

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

HYDRIA

I. PREAMBULE

En application de l'article 18 des Statuts d'HYDRIA, le Conseil d'administration de la société a adopté le présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Celui constitue le « Règlement d'Ordre Intérieur » au sens de l'article 2:59 du Code des Sociétés et des Associations. Il complète les dispositions légales et statutaires applicables à la société, et ne reproduit pas l'ensemble de ces dispositions, auxquelles il est renvoyé.

Le Conseil d'administration vérifie régulièrement si le contenu du présent Règlement est conforme à la législation et à la réglementation en vigueur ainsi qu'aux statuts et s'il est à jour.

II. MISSION

HYDRIA, antérieurement dénommée SBGE, est une société anonyme de droit public créée le 27 octobre 2006 par la Région de Bruxelles-Capitale en vertu de l'ordonnance du 20 octobre 2006 *établissant un cadre pour la politique de l'eau*, dans le cadre de la transposition de la directive européenne 2000/60 « *établissant un cadre pour une politique communautaire dans le domaine de l'eau* ».

HYDRIA assume les missions prévues par l'ordonnance dans le cadre de la gestion durable du cycle de l'eau, par les statuts de la société et par le contrat de gestion.

III. STRUCTURE DE LA SOCIETE

L'actionnariat de la société est partagé entre deux actionnaires :

- la Région de Bruxelles-Capitale qui possède 51.217 actions, représentant 99,998% des actions de la société ; et
- BRINFIN qui possède 1 action, représentant 0,002% des actions de la société.

IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Composition du Conseil d'administration

Conformément à l'article 18 des Statuts d'HYDRIA, lorsque le conseil d'administration est composé de plus de six administrateurs, au moins l'un d'entre eux est un expert indépendant.

Outre le critère d'indépendance fixé par l'article 18 des Statuts d'HYDRIA, un administrateur est considéré comme indépendant s'il n'entretient pas avec la société ou un actionnaire important de celle-ci de relation qui soit de nature à mettre son indépendance en péril. Si l'administrateur est une

personne morale, l'indépendance doit être appréciée tant dans le chef de la personne morale que de son représentant permanent. Afin de vérifier si un candidat administrateur répond à cette condition, il est fait application des critères prévus dans le Code belge de gouvernance d'entreprise (2020) approuvé par l'arrêté royal du 12 mai 2019 comme code de référence des sociétés cotées au sens de l'article 3:6, § 2, du Code des Sociétés et des Associations (*Moniteur belge*, 17 mai 2019).

Outre les critères d'indépendance prévus dans le Code belge de gouvernance d'entreprise, l'administrateur indépendant est désigné en fonction de ses compétences, de ses connaissances industrielles et/ou techniques, de l'expérience et de la capacité requise pour s'acquitter efficacement de ses tâches.

2. Compétences du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la société, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Afin d'assurer le fonctionnement d'HYDRIA, le Conseil d'administration décide entre autres de confier la gestion journalière ainsi que des compétences spécifiques au Directeur général, avec faculté de sous-délégation, et, le cas échéant, de confier à des membres de la direction ainsi qu'à d'autres membres du personnel les mandats définis dans le présent Règlement et ses annexes ou octroyés en vertu de ceux-ci.

Le Conseil d'administration se réserve le droit de modifier ou supprimer ces délégations à tout moment et d'octroyer des mandats spéciaux en fonction des besoins de l'organisation.

V. LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Composition du Bureau

Le bureau du Conseil d'administration est composé :

1. du Président du Conseil d'administration,
2. du Vice-président du Conseil d'administration,
3. du Directeur général.

2. Commissaires du Gouvernement

Pour exercer leurs missions prévues par l'ordonnance du 20 octobre 2006 établissant un cadre pour la politique de l'eau, les deux commissaires du Gouvernement assistent aux réunions du Bureau ; Ils y ont voix consultative.

3. Compétences du Bureau

Sauf mandat spécial qui lui serait donné par le Conseil d'administration, le Bureau du Conseil d'administration n'a pas de pouvoir de décision ni de représentation. Le Bureau étudie et prépare

toutes les questions qui doivent être soumises au Conseil d'administration et arrête l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut déléguer certaines compétences au Bureau du Conseil d'administration. Le cas échéant, ces compétences et leurs modalités d'exécution sont déterminées par le Conseil d'administration.

4. Fonctionnement du Bureau

Le Président du Conseil d'administration préside également le Bureau.

Dans le cadre d'un mandat spécial qui lui serait donné par le Conseil d'administration, le Bureau adopte ses décisions à la majorité simple des voix. Il ne peut statuer valablement que si trois au moins de ses membres sont présents. En cas de parité des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Le Bureau se réunit préalablement à chaque réunion du Conseil d'administration. Pour chaque réunion du Bureau, une feuille de présence est signée par chacun des participants avec la mention des points discutés et, le cas échéant, des décisions prises en vertu du mandat spécial donné par le Conseil d'administration.

Les feuilles de présence sont conservées au siège de la société. Une copie de celles-ci est consultable au siège de la société à la demande de tout administrateur. Les extraits à produire sont signés par le Président du Bureau du conseil d'administration et un autre membre ou par deux membres du Bureau du conseil d'administration.

Tout membre du Bureau du Conseil d'administration empêché peut donner mandat à un autre membre du Bureau du conseil d'administration de le représenter. Chaque membre du Bureau ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Le Bureau du Conseil d'administration peut être tenu par téléconférence ou autre moyen de télécommunication.

Sans préjudice du respect des dispositions du Code des Sociétés et des Associations, le membre du Bureau qui a directement ou indirectement un intérêt de nature patrimoniale ou personnelle par rapport à une décision ou une opération relevant du Bureau, doit sortir de séance et ne peut prendre part au vote sur cette opération.

Si, sur une décision, deux membres du Bureau ou plus ont un intérêt visé à l'alinéa précédent, le point est transmis pour décision au Conseil d'administration.

VI. DIRECTEUR GENERAL

1. Gestion journalière

Le Directeur général est chargé de la gestion journalière et de la direction de la société.

L'article 7:121 du Code des Sociétés et des Associations définit la gestion journalière comme étant tous les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de la société ainsi que les

actes et les décisions qui en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent ou en raison de leur caractère urgent ne justifient pas l'intervention du Conseil d'administration.

Il exécute la politique générale tracée par le Conseil d'administration et les décisions du Conseil d'administration et du Comité de direction.

2. Compétences déléguées par le Conseil d'administration

Outre la gestion journalière, le Directeur général accomplit les autres compétences qui lui sont déléguées par le Conseil d'administration et le présent Règlement.

Le Conseil d'administration confie au Directeur Général, pour toute la durée de son mandat, les compétences suivantes :

1. La gestion des ressources humaines du personnel d'HYDRRIA. Cela vise notamment les décisions prises dans le cadre des procédures de recrutement et de sélection du personnel contractuel, de la gestion administrative du personnel, du contrôle de la bonne exécution des obligations des travailleurs, des formations ainsi que le paiement des salaires, des primes, allocations et charges prévues par la législation et les statuts du personnel ;
2. Les autorisations de missions à l'étranger pour autant que la durée de la mission n'excède pas cinq jours de calendrier et dans les limites du budget prévu ;
3. La représentation d'HYDRRIA pour ses opérations courantes, la signature des documents déposés au greffe du tribunal de de l'entreprise, et ses rapports avec l'administration ou toute personne de droit privé ;
4. L'organisation, avec les institutions bancaires, des délégations pour la signature des paiements ;
5. Le dépôt et la signature électronique, sur les plateformes électroniques dédiées, des déclarations fiscales (ISOC, TVA, etc.) ;
6. L'approbation en vue d'un paiement et le paiement de toutes obligations fiscales (telles que taxes, impôts, redevances, opérations relatives à la TVA et à l'ISOC, etc.), dans le respect des dispositions de la procédure de suivi budgétaire, et sans préjudice des délégations pour la signature des paiements définis avec les institutions bancaires ;
7. L'approbation en vue d'un paiement et le paiement de toute facture à charge d'HYDRRIA, dans le respect des dispositions de la procédure achat et de la procédure de suivi budgétaire, et sans préjudice des délégations pour la signature des paiements définis avec les institutions bancaires ;
8. La gestion prudente et diligente des finances d'HYDRRIA et plus particulièrement les opérations de placement des fonds disponibles (durée des placements limitée à 1 an maximum) ;
9. L'émission des factures notamment dans le cadre des contrats d'assainissement et de l'accord de coopération avec Aquafin ;
10. Dans le cadre de contrat(s) de financement conclu(s) entre la Banque européenne d'investissement ou d'autres organismes financiers et HYDRRIA, son exécution, en ce compris

l'approbation et la signature de l'ensemble des actes, décisions et documents relatifs aux tirages ;

11. Effectuer et signer des virements « *intracompany* » entre les comptes bancaires d'HYDRIA ;
12. Déclarer les index relatifs aux certificats verts sur la plateforme électronique dédiée et vendre des certificats verts ;
13. Dans le système informatique, comptable et financier d'HYDRIA : la transposition (accès, enregistrement et signature), au nom et pour le compte du Conseil d'administration d'HYDRIA, des décisions prises par ce dernier au titre de la procédure achat et de la procédure de suivi budgétaire ;
14. Dans le cadre d'un projet approuvé par décision du Conseil d'administration :
 - introduire/signer l'ensemble des actes relatifs aux certificats et permis d'urbanisme et d'environnement (en ce compris les actes relatifs aux modifications, prolongations, renouvellement le cas échéant) ;
 - le cas échéant, déposer et signer électroniquement les actes et documents précités sur les plateformes électroniques dédiées ;
 - assurer le suivi et la bonne exécution des certificats et permis précités ;
15. L'élaboration de rapports destinés aux organismes extérieurs ;
16. Conformément à l'article 26 des Statuts, l'exercice d'actions en justice au nom d'HYDRIA lorsque la valeur en litige ne dépasse la somme de 140.000 euros HTVA ainsi que la défense en justice d'HYDRIA dans les actions intentées contre elle ainsi que le dépôt de plainte pénale afin de protéger les intérêts d'HYDRIA.

Le Conseil d'administration confie également au Directeur Général d'HYDRIA, pour toute la durée de son mandat, les pouvoirs suivants relatifs aux marchés publics et accords-cadres de la société :

1. pour les marchés publics ou accords-cadres dont la dépense à approuver est égale ou supérieure à 30.000 euros et inférieure au montant visé à l'article 11, alinéa 1^{er}, 2^o de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques¹: l'ensemble des actes et décisions liés à la préparation, la passation et l'exécution (en ce compris les modifications et l'approbation des décomptes, la désignation des fonctionnaires dirigeants) de ces contrats, dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur ainsi que dans les limites du budget prévu ;
2. pour les marchés publics ou accords-cadres dont le montant estimé est égal ou supérieur au montant visé à l'article 11, alinéa 1^{er}, 2^o de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et inférieur au montant visé à l'article 11, alinéa 1^{er}, 3^o du même arrêté²: l'ensemble des actes et décisions liés à la préparation, la passation et l'exécution (en ce compris les modifications et l'approbation des décomptes, la désignation des fonctionnaires dirigeants) de ces contrats ; dans le respect de la législation et

¹ Ce montant s'élève à la somme de 140.000€ HTVA au 1^{er} janvier 2022.

² Ce montant s'élève à la somme de 215.000€ HTVA au 1^{er} janvier 2022.

de la réglementation en vigueur ainsi que dans les limites du budget prévu. Le Directeur général est tenu d'informer le Conseil d'administration lorsqu'il se réunit :

- i. Avant le lancement de chaque procédure de passation des marchés publics et accords-cadres visés au présent point 2 : des caractéristiques du marché public ou de l'accord-cadre concerné (à savoir le montant estimé, l'objet et le type de procédure suivie) ;
 - ii. Au terme de chaque procédure de passation des marchés publics et accords-cadres visés au présent point 2 : de la manière dont cette procédure de passation a abouti (attributaire et montant de l'attribution ; le cas échéant, motifs de la déclaration sans suite).
3. En toute hypothèse, l'information du Conseil d'administration, une fois par an, de la liste des marchés publics et accords-cadres qui ont été passés.

Le Conseil d'administration peut confier au Directeur général, par un mandat spécial, les compétences qu'il détient concernant la préparation, la passation et l'exécution des autres marchés publics ou accords-cadres autres que ceux faisant l'objet d'une délégation en vertu des paragraphes 1 à 2 ci-avant.

3. Sous-délégation

Sauf disposition contraire du présent Règlement ou aux dispositions légales, le Directeur général peut sous-déléguer ses compétences. Ces sous-délégations se font par écrit, pour une durée déterminée ou indéterminée, moyennant information auprès du Conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général les règles fixées à l'article VII.4 s'appliquent.

VII. RÉPARTITION DES POUVOIRS AU SEIN D'HYDRIA

Afin d'assurer le fonctionnement d'HYDRIA, le Conseil d'administration fixe la répartition des pouvoirs au sein de l'organisation et confie aux titulaires des fonctions identifiées le mandat de les mettre en œuvre. Les délégations de pouvoirs et les sous-délégations peuvent être fixées notamment par d'autres Règlements internes adoptés par les organes et/ou les personnes habilitées en vertu de la répartition des compétences fixées par le Conseil d'administration.

1. Délégation de pouvoir pour les matières ressources humaines

Conformément au point VI.2., al.2, point 1, le Conseil d'administration délègue le pouvoir pour les matières ressources humaines au Directeur général. Le Directeur général peut sous-déléguer ces compétences au Directeur des ressources humaines.

Le Directeur des ressources humaines peut (sous-) déléguer ses compétences par écrit aux collaborateurs du département des ressources humaines après validation par le Directeur général.

Le Directeur général reste seul compétent pour la conclusion et la cessation des contrats de travail avec les membres du personnel, à l'exception des membres du personnel en grade A3 dont la

conclusion et la cessation éventuelle du contrat de travail, en ce compris notamment le licenciement, relèvent de la compétence du Conseil d'administration après consultation du Directeur général. Leur contrat de travail est signé par le Président du Conseil d'administration. Le Directeur général ne peut subdéléguer ses compétences définies au présent paragraphe à un tiers ; sauf lorsqu'il est absent. Dans ce dernier cas, les règles prévues à l'article VII.4 et suivant s'appliquent.

2.Délégation de pouvoir pour la procédure d'achats

Le Conseil d'administration est compétent pour déterminer et approuver la procédure achat ainsi que la répartition des compétences définies par cette procédure et donne mandat aux titulaires des fonctions reprises dans la procédure pour la mettre en œuvre.

Cette procédure s'applique aux contrats à titre onéreux conclus entre un ou plusieurs opérateurs économiques et HYDRIA et ayant pour objet l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services. Elle s'applique :

- en passation aux marchés de services, fournitures et travaux ;
- en exécution aux marchés de services et de fournitures.

3.Délégation de pouvoir pour la procédure de suivi budgétaire

Le Conseil d'administration est compétent pour déterminer et approuver la procédure de suivi budgétaire, ainsi que la répartition des compétences définies par cette procédure et donne mandat aux titulaires des fonctions reprises dans la procédure pour la mettre en œuvre.

L'objectif de cette procédure est de présenter les modalités et les responsabilités liées à l'engagement d'une dépense ainsi que les processus dérogatoires aux limites budgétaires.

4.Absences et empêchements

En cas **d'absence ou d'empêchement prévisible** et afin d'assurer la continuité du service, le Directeur général ou la personne titulaire d'une délégation en vertu du présent règlement peut sous-déléguer ses compétences à un ou plusieurs collègues, de préférence du même département.

La (sous-)délégation se fait par écrit, le cas échéant par e-mail, avec en copie le supérieur hiérarchique de la personne qui délègue et le supérieur hiérarchique de la personne qui reçoit la (sous-)délégation. L'écrit mentionne la date de début et de fin de la subdélégation.

En cas **d'absence ou d'empêchement non prévisible** et afin d'assurer la continuité du service, la décision de (sous-) délégation est prise par le supérieur hiérarchique de la personne absente. L'écrit mentionne la date de début et de fin de la subdélégation. La personne absente et le supérieur de la personne qui reçoit la (sous-) délégation en sont informés.

Dans le cadre du présent article, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, le supérieur hiérarchique est le Comité de direction.

VIII. COMITE DE DIRECTION

1. Composition du Comité de direction

Le Conseil d'administration instaure un Comité de direction, présidé par le Directeur général et dont les autres membres sont nommés par le Conseil d'administration après consultation du Directeur général. Le Comité de direction n'est pas un Conseil de direction au sens des articles 7 :104 et suivants du Code des sociétés et des associations.

En cas d'absence ou d'empêchement prévisible, le Directeur général désigne par écrit le directeur qui présidera le Comité de direction. S'il est dans l'impossibilité de procéder à cette désignation, le Président du Conseil d'administration procède à la désignation.

2. Compétences du Comité de direction

Le Comité de direction exerce les missions qui lui sont déléguées par le Conseil d'administration.

Le Comité de direction s'assure que les activités d'HYDRIA sont conformes et mettent en œuvre les décisions et la stratégie définies par le Conseil d'administration et par le contrat de gestion.

Il gère les risques liés aux activités d'HYDRIA et élabore et met en œuvre les procédures et règlements internes autres que ceux fixés par le présent Règlement ou par le Conseil d'administration, notamment en matière de contrôle interne, de gestion des risques opérationnels, de bien-être et de sécurité au travail. Enfin, il communique au Conseil d'administration les informations pertinentes pour lui permettre de prendre les décisions inscrites à l'ordre du jour en connaissance de cause.

3. Fonctionnement du Comité de direction

Le Comité de direction est convoqué par son Président. Tout membre a le droit de faire inscrire des points à l'ordre du jour.

En outre, le Comité de direction peut inviter à ses réunions toute personne qu'il estime utile.

Sur les points qui relèvent de sa compétence, le Comité de direction statue par voie de consensus. En cas d'absence de consensus, le Comité de direction statue à la majorité simple des voix. Il ne peut statuer valablement que si trois au moins de ses membres sont présents.

Le Président du Comité de direction dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des votes.

Tout membre du Comité de direction empêché peut donner mandat à un autre membre du Comité de direction de le représenter. Chaque membre du Comité de direction ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les réunions du Comité de direction peuvent être tenues par téléconférence ou autre moyen de télécommunication pour autant que son compte rendu fasse l'objet d'un procès-verbal.

Le membre du Comité de direction qui a directement ou indirectement un intérêt de nature patrimoniale ou personnelle par rapport à une décision ou une opération relevant du Comité de direction doit sortir de séance et ne peut prendre part au vote sur cette opération.

Si, sur une décision, deux membres du Comité de direction ou plus ont un intérêt visé à l'alinéa précédent, le point est transmis pour décision au Conseil d'administration.

Les procès-verbaux des réunions du Comité de direction sont reliés dans un registre spécial conservé au siège de la société. Une copie des procès-verbaux est consultable au siège de HYDRIA à la demande de tout administrateur.

Les extraits à produire sont signés par le Directeur général en sa qualité de Président du Comité de direction et par un autre membre du Comité de direction, ou, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, par deux membres du Comité de direction.

IX. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Règlement a été approuvé par le Conseil d'administration le 25 mars 2022 et entre en vigueur le même jour.

Les décisions adoptées et les actes posés en vertu des délégations applicables avant l'entrée en vigueur du présent Règlement sont réputés valablement adoptés.

Les décisions adoptées et les actes posés à dater de l'entrée en vigueur du présent Règlement sont effectués en application des délégations fixées par ou en vertu de ce Règlement.

Au nom d'HYDRIA,

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop on the left and a series of connected strokes on the right, ending in a horizontal dash.

Damien DE KEYSER
Directeur général

