
  - e) les "bons à tirer" pour le Moniteur belge ;
- 4° pour certifier conforme les copies et extraits de documents déposés aux archives du Fonds.

**§ 2.** Délégation est donnée à l'Administrateur(trice) délégué(e) pour signer les accusés de réception du courrier adressé au Fonds, en ce compris le courrier relatif aux procédures devant le Conseil d'Etat, ainsi que pour signer, en vue de leur réception, tous les courriers destinés au Conseil d'administration, à l'un de ses membres, en ce compris les citations en justice et les actes des huissiers de justice notifiés ou signifiés au siège du Fonds.

## **CHAPITRE 2. - Passation et exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services**

**Article 24.** - Les limites financières des délégations prévues par la présente section s'entendent en euro et taxe sur la valeur ajoutée non comprise.

**Article 25. - § 1<sup>er</sup>.** Dans les limites des crédits disponibles, le pouvoir d'approuver le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, le pouvoir de choisir le mode de passation du marché, le pouvoir d'engager la procédure et d'approuver les marchés, sont délégués aux titulaires des fonctions reprises dans le tableau ci-dessous dans les limites financières mentionnées en regard de chacune de ces fonctions, selon le mode de passation retenu.

Tableau désignant les personnes déléguées

Pour la consultation du tableau, voir image

Ces délégations ne sont exercées que pour autant que l'objet du marché ait été autorisé par le Conseil d'administration.

Toutefois, l'autorisation préalable prévue par l'alinéa 2 du présent article n'est pas requise lorsqu'il s'agit de dépenses pour les besoins habituels du Fonds (dépenses courantes de fonctionnement, de consommation et d'équipement) dont l'estimation ne dépasse pas 5.500,00 EUR.

Le Conseil d'administration est informé de tous les marchés passés par délégation.

**§ 2.** Les marchés publics visés au présent paragraphe et dont la dépense excède 12.500 EUR sont soumis au visa préalable des Commissaires du Gouvernement.

Le visa est donné dans un délai de sept jours francs; passé ce délai, il est considéré comme acquis.

Tout refus de visa provoque l'inscription du point litigieux à la réunion suivante du Conseil d'administration.

Le refus de visa est motivé.

**Article 26.** - Délégation de pouvoir est donnée à l'Administrateur(trice) délégué(e) pour toutes mesures et décisions à prendre ayant trait à l'exécution pure et simple des marchés approuvés par le Conseil d'administration ou conjointement par le(la) Président(e) et l'Administrateur(trice) délégué(e).

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 la limite de celle-ci, à l'exclusion des mesures et décisions basées sur un pouvoir d'appréciation prévu par le marché.

## TITRE VII. - Dispositions finales

**Article 27.** - Le présent règlement ne peut être révisé que sur proposition émanant, soit du(de la) Président(e), soit de deux membres du Conseil d'administration au moins.

**Article 28.** - Les modalités selon lesquelles s'exerceront les fonctions associées à la tenue de la comptabilité du Fonds ainsi qu'au suivi administratif et au contrôle des opérations financières conclues par le Fonds seront réglementées par le biais d'une convention entre le Fonds et le Ministère de la Communauté française.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 novembre 2005 portant approbation du Règlement du Conseil d'administration du Fonds Ecureuil de la Communauté française.

Le Ministre du Budget et des Finances,

M. DAERDEN

### Notes

- (1) Article 17, alinéa 2 du décret du 9 janvier 2003
- (2) Article 18, § 6, du décret du 9 janvier 2003
- (3) Article 18, § 2, du décret du 9 janvier 2003
- (4) Article 20 du décret de 9 janvier 2003
- (5) Article 21 du décret du 20 juin 2002
- (6) Article 3, § 2 et §§ 4 à 7 de la loi du 16 mars 1954
- (7) Article 6, § 2 et § 4 de la loi du 16 mars 1954 et Article 14 du décret du 20 juin 2002
- (8) Liste non exhaustive : Article 8, 20, 26 et 48 du décret du 9 janvier 2003; Article 6, § 1<sup>er</sup> de la loi du 16 mars 1954; Article 9 et 14 du décret du 20 juin 2002, etc.
- (9) Article 14 du décret du 9 janvier 2003
- (10) Article 15 du décret du 20 juin 2002
- (11) Article 5, §§ 5 à 7 du décret du 20 juin 2002
- (12) Article 5 § 6 du décret du 20 juin 2002
- (13) Article 17 du décret du 27 mars 2002 portant création de l'Entreprise publique des Technologies nouvelles de l'Information et de la Communication de la Communauté française (ETNIC)
- (14) Article 25 du décret du 9 janvier 2003
- (15) Article 7 du décret du 9 janvier 2003



- (16) Article 9, alinéa 2, 7°, du décret du 9 janvier 2003 et Article 6, c), alinéa 4 de la Charte de l'administrateur public
- (17) Article 11, alinéa 3, du décret du 9 janvier 2003
- (18) Article 10 du décret du 9 janvier 2003
- (19) Article 12 du décret du 9 janvier 2003
- (20) Article 11 du décret du 9 janvier 2003
- (21) Article 10, § 2, du décret du 20 juin 2002
- (22) Décret du 9 janvier 2003 - Article 35 al. 3: [Les Commissaires du Gouvernement] exercent leurs missions sur pièces et reçoivent communication de tout document ayant trait aux questions portées à l'ordre du jour des organes de gestion, 5 jours francs avant les réunions du Conseil d'administration sauf urgence motivée par le Conseil d'administration.
- (23) Article 14, alinéa 3, 4°, du décret du 9 janvier 2003
- (24) Charte de l'Administrateur public - Art.1. e)
- (25) Article 14, alinéa 3, 5°, du décret du 9 janvier 2003 et Article 7, b) de la Charte de l'administrateur public.
- (26) Article 14, alinéa 3, 6°, du décret du 9 janvier 2003.
- (27) Article 36 du décret du 9 janvier 2003.
- (28) Article 17, alinéa 2 du décret du 9 janvier 2003
- (29) Article 10, § 1, du décret du 20 juin 2002
- (30) Article 9, alinéa 3, 6°, du décret du 9 janvier 2003
- (31) Article 9, alinéa 3, 7°, du décret du 9 janvier 2003
- (32) Article 8, alinéa 2, du décret du 20 juin 2002
- (33) Article 21 du décret du 20 juin 2002
- (34) Article 10, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret du 20 juin 2002
- (35) Article 17, alinéa 2, du décret du 9 janvier 2003
- (36) Article 25, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret du 9 janvier 2003
- (37) Article 9, alinéa 3, du décret du 20 juin 2003