



DECISION DE DELEGATION DE COMPETENCE ET DE SIGNATURE

I Cadre de la décision

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétence et de signature aux Fonctionnaires généraux et à certains autres agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, en application des articles

- Autre(s) texte(s) juridique(s) donnant compétence à l'autorité délégante :
Précisez les articles justifiant la décision.

- Si l'autorité délégante tient sa compétence d'un supérieur hiérarchique, indiquez les références de la décision :

II Identification

A. Pour l'autorité délégante qui décide d'accorder délégation

- Nom, Prénom : **LAITAT Alain**
- Grade et/ou Fonction : **Directeur général**
- Entité : **Direction générale du Sport**

B. Pour l'autorité déléguée qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : **PLUM Bernadette**
- Grade et/ou Fonction : **Directrice générale adjointe a.i.**
- Entité : **Direction du Sport pour Tous**

III Compétence(s) déléguée(s)

Décrivez la ou (les) compétence(s) déléguée(s) dans le cadre de la ou des base(s) légale(s) précitée(s) et précisez les articles visés.

Articles de l'AGCF de 1998 ou d'autres textes juridiques	Description
Art.7 §1 ^{er} 1 ^o	Accorder, aux membres du personnels relevant de leur autorité, les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels
Art.7 §1 ^{er} 3 ^o	Approuver les états de frais de route (autres que les frais liés à l'utilisation d'un véhicule personnel) et de séjour du personnel relevant de leur autorité
Art.7 §1 ^{er} 5 ^o	Autorisation de déplacement du personnel et validation des réquisitoires sncb
Art.7 §1 ^{er} 8 ^o	Conclusion de conventions de stages étudiants non rémunérés
Art.11	Choisir le mode de passation du marché, engager la procédure, opérer la sélection qualitative, Approuver le cahier spécial des charges et approuver les marchés pour un montant inférieur à : -31000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication ou par appel d'offre général -31000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication restreinte ou par appel d'offre restreint -12500€ dans le cadre des marchés passés de gré à gré ou par procédure négociée -5500€ pour les travaux urgents
Art.13	Décider les mesures à prendre pour l'exécution pure et simple du marché conclu pour un montant inférieur à : -31000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication ou par appel d'offre général -31000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication restreinte ou par appel d'offre restreint -5500€ dans le cadre des marchés passés de gré à gré ou par procédure négociée -5500€ pour les travaux urgents
Art.15	Prolongation de délais dus à un fait provenant de l'Administration ou de cas de force majeure pour les marchés d'un montant inférieur à : -31000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication ou par appel d'offre général -31000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication restreinte ou par appel d'offre restreint -12500€ dans le cadre des marchés passés de gré à gré ou par procédure négociée -5500€ pour les travaux urgents Les prolongations de délais ne peuvent dépasser 50% du délai initial. Après, toute prolongation doit être approuvée par le Ministre, sur base d'un rapport motivé par l'Administration.
Art.52 §1 ^{er} 1 ^o a)	Signer à raison d'affaires ressortissant de leurs services respectifs, les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes pour un montant inférieur à : -31000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication ou par appel d'offre général -31000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication restreinte ou par appel d'offre restreint -12500€ dans le cadre des marchés passés de gré à gré ou par procédure négociée -5500€ pour les travaux urgents
Art.52 §1 ^{er} 1 ^o b)	Signer à raison d'affaires ressortissant de leurs services respectifs, les « bons à tirer » pour le moniteur belge
Art.52 §1 ^{er} 1 ^o c)	Signer à raison d'affaires ressortissant de leurs services respectifs, la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel, les bulletins et lettres de transmission
Art.52 §1 ^{er} 2 ^o	Délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de leurs services
Art.52 §1 ^{er} 3 ^o	Approuver les dépenses et recettes de toute nature qui sont de la compétence de leur administration générale ou direction générale
Art.52 §1 ^{er} 4 ^o	Ordonnancer les dépenses et recettes ressortissant à leurs services respectifs
Art.52 §1 ^{er} 5 ^o	Approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour leur administration générale ou leur direction générale

Art.65 3°	Engager et ordonnancer les dépenses qui concernent les engagements, pour des prestations annuelles totales ne dépassant pas un tiers du nombre d'heures que constitue une fonction à prestations complètes, des collaborateurs occasionnels destinés à encadrer les activités sportives organisées par la Communauté française et des personnes chargées du titulariat ou de l'enseignement des cours de moniteurs sportifs organisés par la Communauté française conformément aux taux de rémunération et, s'il échet, aux nommes d'engagement approuvées par le Ministre
Art.65 4°	Engager et ordonnancer les dépenses relatives à l'application des diverses conventions d'engagement signées par le Ministre.
Art.65 5°	Engager et ordonnancer les dépenses relatives à l'engagement d'étudiants, conformément aux dispositions de la loi du 9 juin 1970 destinés aux centres sportifs, pendant la période des vacances scolaires d'été
Art.65 6°	Engager et ordonnancer la fixation et la liquidation des traitements, allocation et indemnités du personnel engagé en application des points 3, 4 et 5 de l'article 65

IV Suppléance en cas d'absence ou d'empêchement de l'autorité délégante et de l'autorité déléguée (Facultatif)

Les suppléants mentionnés recevront copie de la présente.

Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :

En cas d'absence de l'autorité déléguée la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°1 :

- Nom, Prénom : **COPPEJANS Muriel**
- Grade et/ou Fonction : **Inspectrice principale**
- Entité : **Direction du Sport pour Tous**
- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser : - uniquement pour les art.7 §1^{er} 1°, 5° et les art.52 et 65.
- sauf art.52 §1^{er} 1° a)

En cas d'absence de l'autorité déléguée et du suppléant n° 1, la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°2 :

- Nom, Prénom : **HARTMANN Michelle**
- Grade et/ou Fonction : **Directrice**
- Entité : **Direction des Finances**
- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser : - uniquement pour les articles 11, 13, 15 et 52 §1^{er} 1° a)

En cas d'absence de l'autorité déléguée et des suppléants n°1 et n°2, la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°3 :

- Nom, Prénom :
- Grade et/ou Fonction :
- Entité :

- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :

En cas d'absence de l'autorité déléguée et des suppléants n°1, n°2 et n°3, la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°4 :

- Nom, Prénom :
- Grade et/ou Fonction :
- Entité :
- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :

V Précisions complémentaires et définition des termes de l'absence.

Indiquez, le cas échéant, d'autres informations utiles à la clarification des attributions déléguées.

VI. Durée de la délégation.

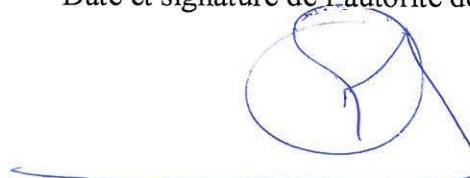
*Par défaut la date de signature de ce formulaire sera retenue comme date d'entrée en vigueur.
Si la délégation a une durée déterminée lors de la rédaction de la décision, veuillez préciser la date de fin.*

- Date de début : **28 MAI 2013**
- Date de fin :

Date et signature de l'autorité déléguée

18/05/2013


Date et signature de l'autorité délégante



Afin de centraliser l'ensemble des informations utiles à la gestion des délégations, **nous vous demandons de faire parvenir, dans les plus brefs délais, une copie de ce formulaire à votre correspondant en délégations.**

Cette démarche doit être accomplie par l'autorité délégante.

Les modifications en ce compris la date de fin de la délégation (s'il s'agit d'une délégation à durée non déterminée) devront être communiquées au moyen du présent formulaire.

Afin de rencontrer le principe de continuité du service public, en cas de nécessité fonctionnelle, il est prévu que le Secrétaire général et les Administrateurs généraux peuvent, moyennant un acte écrit et préalable, déléguer à des agents relevant de l'entité qu'ils dirigent toute compétence qui peut faire l'objet d'une subdélégation jusqu'au rang 12 inclus.

Lorsque le bénéficiaire de la délégation est absent, et que les suppléants sont également absents, il est prévu que l'on remonte dans la hiérarchie.

Si des précisions sont utiles pour remplir ce formulaire, nous vous invitons à envoyer vos questions à l'adresse : delegations@cfwb.be.