



DECISION DE DELEGATION DE COMPETENCE ET DE SIGNATURE

I Cadre de la décision

x 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 :

X Si l'autorité délégante tient sa compétence d'un supérieur hiérarchique, indiquez les références de la décision : délégation de Madame Chantal KAUFMANN à Monsieur François-Gérard STOLZ en date du 4 octobre 2013

II Identification

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

- Nom, Prénom : STOLZ François-Gérard
- Grade et/ou Fonction : Directeur général adjoint du Service général de l'Enseignement de promotion sociale, de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit et de l'Enseignement à distance
- Entité : Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique (DGENORS)

B. Pour l'autorité déléguée qui reçoit délégation

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

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

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 délégante la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°1 :

- Nom, Prénom : VANLERBERGHE Denis
- Grade et/ou Fonction : Directeur de la Direction de l'Enseignement à distance
- Entité : DGENORS

Articles de l'AGCF de 1998 ou d'autres textes juridiques	Description
7 §1 ^{er} al1, 1°	Accorder les congés annuels de vacances et les congés exceptionnels, accorder les congés de circonstances et pour force majeure pour le service d'appui du directeur général adjoint.
52 §1 ^{er} , al1, 1°, c	Signer la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission pour la Direction de l'enseignement à distance

52 §1 ^{er} , al1, 2°	Délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de sa direction;
-------------------------------	--

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

- Nom, Prénom : DETREZ Alain
- Grade et/ou Fonction : Directeur de la Direction de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit
- Entité : DGENORS

Articles de l'AGCF de 1998 ou d'autres textes juridiques	Description
52 §1 ^{er} , al1, 1°, c	Signer la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission pour la Direction de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit
52 §1 ^{er} , al1, 2°	Délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de sa direction;

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

- Nom, Prénom : HANNECART Jean
- Grade et/ou Fonction : Attaché – coordinateur du service organisation/réglementation
- Entité : DGENORS

Articles de l'AGCF de 1998 ou d'autres textes juridiques	Description
7 §1 ^{er} al1, 1°	Accorder les congés annuels de vacances et les congés exceptionnels, accorder les congés de circonstances et pour force majeure pour la Direction de l'enseignement de promotion sociale
52 §1 ^{er} , al1, 1°, c	Signer la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission pour la Direction de l'enseignement de promotion sociale

52 §1^{er}, al1, 2°

Délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de sa direction;

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 : 4 octobre 2013
- Date de fin :

Date et signature des suppléants

3 octobre 2013



Jean HANNECART

Attaché

Date et signature de l'autorité-délégante

François - Gérard STOLZ
Directeur général adjoint

07/10/13

3 octobre 2013

Alain DÉTREZ



Directeur

Denis VAN LERBERGHE



Directeur

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.